

CODIGO: DOC 5.5 CCA 06	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ESPECIALIZADO (CAPACITADOR)

II. PERFIL DEL PUESTO.

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Ing. Ecología.

EDAD: 25 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Comunicación, organización, trabajo en equipo, actitud de servicio, redacción y ortografía, manejo de vehículos.

EXPERIENCIA: 1 año con conocimientos capacitación de personal.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Coordinador Estatal de Cultura del Agua.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: No aplica.

AUTORIDAD PARA:

Toma de decisiones de contenidos a difundir en la página Web y pedir resultados a los departamentos de cultura del agua de las juntas municipales.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Platicas a escuelas relacionadas con Cultura del Agua.
- Realizar y controlar inventario de promocionales del departamento.
- Proporcionar información al departamento de Informática para publicar en la página de Internet.
- Capacitación a personal de cultura del agua en los diferentes municipios del estado.
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.
- Actualización de página de Internet.

CODIGO: DOC 5.5 CCA 06	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

FUNCIONES PERIODICAS:

- Asistir a eventos de gobierno del estado o cualquier evento relacionado con la cultura del agua que seamos invitados.
- Todas aquellas que su jefe le indique.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

- Actualización de material didáctico y de la página Web.
- Capacitación a encargados o instructores de cultura del agua en el estado.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

- Equipo de oficina (computadora, Internet, etc.).
- Teléfono.
- Equipo y mobiliario de oficina.