



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Director (a) de Logística

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Establecer, coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de logística universitaria, con la finalidad de cumplir con la metodología y procedimientos vigentes en la normatividad interna.

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Rector (a)
PUESTOS QUE LE REPORTAN	Profesor (a) Investigador Titular
	Jefe (a) de Departamento de Logística
	Jefe (a) de Oficina

FACULTADES Y FUNCIONES
Promover actividades a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos Articular la programación logística, planteamiento, orientación, reunión y análisis Participar en los procesos de asignación de espacios, infraestructura y equipo Coordinar la participación de la Rectoría en eventos, actos cívicos y ponencias. Coordinar los diversos eventos realizados por la Universidad Proponer las actividades a realizar por cada unidades orgánicas en eventos oficiales especiales y extraordinarios Supervisar la realización las actividades de las unidades orgánicas en eventos oficiales especiales y extraordinarios Proponer métodos para la realización eficiente y eficaz de las actividades a las áreas que integran la Universidad. Regular el número de participantes a los eventos Determinar las instalaciones requeridas, su tipo y distribución de espacio Todas las inherentes al puesto y las que determine el superior jerárquico.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Administración, Logística, Relaciones públicas
AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Desarrollo de Eventos Extraordinarios. Manejo de paquetería office. Conocimientos en logística de eventos y manejo de la comunicación.

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

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACION

ELABORÓ:

ING. ELIZABETH REYES TINAJERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

REVISÓ:

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

REVISÓ:

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ
RECTOR

R02/08-2018

F-AF_SC-02