



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

COORDINADORA DE REGION NORTE

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyo en las actividades de comunicación, documentación y coordinación de la gestión interna, acorde a los sistemas, procesos, procedimientos, programas, trámites y servicios del área.

FUNCIONES:

1. Brindar atención al público adecuada y oportuna.
2. Informar los requisitos y procedimientos a los particulares.
3. Mantener actualizado el padrón de las escuelas particulares.
4. Desarrollar todas las funciones administrativas y pedagógicas inherentes al área.
5. Realizar los movimientos de bajas, cambio de domicilio, cambio de director, cambio de propietario, cambio de horario.
6. Realizar visitas de supervisión a los particulares.
7. Atender y canalizar quejas y/o denuncias.
8. Recibir y revisar las solicitudes que presentan los particulares.
9. Dictaminar las solicitudes de incorporación.
10. Solicitar claves de centros de trabajo.