



| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Código: DOC 6.2 CA 37 | Pág. 1 de 2 |
| Aprobó: Jefe del Departamento de Becas  | Rev. 01 |

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: OPERADOR DEL PROCESO DE BECAS DE ESCUELAS INCORPORADAS (JEFE DE SECCIÓN)

Categoría 04
Puesto 08

I. DATOS GENERALES

| | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Relación de mando: | <u>Departamento de Becas</u> |
| Reporta a: | <u>Jefe del Departamento de Becas</u> |
| Le reportan: | No tiene personal a su cargo |
| Objetivo del puesto: | REALIZAR EL PROCESO DE TRÁMITE Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD . |
| Descripción general del puesto: | PROCESAR LAS SOLICITUDES DE BECAS DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS INCORPORADAS, ESTABLECER SU PROCEDENCIA Y DETERMINAR LOS COSTOS Y BONIFICACIONES DE LA UNVERSIDAD. REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO Y DEMÁS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO. |

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Realizar e imprimir la convocatoria de becas de escuelas incorporadas.
- Recibir documentación de cada uno de los alumnos de las escuelas incorporadas.
- Elaborar en oficio las becas de los alumnos de cada escuela incorporada.
- Elaborar relaciones de alumnos becados de cada escuela incorporada.
- Orientar a los alumnos de las Escuelas Incorporadas para el registro correcto y oportuno en el sistema de becas de Rectoría.
- Realizar bonificaciones para las escuelas incorporadas.
- Atender al público.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Género: | 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 Sistema de Becas y del SUAЕ |
| 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 | Mobiliario y equipo necesario para el desempeño de sus funciones. |

| | |
|---------------|--|
| cargo: | |
|---------------|--|

ELABORO:

OPERADOR DEL PROCESO DE BECAS DE
ESCUELAS INCORPORADAS