



Código: DOC 6.2 CA 29	Pág. 1 de 2
Aprobó: Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas. 	Rev. 01

<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO: CAPTURISTA</b>	
<b>Categoría</b>	<b>04</b>
<b>Puesto</b>	<b>20</b>
<b>I. DATOS GENERALES</b>	
<b>Relación de mando:</b>	<b>Depto. de Administración Escolar</b>
<b>Reporta a:</b>	<b>Jefe de Unidad de Escuelas Incorporadas.</b>
<b>Le reportan:</b>	<b>No tiene personal a su cargo</b>
<b>Objetivo del puesto:</b>	APOYAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN DE REPORTE DE CALIFICACIONES Y EQUIVALIDACIONES DE MATERIAS EN ESCUELAS INCORPORADAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR .CORPORADAS.
<b>Descripción general del puesto:</b>	CAPTURA DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS EN TORNO A INSCRIPCIÓN, EQUIVALIDACIÓN, RELACIONES DE ESTUDIO Y TRÁMITES DE TITULACIÓN, ASÍ COMO RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL. REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO Y DEMÁS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.
<b>II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de documentación oficial</li> <li>• Recepción de inscripción.</li> <li>• Revisión de reporte de calificación al final de los periodos escolares.</li> <li>• Atención al público de escuelas incorporadas de <u>nivel medio superior</u>.</li> <li>• Revisión de documentación al interesado <u>para su relación de estudios</u> .</li> <li>• <u>Enviar a digitalizar la documentación en trámite</u>.</li> <li>• Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.</li> </ul>	
<b>III. REQUISITOS DEL PUESTO</b>	
<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Edad:</b>	Mayor de 21 años
<b>Estado Civil:</b>	Indistinto
<b>Escolaridad mínima:</b>	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
<b>Experiencia:</b>	Requiere un año de experiencia en el puesto o similar
<b>Conocimientos Específicos</b>	Manejo de Equipo de cómputo, software de oficina, visor e impresor de microfilm, características de documentación oficial, amplio conocimiento de SUAE en versiones Unidad Central, Licenciatura. Optistor (Consulta de documentos).
<b>Habilidades:</b>	Destreza y precisión en captura. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva. Atención al público.
<b>Otros idiomas:</b>	No requiere
<b>Otros:</b>	No requiere
<b>Horario:</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas

<b>Equipo a su cargo:</b>	Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones.
---------------------------	--

**ELABORO:**

---

CAPTURISTA

