

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

COMUNICACIÓN SOCIAL

REV: 3

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
PUESTO:	PROMOTOR EN CULTURA DEL AGUA			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	IV
CÓDIGO DE PUESTO	PCA-1	NO. DE PLAZAS	1	HORARIO:	L-V: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe de Departamento de Comunicación Social.				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				
B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO					
Apoyar y coadyuvar administrativa y operativamente en las actividades relacionadas al Departamento de Comunicación Social a fin de dar cumplimiento a los procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.					
C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
NO.	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	¿Para qué lo hace?	FRECUENCIA	
1	Apoyar las actividades concernientes al Departamento de Comunicación Social.	Proporcionando un servicio de calidad, eficiente y oportuno atendiendo las peticiones del superior del departamento concernientes a la actividad propia de Comunicación Social.	Apoyar al óptimo funcionamiento del Departamento de Comunicación Social.	Diario	
5	Elaboración de animaciones e ilustraciones	Grabar videos y editar en el software Vegas, Photo Shop e ilustrador.	Difundir la cultura del agua y comunicación social	Semanal	
6	Obtener evidencia de actividades desarrolladas	Tomar fotografías, llenar hojas de registro, listas de asistencia.	Respaldar los gastos generados por la actividad desarrollada	Mensual	
EL TITULAR SE HACE RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE:					
1	MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA: SI	5	DINERO: N/A		
2	DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: N/A	6	BIENES MUEBLES: SI		
3	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS: N/A	7	BIENES INMUEBLES: N/A		
4	EQUIPO DE CÓMPUTO: SI	8	OTRO: N/A		

ACTIVIDADES EVENTUALES					
NO.	¿Qué hace?	¿Cómo lo hace?	¿Para qué lo hace?	FRECUENCIA	
1	Apoyar en la planeación de eventos,	Aportando ideas según sea el proyecto.	Apoyar al óptimo funcionamiento del Departamento de Comunicación Social.	Ocasional	
2	Apoyar como staff en pláticas, talleres y conferencias.	Proporcionando un servicio de calidad, eficiente y oportuno atendiendo las necesidades que se presenten en el momento.	Asegurar el éxito de la plática, taller y/o conferencia.	Ocasional	
D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO					
a)	Evidencia fotográfica.				
b)	Reporte escrito de actividades.				
DOCUMENTOS QUE GENERA					
NO.	NOMBRE			FRECUENCIA	
1	Informes de actividades			Trimestral	
E. RELACIONES DE TRABAJO					
RELACIONES INTERNAS					
CON QUIÉN:		PARA QUÉ:			
Jefes de Departamento					

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

COMUNICACIÓN SOCIAL

REV: 3

												RECABAR INFORMACIÓN NECESARIA Y COMPLIR IDEAS QUE PUEDAN APOYAR AL FOMENTO DE LA CULTURA DEL AGUA.											
												Solicitar autorizaciones, revisar convenios, firmas de documentos, verificar presupuestos, e informar sobre acontecimientos en eventos, juntas y reuniones.											
RELACIONES EXTERNAS																							
CON QUIÉN:												PARA QUÉ:											
Asociaciones Civiles												Recabar apoyos y difundir información para futuros proyectos.											
Usuarios												Facilitar información y detectar necesidades.											
F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES																							
1 N/A																							
G. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PUESTO																							
ESPECIFICACIONES ACADÉMICAS Y REQUISITOS																							
NIVEL EDUCATIVO	P	S	P	T	TS	PL	L	E	M	D	ESPECIALIDAD PREFERENTE PARA EL PUESTO (ESPECIFIQUE):												
		X																					
ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO	H	M	IND.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR				S	N	EDAD		De 20 en adelante						
			X										X										
NO.	REQUISITO											MÍNIMO	BÁSICO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO							
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES																							
1	Computación															X							
2	Lectura En Voz Alta														X								
3	Redacción y Ortografía																X						
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD																							
1	NORMATIVA																						
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos													X										
Constitución Política para el Estado de Guanajuato													X										
Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato														X									
Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y <u>Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Cortázar</u>														X									
Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Cortázar														X									
Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortázar															X								
Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Cortázar															X								
Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cortázar														X									
Reglamento Municipal de Protección Ambiental														X									
Reglamento Municipal de Protección Civil														X									
Reglamento para la Constitución de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Cortázar.													X										
2	ADMINISTRATIVA																						
Atención a otras dependencias															X								
Atención al público															X								
Elaboración de reportes e informes															X								
Manejo de documentos															X								
Seguimiento de documentos															X								
Trámites															X								
3	SOFTWARE																						
Office															X								

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

COMUNICACIÓN SOCIAL

REV: 3

4	RELACIONES PÚBLICAS					
	Comunicación con ciudadanía				X	
	Comunicación con medios de comunicación				X	
	Medios de comunicación internos				X	
HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES						
1	Capacidad de análisis		X			
2	Capacidad de gestión				X	
3	Capacidad de respuesta				X	
4	Capacidad para autoadministrararse			X		
5	Capacidad para la toma de decisiones				X	
6	Creatividad				X	
7	Dominio personal			X		
8	Empatía				X	
9	Facilidad de palabra				X	
10	Orientación al servicio					X
11	Reacción efectiva ante la presencia de problemas				X	
12	Tolerancia al estrés				X	
13	Tolerancia al trabajo bajo presión				X	
14	Visión a largo plazo	X				
HABILIDADES GRUPALES						
1	Capacidad de mando		X			
2	Capacidad de negociación				X	
3	Habilidad de comunicación efectiva				X	
4	Liderazgo	X				
5	Manejo de grupos		X			
6	Manejo de personal		X			
7	Trabajo en equipo				X	
ACTITUDES PERSONALES						
1	Amabilidad					X
2	Calma				X	
3	Elegancia			X		
4	Honestidad					X
5	Respeto					X
6	Responsabilidad					X
7	Sinceridad					X
8	Transparencia					X
CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES						
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES					No necesaria

H. CONTROL DE EMISIÓN

COMENTARIOS:

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
			Diciembre 2023
NOMBRE			
FIRMA			

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

COMUNICACIÓN SOCIAL

REV: 3

--	--	--	--