



**CATALOGO GENERAL DE PUESTOS**

0 0 5 B F 0 1 2

**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>TITULO DEL PUESTO: Secretaria "A"</b>			
<b>TIPO</b>		<b>TABULADOR</b>	
GENERAL <input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TECNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	
<b>CATEGORÍA</b>			
<b>GRUPO</b> Administración y Finanzas	<b>RAMA</b> Secretarial	<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>
J	03	03	19
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
<b>MISIÓN:</b> Proporcionar el apoyo administrativo y secretarial que requiera el superior inmediato para el desarrollo de sus funciones.			
<b>FINALIDADES PRINCIPALES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y establecer llamadas telefónicas.</li> <li>• Organizar, controlar y distribuir la correspondencia recibida y generada.</li> <li>• Organizar y controlar el archivo.</li> <li>• Tomar dictados en taquigrafía y transcribirlos mecanográficamente o capturarlos en computadora.</li> <li>• Atender la audiencia del superior inmediato.</li> <li>• Elaborar propuestas de oficios.</li> <li>• Elaborar documentos y presentaciones a través del uso de herramientas computacionales.</li> <li>• Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por su inmediato superior.</li> <li>• Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área.</li> <li>• Y demás actividades inherentes al puesto.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS</b>			
<b>EDAD MINIMA:</b> 18 AÑOS	<b>SEXO:</b> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input checked="" type="checkbox"/> INDISTINTO <input type="checkbox"/>	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO	
<b>ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)</b> CARRERA TECNICA DESPUES DE LA SECUNDARIA		<b>AREA O ESPECIALIDAD:</b> COMERCIAL	
<b>CAPACITACION</b>			
<b>PARA EL PUESTO:</b> J040020, J070010, J080090, J090010, J010350, J070090, J080150, J080170	<b>EN EL PUESTO:</b> J040010, J010130, J070010, J070020, J080090, J090010, J010350, J080150, J080170	<b>PARA EL DESARROLLO:</b> J040020, J070020, J070030, J080090, J090010, J010350, J080150, J080170	
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> 5 AÑOS	<b>NECESIDAD DE VIAJAR:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>		
<b>ESCALAFON</b>			
<b>PUESTO INMEDIATO INFERIOR:</b> SECRETARIA "B"		<b>PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:</b> SECRETARIA DE OFICINA DE SERVIDOR PUBLICO SUPERIOR	
<b>FECHA DE EMISION:</b> 1° de Junio de 2003	<b>FECHA DE ACTUALIZACION:</b> 1° de Noviembre de 2006	<b>PAGINA:</b> SUSTITUYE: 1° de Junio de 2003	