



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 ingles 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, para que, en caso de pasarlo y aceptar su calificación puedan revalidar las cuatro materias correspondientes a la materia de inglés.
- Aplicar el Examen de Acreditación a los alumnos de INGLES NO CURRICULAR ya que la aprobación de este examen es requisito de TITULACIÓN.
- Aclarar dudas y clarificar los pasos de aplicación del examen a los estudiantes de nuevo ingreso. Por medio de un video de Inducción
- Revisión de Documentos (Recibo de Pago e Identificación Oficial) para la presentación del Examen.
- Dar una platica Explicativa de la mecánica del examen, que clarifique sus posibles dudas, y que hacer o a quien ocurrir en caso de que se les presente un problema técnico.
- Informar los pasos a seguir en caso de haber acreditado el examen, especialmente en el caso de las escuelas incorporadas.
- Informar a los estudiantes las siguientes fechas de Examen de Acreditación en caso de que no hayan acreditado el examen.
- Auxiliar a la Dirección Académica con Traducciones en documentos oficiales así como Interpretaciones en eventos oficiales de esta Universidad.
- Aplicar el Examen de Acreditación en las diferentes extensiones de la UACH como lo son: FAC. DE

CIENCIAS POLITICAS EN CIUDAD JUAREZ, ESCUELA INTERNACIONAL DEL ECONOMIA EN PARRAL CHIH. Y FACULTAD DE CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE DELICIAS CHIHUAHUA.

- Actualizar y Revisar equipos de cómputo antes del examen, para su correcto funcionamiento en las fechas publicadas para su aplicación.
- Instalar programas
- Comunicar al departamento de tecnologías cualquier problema con las maquinas así como las instalación de nuevos equipos o nuevos laboratorios.
- Auxiliar a los coordinadores de las diferentes unidades académicas y a encargados de centros de cómputo cuando tienen algún problema técnico en la aplicación de los exámenes electrónicos parciales.
- Realizar entrevista de trabajo a todo maestro que desee ingresar a esta Universidad a dar clases de inglés.
- Revisar Currículums de los posibles candidatos
- Aplicar Examen de Diagnóstico a todos los candidatos maestros para comprobar sus conocimientos del idioma ingles.
- Revisar ensayos escritos de los maestros como parte de su entrevista de trabajo para evidenciar su habilidad escrita en el idioma ingles.
- Pasar reporte de las entrevistas de trabajo a coordinación del Centro de Idiomas para que a su vez se pase los resultados de todo este proceso de entrevista a las unidades académicas que lo hayan solicitado y que con sus criterios hagan la contratación de un nuevo maestro a su academia.
- Proporcionar información a todo aquel estudiante que solicite información acerca del examen de acreditación.
- Entrenamiento para la utilización del material didáctico BLOCKBUSTER en sus clases
- Entrenamiento a los nuevos profesores del nuevo sistema de evaluación electrónica y ponderaciones por cada uno de los exámenes parciales
- Mandar guías de estudio que permitan al estudiante conocer con mas detalle la mecánica del examen así como paginas web que le permitan estudiar los diferentes temas y exámenes de practica que desarrollen las practica de las 3 habilidades evaluadas en el examen (ESCRITURA (Gramática), LECTURA Y ESCRITURA).
- Resguardar y entregar el material didáctico a los coordinadores de cada una de las Unidades Académicas.
- Elaborar y recopilar evidencias de las actividades del Centro de Idiomas.
- Buscar LINKS y páginas electrónicas para practica del Idioma inglés
- Elaboración y/o revisión de programas de idiomas (Cursos de Inglés para propósitos específicos).
- Revisión de Material Didáctico.

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