DESCRIPCIÓN DE PUESTO: JEFE DE SECCIÓN

Categoría	**04**
Puesto	**08**

I. DATOS GENERALES

Relación de mando: **Depto. de Administración Escolar**

Reporta a: **Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas.**

Le reportan: **No tiene personal a su cargo**

Objetivo del puesto:

APOYAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN DE REPORTE DE CALIFICACIONES Y TRÁMITE DE TITULACIÓN DE ALUMNOS DE ESCUELAS INCORPORADAS.

Descripción general del puesto:

CAPTURA DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS EN TORNO A INSCRIPCIÓN, EQUIVALIDACIÓN, RELACIONES DE ESTUDIO Y TRÁMITES DE TITULACIÓN, ASÍ COMO RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO Y DEMÁS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Recepción de documentación oficial
- Recepción de inscripción.
- Revisión de reporte de calificación al final de los periodos escolares.
- Atención al público de escuelas incorporadas.
- Revisión de documentación al interesado para trámite de título (acta de nacimiento, certificados de secundaria, preparatoria).
- 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.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Sexo:	Indistinto
Edad:	Mayor de 21 años
Estado Civil:	Indistinto
Escolaridad mínima:	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Experiencia:	Requiere un año de experiencia en el puesto o similar
Conocimientos Específicos	Manejo de Equipo de cómputo, software de oficina, visor e impresor de microfilm, características de documentación oficial, amplio conocimiento de SUAE en versiones Unidad Central, Licenciatura. Optistor (Consulta de documentos).
Habilidades:	Destreza y precisión en captura. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva. Atención al público.
Otros idiomas:	No requiere
Otros:	No requiere
Horario:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
Equipo a su cargo:	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.

ELABORO:

JEFE DE SECCION