Fecha de realización: 09/09/2008 Fecha de actualización: 25/05/2010

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: ENCARGADO DE VENTANILLA TÍTULOS DE POSGRADO, RELACIONES DE ESTUDIO, CONSTANCIAS, CARTAS DE PASANTE

Categoría	**04**
Puesto	**20**

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:

ATENDER A LOS EGRESADOS DE LA UACH, EN EL TRÁMITE PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y CÉDULA A NIVEL POSGRADO.

Descripción general del puesto:

REVISIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITAR LA ELABORACIÓN DE TÍTULOS Y CÉDULA PROFESIONAL A NIVEL POSGRADO.

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

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Revisar que el interesado cuente con toda la documentación necesaria para el trámite de Título y cédula Profesional (acta de nacimiento, certificados de preparatoria, Licenciatura, título (Licenciatura) y Cédula si cuenta con ella.
- Capturar la solicitud en el SUAE.
- Elaborar la papeleta de la imprenta para la elaboración del Título.
- Mandar digitalizar documentación del trámite.
- Revisión de datos del título con la papeleta de imprenta.
- Pegar la foto en el título y enviarlo a firma a los funcionarios respectivos.
- Entrega y recepción de documentos para elaboración de Cartas de Pasante, Relaciones de Estudio, Títulos de Posgrado.
- Elaboración de constancias de estudio.
- 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:	Secundaria 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, Posgrado. 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:

ENCARGADO DE VENTANILLA DE TÍTULOS DE POSGRADO RELACIONES DE ESTUDIO, CONSTANCIAS YCARTAS DE PASANTES)