 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU001		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/12/2019	09/12/2019	0

TITULO DE PUESTO:	COORDINADORA DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	RECTOR
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar el trabajo ambiental institucional de acuerdo a la misión de la Agenda Ambiental de impulsar, facilitar y coordinar programas y acciones que fortalezcan el quehacer ambiental y de sustentabilidad en las actividades sustantivas de la UAdeC.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento y supervisión a objetivos y metas relacionados con el compromiso establecido en el PDI de incorporar de manera transversal la sustentabilidad en el quehacer universitario. • Desarrollar e implementar las políticas ambientales y de sustentabilidad de la UAdeC. • Proponer y/o diseñar propuestas conceptuales, metodológicas y de evaluación y seguimiento de compromisos institucionales de sustentabilidad. • Coordinar el trabajo interinstitucional para un Desempeño Ambiental Sustentable de los Campus Universitarios. • Diseñar y establecer un Sistema de Manejo Ambiental Institucional. • Representar a la UAdeC y/o al Rector en organizaciones y eventos con relación a temas de ambiente y sustentabilidad. • Realizar investigación y elaborar propuestas para la incorporación de valores ambientales, del compromiso con los principios y valores de la Carta de la Tierra y del enfoque de sustentabilidad al Modelo Educativo de la UAdeC. • Dar seguimiento al Programa Universitario de Educación Ambiental para la Sustentabilidad. • Proponer y dar seguimiento a la incorporación de materias o temas ambientales al currículo de los programas académicos incluyendo la investigación y generación de LGAC y CA. • Institucionalizar y dar seguimiento al programa de formación de Líderes Jóvenes Ambientalistas. • Institucionalizar y dar seguimiento a la Red de Jóvenes Promotores de la Carta de la Tierra. • Diseñar y aplicar un sistema de indicadores para evaluar el desempeño ambiental de la UAdeC.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Todas las decisiones son informadas y/o autorizadas por el jefe inmediato. Las propuestas, acciones e iniciativas son responsabilidad del responsable de la agenda universitaria ambiental.</p>

	La definición de objetivos y metas ambientales y el enfoque de sustentabilidad institucionales son propuestas por el responsable de la agenda universitaria ambiental.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y capacitación de profesores e investigadores en sustentabilidad, ambiente y temas afines. • Lograr consumo racional de agua en la UAdeC. • Lograr uso eficiente de energía y aplicación institucional de fuentes alternativas. • Incorporación de una materia temática en el 100% de los PE.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 6 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA</p> <p>Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU002		
		FECHA DE ELABORACIÓN: 28/01/2020	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 05/11/2021	N° DE REVISIÓN: 1


TITULO DE PUESTO:	PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA DE LA AGENDA UNIVERSITARIA AMBIENTAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Llevar a cabo y dar seguimiento a la Planeación estratégica que permita impacta en materia de medio ambiente a todos los Universitarios, tomando en cuenta indicadores nacionales e internacionales para el logro de una Sustentabilidad al interior de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y organizar las acciones de la Agenda Ambiental Universitario para dar cumplimiento a los lineamientos generales ambientales, con el fin de lograr una cultura ambiental en la Universidad. • Llevar el control del seguimiento de todos y cada uno de los programas y acciones lo que permite una eficiencia en el trabajo, con el fin de lograr impacto y permanencia sobre los programas de la Agenda Ambiental Universitaria. • Vincular con Instituciones Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Empresas, etc., permitiendo una colaboración integral dentro de la UAdeC para lograr una comunicación asertiva con los enlaces de estos espacios y compartir conocimientos que influyan positivamente en el ámbito ambiental. • Capacitar a los universitarios a través de cursos diversos relacionados con el tema ambiental. • Identificar áreas de oportunidad de cada uno de los espacios a través de la comunicación institucional con cada uno de los comités de promotores ambientales con la finalidad de conocer las acciones que desarrollan y apoyar en sus requerimientos y necesidades en materia medio ambiental.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>El puesto cuenta con la autoridad de tomar decisiones que permitan cumplir la misión de la agenda, fechas y convenios con diversas instituciones.</p> <p>Se manejan recursos físicos y/o materiales, así como información referente a los expedientes de las de pendencias de las tres unidades de la UAdeC.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Programas terminados. • Cumplimiento de calendario. • Firma de convenios.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU003		
		FECHA DE ELABORACIÓN: 10/02/2020	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 05/11/2021	N° DE REVISIÓN: 1


TITULO DE PUESTO:	EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL CEAV
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Planear, organizar y realizar actividades propias del Centro de Educación Ambiental y Vigilancia Climática.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar programas con el catálogo de actividades, de acuerdo a las necesidades curriculares de los asistentes previamente expuestos, con el fin de complementar de la mejor manera los programas educativos. • Dar seguimiento a las visitas, programas de difusión y calendarización del centro. • Administrar los recursos físicos del centro. • Capacitar a los prestadores de servicio social que atienden las visitas de los alumnos. • Dar soporte a los equipos del centro. • Mantener contacto permanente con NOAA.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>El puesto cuenta con la autoridad de tomar decisiones referentes a cumplir la misión de la agenda en cuanto a fechas y convenios con diferentes instituciones.</p> <p>Se manejan recursos físicos y/o materiales del centro, así como información del mismo.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de visitas. • Material didáctico terminado y/o actualizado. • Estudiantes capacitados. • Mantenimiento del centro.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU004		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/12/2019	09/12/2019	0

TITULO DE PUESTO:	ADMINISTRATIVO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADOR DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar con la administración y gestión de los recursos financieros asignados a la agenda universitaria ambiental mediante los lineamientos que establece la Tesorería General conforme a las necesidades que los proyectos de la agenda universitaria ambiental demanden con el fin de cumplir sus funciones de coordinar, promover, impulsar y facilitar los procesos, programas y acciones que fortalezcan el quehacer ambiental y de sustentabilidad de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos financieros asignados de acuerdo a la proyección de actividades para el cumplimiento de objetivos de la AAU. • Elaborar documentos administrativos y de gestión de la AAU, de acuerdo a las políticas y procedimientos de la UAdeC. • Planear y administrar el proyecto con jóvenes, dando seguimiento a la red de promotores ambientales para el fortalecimiento del compromiso institucional. • Apoyar en la realización de cursos y talleres con temática de ambiente y sustentabilidad.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Todas las decisiones son consultadas con el Jefe Inmediato. Administrar, controlar y mantener la confidencialidad de los recursos asignados, así como de documentos internos de la AAU.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	Que la sustentabilidad sea incorporada institucionalmente de manera transversal en los procesos universitarios, de acuerdo a la visión establecida en el PDI vigente.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU005		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/12/2019	05/11/2021	1

TITULO DE PUESTO:	DIFUSIÓN DE MEDIOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN DE AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar acciones para la transferencia de información óptima en tiempo y espacio, así como diseñar y producir materiales didácticos y gráficos para eventos y campañas de la agenda universitaria ambiental.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar material didáctico y de promoción con contenido temático de ambiente y sustentabilidad para actividades o requerimientos específicos. • Diseñar gráficamente carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, trípticos e invitaciones conforme a solicitud para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos. • Recopilar información de la Agenda Universitaria Ambiental para la organización y control de publicaciones. • Verificar el funcionamiento de los equipos y materiales en existencia, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación, así como requerimientos especiales para eventos de la Agenda Universitaria Ambiental. • Gestionar los canales de difusión de productos y contenidos generados por la Agenda Universitaria Ambiental para su exposición en medios de comunicación.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Todas las decisiones son consultadas con el jefe inmediato. Responsabilidades inherentes al propósito y finalidades del puesto.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Número de diseños aprobados para la distribución de la información. • Avance y cumplimiento de los objetivos de la agenda universitaria ambiental.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU006		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/12/2019	09/12/2019	0

TITULO DE PUESTO:	SECRETARIA TÉCNICA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADORA DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Colaborar con la Agenda Ambiental Universitaria en las tareas técnicas y académicas en su función de coordinar, promover, impulsar, facilitar y coordinar procesos, programas y acciones que fortalezcan el quehacer ambiental y de sustentabilidad en las áreas sustantivas y de gestión de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la administración de la información y documentación del departamento. • Apoyar en la preparación de propuestas de proyectos. • Coordinar la preparación de reportes e informes. • Diseñar material didáctico y de promoción con contenido temático de ambiente y sustentabilidad para actividades o requerimientos específicos. • Apoyar en la facilitación de talleres con contenido temático de ambiente y sustentabilidad
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Todas las decisiones importantes son consultadas y supervisadas por el jefe inmediato.</p> <p>Optimizar recursos y tiempo de trabajo.</p> <p>Confidencialidad de la información de la Agenda Ambiental Universitaria.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de objetivos de la agenda universitaria ambiental. • Cumplimiento de compromisos de la agenda universitaria ambiental. • Mantener eficientemente asesoría y gestión técnica de la agenda universitaria ambiental.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: AAU007		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:
		06/12/2021	06/12/2021	0

TITULO DE PUESTO:	SUBCOORDINACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PUESTO AL QUE REPORTA:	COORDINADORA DE LA AGENDA AMBIENTAL UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Contribuir para impulsar, facilitar y coordinar programas y acciones que fortalezcan el quehacer ambiental y de sustentabilidad en las actividades sustantivas de la UAdeC, de acuerdo con la misión de la Agenda Ambiental.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir con el cumplimiento y supervisión de los objetivos y metas relacionados con el compromiso establecido en el PDI de incorporar de manera transversal la sustentabilidad en el quehacer universitario. • Colaborar para desarrollar e implementar las políticas ambientales y de sustentabilidad de la UAdeC. • Proponer y/o diseñar propuestas conceptuales, metodológicas y de evaluación y seguimiento de compromisos institucionales de sustentabilidad. • Coordinar el trabajo interinstitucional para un Desempeño Ambiental sustentable de los Campus Universitarios. • Apoyar en el diseño y establecimiento de un Sistema de Manejo Ambiental Institucional. • Representar a la coordinación en organizaciones y eventos con relación a temas de ambiente y sustentabilidad cuando así sea requerido. • Realizar investigación y elaborar propuestas para la incorporación de valores ambientales, del compromiso con los principios y valores de la Carta de la Tierra y del enfoque de sustentabilidad al Modelo Educativo de la UAdeC. • Apoyar en el seguimiento del Programa Universitario de Educación Ambiental para la Sustentabilidad. • Proponer y dar seguimiento a la incorporación de materias o temas ambientales al currículo de los programas académicos incluyendo la investigación y generación de LGAC y CA. • Contribuir en la Institucionalización y seguimiento de distintos programas de jóvenes. • Diseñar y aplicar un sistema de indicadores para evaluar el desempeño ambiental de la UAdeC.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Todas las decisiones importantes son consultadas y supervisadas por el jefe inmediato. Las propuestas, acciones e iniciativas son responsabilidad del Coordinador de la Agenda Ambiental Universitaria. La definición de objetivos y metas ambientales y el enfoque de sustentabilidad institucionales son

	propuestas por el responsable y el subcoordinador de la agenda ambiental universitaria.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none">• Formación y capacitación de profesores, investigadores y estudiantes en sustentabilidad, ambiente y temas afines.• Uso eficiente de recursos en la UAdeC.• Grupos de estudiantes y profesores con proyectos ambientales.• Proyectos de vinculación.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 2 años