



Código: DOC 6.2 CA 43	Pág. 1 de 3
Aprobó: Jefe del Depto. de admón. Escolar 	Rev. 0

Fecha elaboración: **6 jul 12**  
Día/Mes/Año

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Encargado de ventanilla en Escuelas Incorporadas
- b) **NATURALEZA:** Sindicalizado
- c) **TIPO:** Asesoría, Ejecución
- d) **UBICACIÓN:** Dirección Académica/Departamento de Administración Escolar/ Unidad de Escuelas Incorporadas
- e) **REPORTA A:** Jefe de la Unidad de Escuelas Incorporadas
- f) **LE REPORTAN:** Ninguno

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) **OBJETIVO:** Apoyar en los procesos de inscripción, recepción de reporte de calificaciones y trámite de titulación de alumnos de escuelas incorporadas de nivel técnico, licenciatura y posgrado.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

#### h) FUNCIONES:

- Captura de información de los alumnos en torno a inscripción y equivalidación.
- Revisión de relaciones de estudio para firma del Director Académico.
- Recepción de documentación oficial
- Recepción de inscripción.
- Revisión de reporte de calificación al final de los periodos escolares.
- Atención al público de escuelas incorporadas y al personal administrativo y directivos de las escuelas.
- Revisión de documentación al interesado para trámite de título y cédula profesional (acta de nacimiento, certificados de secundaria, preparatoria).
- Captura de información escolar en los sistemas SUAE y/o SEGA.
- Elaborar papeleta de la imprenta para la elaboración del título.
- Pegar la foto en el título y enviarse a firma a los funcionarios y a Gobierno.
- Entregar títulos a los interesados.



- Enviar digitalizar documentación en trámite.
- Conocer el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Cumplir en la parte que le aplique con la norma que rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.

## **i) FUNCIONES ADICIONALES:**

- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

## **IV. COMUNICACIÓN FORMAL**

**J) INTERNA:** Todas las Áreas de la Dirección Académica

**K) EXTERNA:** Todas las Escuelas incorporadas a la UACH, U. Central, Público en General

<b>V. Perfil del puesto</b>	
l) Genero:	➤ Femenino
m) Edad:	➤ Mayor de 21 años
n) Estado civil:	➤ Indistinto
o) Escolaridad requerida:	➤ Preparatoria ➤ Carrera Técnica
p) Experiencia laboral previa:	➤ Un año de experiencia en puesto similar
q) Conocimientos específicos:	➤ Manejo de equipo de cómputo. ➤ Visor de microfilm. ➤ Optistor. ➤ SUAE y/o SEGA.
r) Habilidades y destrezas:	➤ Relaciones interpersonales ➤ Comunicación efectiva. ➤ Atención al público rápida y eficiente
s) Otros idiomas:	➤ No indispensable



<b>Titular del puesto</b>	
Guadalupe Tellez Ramírez	5931
Ana Luisa Chávez Parra	8891
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
<b>Encargado de ventanilla en Escuelas Incorporadas</b>	
<i>Puesto</i>	