



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Oficina (Fotógrafo)

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Impulsar la comunicación entre la comunidad universitaria y la sociedad para dar a conocer las actividades de investigación, académicas, culturales y sociales que realiza la UPPachuca con el fin de promover a la misma institución.

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Subdirector (a) de Comunicación Social
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Tomar levantamiento y gestión de fotografía de carácter evidencial y/o periodístico.</p> <p>Gestionar el archivo fotográfico y de video del departamento.</p> <p>"Destacar la misión, visión, valores y destacar la imagen de la UPPachuca.</p> <p>Actualizar continuamente la imagen institucional</p> <p>Evitar situaciones críticas con el manejo adecuado de la imagen.</p> <p>Buscar el reconocimiento de la sociedad, por lo tanto, mejorar el prestigio la UPPachuca"</p> <p>Evitar situaciones críticas con el manejo adecuado de la imagen.</p> <p>Planificar las actividades fotográficas en diversos actos de la Institución.</p> <p>Desarrollar técnicas fotográficas de acuerdo a las necesidades.</p> <p>Todas la inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Ciencias de la Comunicación, Fotografía
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	<p>Fotografía profesional, iluminación y montaje, diseño gráfico básico y entrenamiento en la operación de la UPPachuca.</p> <p>Manejo de equipo fotográfico y video.</p> <p>Procesos de rebelado digital y análogo.</p> <p>Manejo de paquetería de software especializado.</p>

FECHA DE ULTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
---------------------------------	-------------

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ING. ELIZABETH REYES TINAJAR JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR</p>
---	--	--

R02/08-2018

F-AF_SC-02