

COLEGIO DE BACHILLERES
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

GUÍA DE ESTUDIO PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE DE KARDEX Y ARCHIVO

CONOCIMIENTOS TEÓRICOS:

TEMAS:

- ◆ Sistemas de archivo
- ◆ Integración de expedientes
- ◆ Proceso integral de inscripciones, reinscripciones y evaluaciones del sistema escolar del colegio
- ◆ Manejo de equipo de computo
- ◆ Elaboración de registros y controles
- ◆ Relaciones humanas

CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS:

El aspirante deberá demostrar sus habilidades y destrezas en el puesto, a través de la realización de una práctica.

ELABORÓ

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Ciudad de México, abril 2019.