



Código: DOC 6.2 CA 29	Pág. 1 de 2
Aprobó: Jefe del Departamento de Escuelas Incorporadas. <i>H. H. H.</i>	Rev. 02

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO: ENCARGADO DE VENTANILLA ATENCION A NIVEL MEDIO SUPERIOR (PREPARATORIAS)**

Categoría	04
Puesto	09

**I. DATOS GENERALES**

**Relación de mando:** Departamento de Escuelas Incorporadas

**Reporta a:** Jefe del Departamento 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 EQUIVALIDACIONES DE MATERIAS EN ESCUELAS INCORPORADAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR 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 de nivel medio superior.
- Revisión de documentación al interesado para su relación de estudios .
- Enviar a digitalizar la documentación en trámite.
- 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 del <u>Sistema Universitario de Administración Escolar (SUAE)</u> en versiones Unidad Central, Licenciatura. Optistor (Consulta de documentos) y <u>Regis</u>
<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 9:00 a 15:00 horas
<b>Equipo a su cargo:</b>	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.

**ELABORO:**

---

ENCARGADO DE VENTANILLA ATENCION A  
NIVEL MEDIO SUPERIOR (PREPARATORIAS)

