



Código: DOC 6.2 CA 19	Pág. 1 de 2
Aprobó: Jefe de Unidad de Titulación y Certificación 	Rev. 02

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO: ENCARGADO DE ELABORACIÓN DE RELACIONES DE ESTUDIO

Categoría 04  
Puesto 15

### I. DATOS GENERALES

**Relación de mando:** Depto. de Administración Escolar  
**Reporta a:** Jefe de Unidad de Titulación y Certificación  
**Le reportan:** No tiene personal a su cargo

**Objetivo del puesto:**

ELABORAR RELACIONES DE ESTUDIO.

**Descripción general del puesto:**

ELABORAR RELACIONES DE ESTUDIO DE LOS ALUMNOS DE TODAS LAS FACULTADES, ESCUELAS E INSTITUTO DE LA U.A.CH., ASÍ COMO DE LAS ESCUELAS INCORPORADAS QUE SE ENCUENTRAN YA CERRADAS.

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

### II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Revisar que estén completos los requisitos para el trámite de la relación de estudios.
- Verificar que los datos del alumno estén correctos.
- Elaborar relaciones de estudio, sellarlas, troquelarlas y archivarlas cuando estén listas.
- Atender al público cuando sea necesario.
- Buscar en el archivo muerto las calificaciones de egresados de años muy antiguos que no se encuentran en el SUAE, para la elaboración de relaciones de estudios.
- Apoyar en proporcionar información al público de los requisitos para tramitar relación de estudios; así como en la entrega de las mismas.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### III. REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Género:</b>	Indistinto
<b>Edad:</b>	Mayor de 21 años
<b>Estado Civil:</b>	Indistinto
<b>Escolaridad mínima:</b>	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
<b>Experiencia:</b>	Requiere un año de experiencia en el puesto o similar.
<b>Conocimientos Específicos</b>	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).
<b>Habilidades:</b>	Destreza y precisión en captura. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva. Atención al público.
<b>Otros idiomas:</b>	No requiere
<b>Otros:</b>	No requiere
<b>Horario:</b>	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas

<b>Equipo a su cargo:</b>	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.
---------------------------	--

**ELABORO:**

ENCARGADO DE ELABORACION DE  
RELACIONES DE ESTUDIO