


	DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO	
	UNIDAD: CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	

<b>I.- INFORMACION GENERAL DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	AUXILIAR CONTROL DE ASISTENCIA
<b>PUESTO DEL QUE DEPENDE DIRECTAMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable kardex.</li> </ul>
<b>CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno.</li> </ul>
<b>II.- ES RESPONSABLE POR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La información que emite.</li> <li>La veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información generada.</li> <li>El cumplimiento de las normas legales y disposiciones internas.</li> <li>Los bienes asignados a su cargo.</li> </ul>	
<b>III.- TAREAS O FUNCIONES RECURRENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de asistencia de docentes, auxiliares de docencia e investigadores de la facultad.</li> <li>Impresión de planillas de control de asistencia.</li> <li>Introducción de faltas en el sistema de asistencia.</li> <li>Introducción de licencias en el sistema.</li> <li>Estas funciones son enunciativas no limitativas.</li> </ul>	
<b>IV.- TIENE RELACIONES INTERNAS CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La unidad misma.</li> </ul>	
<b>V.- TIENE RELACIONES EXTERNAS CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno.</li> </ul>	
<b>VI.-ESPECIFICACIONES MÍNIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>Grado académico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en humanidades.</li> </ul>

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

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

<b>Otros conocimientos :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del SIS.</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>• 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>
---	--	-----------------------------