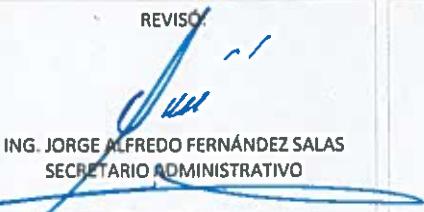




UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA
PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Oficina
DESCRIPCIÓN GENÉRICA	
Proponer y operar los procesos de gestión que se llevan a cabo en el Departamento, con el fin de fomentar la participación efectiva de los investigadores.	
RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Jefe (a) del Departamento de Programas Especiales
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica
FACULTADES Y FUNCIONES	
Participar en el seguimiento de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico aprobados. Realizar gestiones administrativas con otras áreas internas de la UPPachuca. Operar los lineamientos para el control de documentos. Comprobar y mantener actualizada la documentación de los proyectos. Recabar documentación para cierre de proyectos. Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.	
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Contabilidad, Administración o afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Manejo de Paquetes Computacionales (Office) Nociones generales de administración, contabilidad y seguimiento de proyectos.

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN	
ELABORÓ:  ING. ELIZABETH REYES TINAJER JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	REVISÓ:  ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO
R02/08-2018	APROBÓ:  DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR

F-AF_SC-02