

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

Puesto: Departamento de Acreditación y Certificación de Estudios
Vicerrectoría: Vicerrectoría Académica
Dirección: Administración Escolar
Jefe Inmediato: Director de Administrador Escolar

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

OBJETIVO

Generar los documentos de certificación de estudios dentro del marco normativo y; asegurar la aplicación de las disposiciones de permanencia de los alumnos establecidos en la normatividad.

FUNCIONES

1. Gestionar la enmienda al registro de planes y programas educativos de la Universidad ante la Dirección General de Profesiones y mantener los catálogos de sistemas institucionales.
2. Realizar las actividades relacionadas con el reconocimiento de estudios por revalidación y equivalencia.
3. Implementar los mecanismos de identificación, control, registro y salvaguarda del historial académico de los alumnos.
4. Coordinar las actividades de permanencia escolar y aplicar las medidas administrativas que correspondan.
5. Asegurar el registro de calificaciones de los alumnos, la validación de kárdex y la elaboración de certificados de estudios se realice bajo condiciones controladas.
6. Elaborar propuesta de actualización de la normatividad y mantenimiento de la base documental del proceso de permanencia escolar.
7. Participar como instructor en la capacitación del personal y en las fases de planeación y evaluación del proceso de permanencia escolar.
8. 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 (PLDI) y de la estructura académica universitaria.	Amplio
Conocimiento de norma ISO en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Amplio	Conocimiento de la base documental del SGI de la UAdeO.	Amplio

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento de los modelos educativos universitarios y estructura de los planes de estudio.	Amplio	Normas, requisitos y procedimientos para el Registro Profesional de Programas Educativos en la DGP.	Amplio

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

El CENEVAL, servicios de Exani-II y EGEL.	Amplio	Aplicación de la base documental del proceso de su competencia.	Amplio
Operación del Sistema Escolar módulo de permanencia y catálogos de planes de estudio.	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
Habilidad y tacto para tratar con personas. Firmeza en la aplicación de normas y medidas administrativas.	Muy amplio	Comprensión e interpretación de objetivos generales que conduzca a la formulación de políticas de operación.	Amplio
Disposición para periódicas ampliaciones de horarios de trabajo.	Amplio		
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