


	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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director académico</li></ul>	
CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable kardex</li><li>• Responsable Web Master</li></ul>	
II.- ES RESPONSABLE POR:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener, actualizar y monitorear toda la información académica de la facultad respecto de los estudiantes y docentes para garantizar una información consistente.</li><li>• Los bienes asignados a su cargo.</li></ul>		
III.- TAREAS O FUNCIONES RECURRENTES:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con las direcciones de carrera para mantener actualizadas las ofertas curriculares de todas las carreras de la facultad.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Monitorear las inscripciones por internet de todos los estudiantes de la facultad, según cronograma de inscripciones por carrera.</li><li>• Apoyo a la oficina de caja con el sistema SIS, para la venta de matrículas de los estudiantes de la facultad.</li><li>• Registro de inscripción manual de los estudiantes que ingresan a la facultad.</li><li>• 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.</li><li>• Generación y migración automatizada de planillas de calificaciones para todos los docentes de la facultad.</li><li>• 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.</li></ul>		
Elaborado por:	Supervisado por:	Fecha:
Organización y Métodos	Ing. Guido Gómez U.	Julio/2009

	<b>DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO</b>	
	<b>UNIDAD: CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS</b>	

- 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.

**VI.-ESPECIFICACIONES MÍNIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACIÓN**

<b>Grado académico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en informática o ramas afines.</li> </ul>
<b>Otros conocimientos :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del SIS</li> <li>• Elaboración de proyectos informáticos.</li> <li>• Afines al cargo</li> </ul>
<b>Habilidades y destrezas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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: <b>Organización y Métodos</b>	Supervisado por: <b>Ing. Guido Gómez U.</b>	Fecha: <b>Julio/2009</b>
---	--	-----------------------------