



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

| ESPECIFICACIONES DEL PUESTO | |
|-----------------------------|---|
| NOMBRE DEL PUESTO | Coordinador (a) del Centro de Patentamiento |

| DESCRIPCIÓN GENÉRICA |
|---|
| Asesoría, revisión, gestión, tramitación y vinculación en materia de Propiedad Industrial e intelectual |


| RELACIONES JERÁRQUICAS | |
|-------------------------|------------|
| PUESTO AL QUE REPORTA | Rector (a) |
| PUESTOS QUE LE REPORTAN | No aplica |


| FACULTADES Y FUNCIONES |
|--|
| Asesorar en la revisión de requisitos de forma de las redacciones de patente por parte de los investigadores que forman la plantilla de empleados de la Universidad Politécnica de Pachuca |
| Coordinar la tramitación de ingreso de solicitudes de registro de patentes y marcas ante la oficina correspondiente del Instituto Mexicano de la propiedad Industrial |
| Asesorar en la revisión de anterioridad de registros de Marca, de posibles registros de la Universidad Politécnica de Pachuca |
| Generar recibos de pago de derechos a favor de la Universidad Politécnica de Pachuca, para tramites de protección de marcas |
| Todas las inherentes al puesto y las que determine el superior jerárquico. |

| REQUERIMIENTOS DEL PUESTO | |
|---------------------------------------|---|
| ESCOLARIDAD MÍNIMA | Maestría o Grado Superior (Titulado) |
| PROFESIÓN | Comercialización o área económico - administrativas o afín |
| AÑOS DE EXPERIENCIA | 4 años de experiencia en cargos similares |
| CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA REQUERIDA | Cursos recibidos en materia de propiedad industria Conocimientos y preparación como docente Comercio exterior Derechos de autor Tramitación de marcas y patentes Manejo de herramientas computacionales (office) |

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

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

ELABORÓ:

ING. ELIZABETH REVESTINAJAR
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

REVISÓ:

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROBÓ:

DR. MARCO ANTONIO FLÓRES GONZÁLEZ
RECTOR

R02/08-2018

F-AF_SC-02