

## OTROS RECURSOS HUMANOS

1 encargado de la oficina de atención al estudiante con los siguientes cometidos:

- Informar a todos los alumnos matriculados en el Máster de todo lo referente a logística y docencia del Máster.
- Mantener comunicación continuada, vía Web, a través de correo electrónico o personal, con los alumnos del Máster, ofreciendo asesoramiento sobre cualquier asunto relacionado con la Universidad de Alcalá y/o la docencia del Máster.
- Ofertar empleos relacionados con la hidrología y la gestión de recursos hídricos a los alumnos del Máster.
- Intermediar entre el alumnado y el profesorado del Máster.
- Recoger las sugerencias que los alumnos puedan presentar para el mejor aprovechamiento y funcionamiento del Máster.
- Organizar las salidas y viajes de los alumnos propuestos por la organización del Máster.