



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## PERFIL DE PUESTOS

|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| Nombre del Puesto | Subdirección de Recursos Humanos |
|-------------------|----------------------------------|

### Objetivo del Puesto

Coordinar, ejecutar y vigilar el manejo de Recursos Humanos de la Universidad, de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables.

### Relaciones Jerárquicas

|                          |                                                                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Puesto al que le reporta | Secretario (a) Administrativo                                       |
| Puestos que le reportan  | Jefatura de Departamento de Recursos Humanos<br>Jefatura de Oficina |




### Funciones

- Coordinar los procesos de alta, baja o movimientos del personal de la Universidad.
- Supervisar la integración de expedientes del personal de la Universidad.
- Supervisar el proceso de cálculo, emisión y dispersión de los sueldos devengados y timbrado de nómina.
- Supervisar la actualización de información ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Autorizar y coordinar el cumplimiento del programa de Capacitación de Servidores Públicos.

### Requerimientos del Puesto

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad Mínima                   | Licenciatura o grado superior (Titulado)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Profesión                            | Administración de Empresas, Contabilidad, Financiera, Administración de Recursos Humanos o Afín.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Años de experiencia                  | Cuatro años de experiencia en cargos similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Conocimiento o experiencia requerida | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración e integración de procesos administrativos de la plantilla del personal de la Universidad</li><li>• Nociones generales de la Administración Pública</li><li>• Conocimiento en normatividad interna y externa</li><li>• Conocimientos en paquetería de office y NOI.</li></ul> |

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| Fecha de actualización | Septiembre 2023 |
|------------------------|-----------------|

| Elaboró                                                                                                                                                         | Revisó                                                                                                                                                           | Autorizó                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Ing. Elizabeth Deves Tinajar<br>Jefa de Departamento de Recursos Humanos | <br>Mtro. Miguel Meneses Godínez<br>Encargado de la Secretaría Administrativa | <br>Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez<br>Rector |



TRANSFORMANDO LA INVESTIGACIÓN  
**2003 - 2023**

Carr. Pachuca - Cd. Sahagún Km 20, Ex - Hacienda de Santa Bárbara, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43830

www.upp.edu.mx

☎ 771 547 75 10