

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

Puesto: Departamento de Sistemas Escolares
Vicerrectoría: Vicerrectoría Académica
Dirección: Administración Escolar
Jefe Inmediato: Director de Administración Escolar

Edad	Sexo	Estado Civil	Viajes de Trabajo	Frecuencia
De 30 -	F M Indistinto	Casado Soltero Indistinto	SI NO	Rara Vez Ocasionalmente Frecuentemente

OBJETIVO

Consolidar el sistema informático de administración escolar mediante la actualización y automatización de la norma, la ampliación de su enlace con el desarrollo de nuevos módulos que apoyen la administración de todos sus procesos escolares y mejore el servicio a estudiantes y académicos.

FUNCIONES

1. Participar en la formulación de propuestas de actualización y desarrollo de la normatividad y mantenimiento de la base documental de los procesos escolares en materia de soporte informático.
2. Orientar el desarrollo del sistema para mejorar la capacidad de respuesta y el cumplimiento de las expectativas de servicio, dentro del marco normativo institucional.
3. Coordinar las actividades institucionales de administración, desarrollo, actualización y liberación de nuevas versiones del sistema informático.
4. Revisar que la generación de registros en sistema se realiza bajo condiciones controladas y en cumplimiento de la normatividad de los procesos escolares.
5. Establecer los mecanismos de identificación, control y salvaguarda de los registros electrónicos generados por los procesos escolares.
6. Brindar soporte informático para la operación, seguimiento y medición del proceso.
7. Ser instructor en la capacitación de los usuarios del sistema y en las fases de planeación y evaluación de los procesos escolares en materia de soporte informático.
8. Documentar los manuales de operación de los módulos del sistema escolar.
9. Dar asesoría a las Unidades Regionales en el funcionamiento de los sistemas escolares.
10. Ser responsable operativo del examen general de egreso de licenciatura (EGEL/CENEVAL).
11. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales, o sean encomendadas por su superior jerárquico.

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación del tipo superior, nivel licenciatura.	Cualquier disciplina.

CONOCIMIENTOS GENERALES

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Interpretación y aplicación del marco legal, reglamentario y normativo que sustenta al proceso de su competencia.	Amplio	Conocimiento del Plan Lince de Desarrollo Institucional UAdeO.	Amplio
Conocimiento de norma ISO en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Amplio	Conocimiento de la base documental del SGC de la U de O.	Amplio

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Aplicación de la base documental del proceso de su competencia.	Muy amplio	Requisitos administrativos y perfil de ingreso de los estudiantes de acuerdo a normas académicas e	Muy amplio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

		interacción de procesos.	
Funciones de la Comisión de Admisión y su relación con el proceso.	Muy amplio	Oferta educativa institucional.	Muy amplio
Operación del Sistema Escolar Módulo de Admisión.	Amplio		
APTITUDES Y CAPACIDADES			
Aptitudes y Capacidades	Nivel	Aptitudes y Capacidades	Nivel
Facilidad para expresar ideas claras mediante oficios o escritos.	Amplio	Facilidad para exposición de temas en equipos de trabajo.	Amplio
Disposición para periódicas ampliaciones de horarios de trabajo.	Amplio	Trato con el personal de otras unidades académicas y administrativas dentro de la misma universidad.	Muy amplio
Comprensión e interpretación de objetivos generales que conduzca a la formulación de políticas de operación.	Intermedio		
IDIOMA INGLÉS: N/A HABLAR % ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE %			
OTRO IDIOMA: N/A HABLAR 0% ESCRIBIR 0% LEER 0% BILINGÜE 0%			
CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL: NULO BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
PAQUETES: Software ofimático.			
EXPERIENCIA LABORAL SI NO <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Áreas y/o Funciones	Años	Puestos	Años
Administración educativa del tipo superior o sistemas de gestión de calidad.	2	Mandos intermedios del ramo.	3