

**CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS**

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA MES AÑO

11 09 09

No. DE PÁGINA

2 DE 4

CODIGO

DENOMINACION DEL PUESTO

HM-T06027

CAPTURISTA

08

1.1 ESCOLARIDAD:

PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE UN AÑO.

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:

DOMINIO, DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORA PERSONAL, DOMINIO DE POR LO MENOS 5 PAQUETES COMPUTACIONALES APLICABLES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

1.3 CRITERIO E INICIATIVA:

COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRASCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA.

1.7 EXPERIENCIA:

MAS DE DOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN PUESTOS DE LA MISMA RAMA O AFÍN DENTRO DEL GOBIERNO.

2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCION:

CONTRIBUYE EN GRAN PARTE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL AREA, INSUSTITUIBLE INMEDIATAMENTE, POR ALGUIEN SIN UN ADIESTRAMIENTO PRACTICO PREVIO EN EL AREA ESPECIFICA POR MAS DE 3 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN, LA PROGRAMACION Y LA EJECUCION DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

2.2 CADENA DE MANDO:

PIE DE RAMA Y/O SIN MANDO.

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION:

AUNQUE NO TIENE PERSONAL A SU CARGO, SUPERVISA EL TRABAJO QUE OTROS SECRETARIA DIRECCION GENERAL ADJUNTA EN MATERIA DE REMUNERACIONES

2.7 ECONOMICA:

RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES.

2.5 POR RELACIONES:

TRATO CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA.

S E D A D I L I B A S N O P S E R

D U T I T C A Y O T N E I M I C O N O C

*Handwritten signatures and initials*