



Universidad Autónoma de Chihuahua
Dirección Académica

Código: DOC 6.2 CA 45	Pág. 1 de 3
Aprobó: Coordinador del Centro de Idiomas 	Rev. 03

Fecha de realización: 09/09/2008

Fecha de actualización: 25/05/2010

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: Jefe de la Unidad de Idiomas

Categoría 03
Puesto 04

I. DATOS GENERALES

Relación de mando:

Dirección Académica

Reporta a:

Coordinación Centro de Idiomas

Le reportan:

No tiene personal a su cargo

Objetivo del puesto:

Dar servicio e información clara y oportuna, así como atención directa a los estudiantes y profesores universitarios en relación al programa de inglés universitario.

Descripción general del puesto:

Aplicar y Supervisar el cumplimiento correcto del proceso de aplicación del EXAMEN DE ACREDITACIÓN. Auxiliar en la contratación de nuevos maestros de inglés, así como el entrenamiento y entrega del material didáctico a las diferentes Unidades Académicas.

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Aplicar el Examen de Acreditación a los alumnos de nuevo ingreso, a los alumnos cuyo plan de estudios tiene el inglés no curricular y a los de los diferentes programas de postgrado que así lo soliciten.
- Proporcionar a aquellos estudiantes que lo soliciten información acerca del examen, así como una guía de estudios que contiene páginas Web para estudiar los diferentes temas en inglés incluidos en el examen, además de exámenes de práctica similares al de acreditación.
- Aplicar el Examen de Acreditación en las diferentes Unidades Académicas y extensiones foráneas de la UACH ubicadas en Cd. Juárez, Cd. Parral y Cd. Delicias.
- Auxiliar a los Coordinadores de Inglés de las diferentes Unidades Académicas y a los encargados de sus centros de cómputo cuando tienen algún problema en la aplicación de los exámenes electrónicos parciales.
- Realizar entrevistas, revisar los currículums, aplicar examen de diagnóstico y formular un reporte de los candidatos a maestros de inglés que envían las Unidades Académicas para su contratación.
- Entrenamiento para el manejo del material didáctico utilizado en el Programa Universitario de Inglés.
- Administración del material didáctico del maestro (requisición, almacenamiento, inventario, entrega, recepción) para cada una de las Unidades Académicas a través de sus Coordinadores de Inglés.
- Supervisar que los equipos de cómputo estén en condiciones óptimas antes de la aplicación del Examen de Acreditación.
- Supervisar que estén instalados los programas necesarios para el Examen de Acreditación.
- Notificar al Departamento de Atención a Usuarios cualquier problema técnico que se me reporte de los laboratorios para que lo atiendan y solucionen.
- Estar pendiente del llenado, registro y archivo de los Reportes Técnicos de Laboratorios, así como de las Bitácoras de Uso de los mismos

- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y demás que le asigne la Coordinadora del Centro de Idiomas.	
III. REQUISITOS DEL PUESTO	
Sexo:	Indistinto
Edad:	Mayor de 25 años
Estado Civil:	Indistinto
Escolaridad mínima:	Grado de licenciatura en campo especializado afín LICENCIATURA EN LENGUA INGLESA O EN LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS.
Experiencia:	Dos años de experiencia en el puesto ó similar en Coordinación o Centros de idioma
Conocimientos Específicos	Manejo del idioma ingles Manejo y control de grupos para la aplicación de exámenes. Conocimiento y Manejo de equipo de cómputo Instalación y manejo de Programas Conocimiento del programa de Educación por Competencias vigente en la UACH Manejo de personal a su cargo y trabajo en equipo
Habilidades:	Empatía. Comunicación efectiva Solución de Problemas Relaciones interpersonales
Otros idiomas:	Español (en caso de ser extranjero) e Inglés
Otros:	Complementan ya que es un centro de idiomas
Horario:	Tiempo completo (Disponibilidad para viajar)
Equipo a su cargo:	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones

ELABORÓ

Jefe de la Unidad de Idiomas