

**COLEGIO DE BACHILLERES**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES**

**GUÍA DE ESTUDIO PARA EL PUESTO DE CONTROL ESCOLAR**

**CONOCIMIENTOS TEÓRICOS:**

**TEMAS**

- ◆ Reglamento General de Alumnos del Colegio de Bachilleres.
- ◆ Proceso de inscripción, reinscripción de alumnos.
- ◆ Sistemas de archivo.
- ◆ Servicios que brinda control escolar.
- ◆ Atención y servicio al alumnado.
- ◆ Uso y manejo de kardex
- ◆ Conocimientos básicos de relaciones humanas.
- ◆ Conocimientos básicos para la elaboración de reportes y documentos.

**CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS:**

El aspirante deberá demostrar sus habilidades y destrezas en el puesto, a través de la realización de una práctica.

**ELABORÓ**

**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Ciudad de México, abril 2019.