



# CONVOCATORIA

Puruándiro, Mich., 25 de abril de 2024.

El Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro convoca para participar a ocupar el puesto Interino nivel tabular **7** de:

- CAPTURISTA (Interino)**

Convocatoria dirigida a todo el personal adscrito al ITESP, los interesados en participar en el proceso de reclutamiento interno, entregar solicitud en el Departamento de Recursos Financieros con la Lic. Mirsha Gabriela Magaña Villicaña, a partir de la publicación de la presente y hasta el día lunes 29 de abril del año en curso, en un horario de 8:00 a.m. a 3:00 pm.

**Perfil requerido:**

Tipo de formación	Formación		Título o certificado
	Mínima	Deseable	
<b>Bachillerato</b>	✓		Certificado
<b>Formación Profesional o Técnica</b>		✓	Constancia o certificado de estudios técnicos en áreas afines a la computación.
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	Departamento de recursos financieros		

**Objetivo del puesto:**

Capturar diariamente información en las aplicaciones existentes en los sistemas de computación del instituto tecnológico.

**Funciones del puesto:**

- Generar reportes impresos.
- Verificar la información registrada
- Recibir solicitudes de captura de información, así como evaluar datos asignados, números de cuenta y registrarlas en la computadora.
- Registrar la programación de terminales del día.
- Actualizar control de captación de la información.
- Realizar las demás actividades que le indique su jefe inmediato, que sean afines a su puesto.



Carr. Puruándiro - Galeana km. 4.3 Municipio de Puruándiro, Michoacán, C.P. 58532,

Tels. (438) 383 2732 y (438) 10 80 142 Ext. 102, e-mail: [tecpuruandiro@gmail.com](mailto:tecpuruandiro@gmail.com).

[itspuruandiro@gmail.com](mailto:itspuruandiro@gmail.com) [tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [itspuruandiro.edu.mx](http://itspuruandiro.edu.mx)

*Handwritten signature*



**2024**  
FELIPE CARRILLO  
PUERTO  
GOBIERNO DEL POBLTARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYA



**Habilidades Básicas:**

- Manejo de paquetería de office.
- Dominio de redacción de documentos.
- Uso correcto de ortografía.
- Facilidad de relaciones interpersonales.

**ATENTAMENTE  
COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN**

**REPRESENTANTES SINDICALES**

TÉC. MARIO ALBERTO COLIN LEMUS  
LABORATORISTA

DR. JOSÉ DE JESÚS CABELLO MORENO  
DOCENTE

**REPRESENTANTES DEL PATRÓN**

C. P. ROSA MARÍA VALDOVINOS LEÓN  
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN  
DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MeLGIE. MARÍA MÓNICA ÁVALOS GARCÍA  
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y  
VINCULACIÓN

