



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 trámites 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 industrial Conocimientos y preparación como docente Comercio exterior Derechos de autor Tramitación de marcas y patentes Manejo de herramientas computacionales (office)

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
--------------------------	-------------

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

ELABORÓ: 	REVISÓ: 	PROBÓ:
ING. ELIZABETH HERNÉZ TINAJER JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO	DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR

RO2/08-2018

F-AF_SC-02