	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 4.2.0

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Auxiliar de Perifoneo</b>	
<b>Gerencia:</b>	General
<b>Departamento:</b>	Comunicación Social
<b>Puesto Superior:</b>	Jefe(a) de Comunicación Social
<b>Puestos a Supervisar:</b>	N/A


## ORGANIGRAMA



## MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a la ciudadanía a través del perifoneo la información acerca de las obras, cierres de calles y/o eventos relacionados a las actividades del CMAPAS, así como el apoyo para eventos internos y externos que sean conferidos por el Jefe(a) de Comunicación Social.


Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 4.2.0

<b>RESPONSABILIDADES DEL PUESTO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perifoneo sobre actividades relacionadas a las obras y actividades del CMAPAS.</li> <li>2. Realización de encuestas de cultura del agua a usuarios de CMAPAS.</li> <li>3. Asistir a reuniones de redes de unidades de Comunicación y Cultura del Agua para consolidar las acciones encaminadas a preservar el medio ambiente en especial el agua.</li> <li>4. Apoyo de logística en los eventos internos y externos referentes al CMAPAS.</li> <li>5. Asistir a los cursos de capacitación y prácticas programadas por la institución, para mantenerse actualizado sobre los avances técnicos, operativos y de seguridad relacionados con los trabajos de su categoría.</li> <li>6. Solicitar a su superior inmediato; los materiales, equipos y herramientas necesarios para el desempeño de los trabajos asignados, cuidando se conserven en buenas condiciones y se les dé el uso apropiado. Así mismo, hará uso de la información que se le proporcione respecto a los avances tecnológicos para mejorar la calidad de los trabajos realizados en esta rama.</li> </ol>

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>Educación preferente:</b>	Preparatoria
<b>Experiencia preferente:</b>	1 año en trabajos afines
<b>Conocimientos preferentes:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento del CMAPAS</li> <li>2. Situación actual de Agua en el Estado y Municipio.</li> <li>3. Comunicación Organizacional</li> <li>4. Servicio al usuario.</li> </ol>

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8120 4.2.0

<b>HABILIDADES PREFERENTES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo.</li> <li>2. Solución de Problemas.</li> <li>3. Manejo de Software Office</li> <li>4. Comunicación oral y escrita.</li> <li>5. Pensamiento estratégico.</li> <li>6. Administración de proyectos.</li> </ol>

\*Todo lo planteado en la descripción es lo mínimo que se espera del puesto.

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente del Área	Gerente General

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023