

#### DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**NOMBRE DEL PUESTO**

Coordinadora del programa de becas  
Nora Lizeth Pérez Medina

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Atención y seguimiento del procesos de becas

**DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:**

Desarrollo Social

**DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:**

Ninguno

**JEFE INMEDIATO**

Director de Desarrollo Social  
V. Carranza #25 col. Centro

**PUESTOS BAJO SU MANDO**

Ninguno

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:**

- Instrucciones de Trabajo.
- Planes de calidad (estímulos a la educación básica)

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

**REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**

Expedientes  
Registros de solicitud  
Estudios socioeconómicos

#### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Atención a la ciudadanía.
- Administrar la base de datos de las solicitudes.
- Seguimiento del proceso de solicitud y entrega de becas.
- Convocatoria anual.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008

#### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

**COMPETENCIAS BÁSICAS****1.- EDUCACIÓN**

Técnica en trabajo social

**2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

**3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

**4. – HABILIDADES**



Uso básico del paquete de computo  
Liderazgo  
Facilidad de palabra

#### **5.- ACTITUDES**

1. responsabilidad
2. discreción
3. disponibilidad
4. confianza

#### **6.- VALORES**

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS