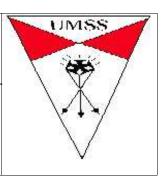


## DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO



## UNIDAD: CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

I INFORMACION GENERAL DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	RESPONSABLE DEL C.P.D.		
PUESTO DEL QUE DEPENDE DIRECTAMENTE	Director académico		
CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE	<ul><li>Responsable kardex</li><li>Responsable Web Master</li></ul>		

#### II.- ES RESPONSABLE POR:

- Mantener, actualizar y monitorear toda la información académica de la facultad respecto de los estudiantes y docentes para garantizar una información consistente.
- Los bienes asignados a su cargo.

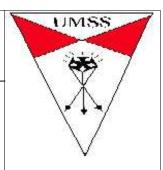
#### III.- TAREAS O FUNCIONES RECURRENTES:

- Coordinar con las direcciones de carrera para mantener actualizadas las ofertas curriculares de todas las carreras de la facultad.
- Definir cronogramas de inscripciones y apertura del sistema en coordinación con dirección académica para estudiantes nuevos y regulares, tomando en cuentas las distintas fases de inscripción.
- Registrar, controlar y modificar los horarios de todos los docentes de la facultad incluyendo reportes de partes de asistencia diario y mensual, mediante el SIS.
- Monitorear las inscripciones por internet de todos los estudiantes de la facultad, según cronograma de inscripciones por carrera.
- Apoyo a la oficina de caja con el sistema SIS, para la venta de matrículas de los estudiantes de la facultad.
- Registro de inscripción manual de los estudiantes que ingresan a la facultad.
- Procesar todas las solicitudes respecto a reportes de estadística, listados para elecciones o solicitudes de otra índole que tengan que ver con el procesamiento de datos académicos de la facultad.
- Generación y migración automatizada de planillas de calificaciones para todos los docentes de la facultad.
- Programación de software adicional de complementación al SIS para contar con diferentes reportes respecto a horarios, aulas, docentes y auxiliares de la facultad, que tengan que ver con las necesidades propias de la facultad.

Elaborado por:	Supervisado por:	Fecha:
Organización y Métodos	Ing. Guido Gómez U.	Julio/2009



## DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO



# UNIDAD: CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

- Mantenimiento del sistema de control de asistencia de los funcionarios administrativos y académicos tiempo completo de la facultad en el lector/reloj biométrico.
- Definir, monitorear y actualizar las cuotas de los grupos en aquellas asignaturas en las que existen dos o más grupos por carrera para la facultad.
- Realizar un control estricto sobre todos los estudiantes admitidos por la facultad mediante cualquier sistema de admisión.
- Otras funciones inherentes al cargo.

### IV.- TIENE RELACIONES INTERNAS CON:

• La facultad misma.

#### V.- TIENE RELACIONES EXTERNAS CON:

• Ninguno.

VIESPECIFICACIONES	MINIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACION
Grado académico:	Licenciatura en informática o ramas afines.
Otros conocimientos :	<ul> <li>Manejo del SIS</li> <li>Elaboración de proyectos informáticos.</li> <li>Afines al cargo</li> </ul>
Habilidades y destrezas:	<ul> <li>Alta capacidad de análisis y síntesis</li> <li>Excelente relaciones interpersonales.</li> <li>Capacidad de desarrollar, planificar y orientar equipos de trabajo.</li> <li>Poseer cualidades de liderazgo y motivación.</li> <li>Eficiente administrador de tiempo y recursos humanos.</li> </ul>

Elaborado por:	Supervisado por:	Fecha:
Organización y Métodos	Ing. Guido Gómez U.	Julio/2009