



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO Jefe (a) de Oficina de Servicios Escolares

DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Formular los procesos de planeación, controlando y protegiendo la documentación y registros de los resultados académicos de los estudiantes promoviendo la eficacia y calidad de la gestión institucional.

RELACIONES JERÁRQUICAS

PUESTO AL QUE REPORTA Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares

PUESTOS QUE LE REPORTAN No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES

Ejecutar las actividades de control, atendiendo los procesos de: admisión, inscripción, reinscripción, emisión y registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos.

Atender y registrar las actividades carácter administrativo, tales como bajas y equivalencia de estudios.

Apoyar en la verificación del cumplimiento del Reglamento Académico de Nivel Licenciatura y del Reglamento Académico de Nivel Posgrado.

Elaborar documentos comprobatorios sobre la situación académica de las y los estudiantes de la Universidad.

Brindar información académica a los padres de familia o tutores que así lo soliciten.

Comunicar los resultados de las actividades sustantivas desempeñadas.

Realizar estadísticas que generen los procesos que se llevan a cabo en el departamento.

Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA Licenciatura (Titulado)

PROFESIÓN Licenciatura en Educación, Licenciatura en Administración, Licenciatura/Ingeniería en Informática

AÑOS DE EXPERIENCIA 1 año de experiencia

CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA REQUERIDA Manejo de paquetes computacionales (Office).
Conocimientos generales en lineamientos normativos de control escolar.
Conocimientos generales y específicos en el área de servicios escolares.

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN Agosto 2018

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ:

ING. ELIZABETH REYES TINAJERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

REVISÓ:

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

APROBÓ:

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ
RECTOR

R02/08-2018

F-AF_SC-02