

Universidad de Montemorelos

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTENTE PARA COPIADORA

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE FACULTAD

TUTOR:

HORARIO:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

El estudiante atiende de manera oportuna las necesidades de copiado de materiales impresos de las oficinas, docentes y alumnos. Deberá estar atento de mantener los insumos necesarios para su departamento, así como de mantener los equipos y el espacio limpios y en orden.

2. TAREAS ESPECÍFICAS

a. Tareas Repetitivas

- Sacar copias.
- Cobrar.
- Registrar el número de copias.
- Recoger y entregar caja chica.
- Barrer.
- Trapear.
- Limpiar mobiliario.
- Tirar basura.

b. Asignaciones Periódicas

- Reportar necesidades de insumos.

c. Asignaciones Especiales

- Ninguna.

3. SUPERVISIÓN

d. Quién Supervisa

- Secretaria.

e. Cuándo se Supervisa

- Diariamente.

4. DESTREZAS QUE APRENDE

- Manejo de los equipos de copiado
- Atención al cliente

<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los insumos y de la gestión de trabajos de copiado
5. RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer la demanda de copias de los alumnos y docentes.
6. CONDICIONES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> • Esta posición no representa ningún riesgo físico.
7. RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL DE EGRESO
a. Competencias de cosmovisión
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones sabias basadas en los principios de la Santa Biblia <ol style="list-style-type: none"> 1) Al vivir una vida equilibrada teniendo especial cuidado en el uso del tiempo, las finanzas, las habilidades y la salud. 2) Al proyectar una vida profesional, personal y familiar en el marco de un compromiso moral y misional. 3) Al cumplir sus deberes en tiempo y forma bajo un compromiso moral. 4) Al realizar un servicio equilibrado en el uso de su tiempo, habilidades y salud. 5) Al desarrollar un aprecio por el deber cumplido.
b. Competencias de generación y aplicación del conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Transferir de modo pertinente e innovador el conocimiento profesional a situaciones laborales reales. • Transferir sus aprendizajes e innovaciones a nuevos integrantes. • Generar aportes significativos y de calidad relacionados con su profesión a partir de proyectos de investigación o de la aplicación de investigaciones. <ol style="list-style-type: none"> 1) Al comunicarse en forma oral y escrita en español. 2) Al identificar, plantear y resolver problemas aplicando el pensamiento crítico. 3) Al usar correctamente las tecnologías de la información y comunicación. 4) Al trabajar en equipos inter y multidisciplinarios, con apertura y respeto, pero manteniendo sus convicciones personales.
c. Competencias de integración (Servicio)
<ul style="list-style-type: none"> • Concretar proyectos emprendedores de servicio, con una visión misionera, en distintos contextos para promover el bienestar integral. <ol style="list-style-type: none"> 1) Al identificar y atender las necesidades de los demás 2) Al comunicarse en un segundo idioma 3) Al autofinanciar el proyecto educativo 4) Al valorar y respetar la diversidad y multiculturalidad 5) Al mantener buenas relaciones interpersonales 6) Al tomar iniciativas para el servicio abnegado 7) Al tomar iniciativas para la preservación del medio ambiente y la sustentabilidad 8) Al identificar, plantear y resolver problemas aplicando el pensamiento crítico. 9) Al trabajar en equipo con apertura y respeto, pero manteniendo sus convicciones personales.
d. Competencias específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a administrar los insumos y equipo con un gran sentido de responsabilidad.

- Conocer los procesos y protocolos institucionales, desarrollando así un sentido de lealtad y compromiso que pueda seguir reflejando a dondequiera que vaya.
- Desarrollar un buen criterio al elegir la vestimenta y preocupación por tener un buen aspecto para presentarse a cualquier trabajo y en el diario vivir.
- Desarrollar un liderazgo asertivo en el manejo de las relaciones humanas.
 - 1) Al trabajar de modo colaborativo con otros compañeros y jefes de área o departamentos.

8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO

- El estudiante recibe instrucciones e indicaciones precisas sobre el desempeño de la función al inicio del convenio.

9. REGLAMENTOS QUE DEBE RESPETAR Y PROMOVER

- El reglamento institucional.

10. CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Institucional.