



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO:	Operador de equipo especializado: (microfilm).
CLAVE DE PUESTO:	079
GRUPO:	Técnicos.
RAMA:	Técnico especializado.
NIVEL:	317
UBICACIÓN:	
HORARIO DE TRABAJO:	

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Capturar de manera eficiente la mayor información posible en el transcurso de las actividades diarias.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL:	Secundaria Terminada.
HABILIDADES NECESARIAS:	Capturar de manera eficiente la mayor información posible en el transcurso de las actividades diarias.
FORMACION:	Relativos al puesto.
EXPERIENCIA:	De 6 meses.
EDAD:	18 – 40 años.
SEXO:	Indistinto.
CARACTERISTICAS PERSONALES:	



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Ordenar expedientes que serán digitalizados.
2. Organizar folletos que salen de la insertación sin número de expediente, buscándolos en la Biblia escolar.
3. Proporcionar información de lo microfilmado.
4. Enmascarar y resellar credenciales.
5. Depurar y extraer información específica de los expedientes a digitalizar.
6. Efectuar inserción de documentos microfilmados en sus respectivos jackets.
7. Organizar folletos que salen de la insertación sin número de expediente, buscándolos en una Biblia escolar.