



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA  
PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Oficina (Asistente)
DESCRIPCIÓN GENÉRICA	
Establecer estrategias de comunicación con el Director de área, así como compilar documentación de trámite y trasferir al jefe inmediato.	
RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Director (a) de Investigación, Innovación y Posgrado.
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica
FACULTADES Y FUNCIONES	
Establecer los mecanismos para transferir la documentación e información con el jefe inmediato. Elaborar la clasificación de la documentación conforme la ley de Archivos vigente. Informar a la alta dirección sobre las solicitudes y trámites pendientes por atender. Establecer los lineamientos para el control de documentos y registros del SGC. Operar las gestiones de los Coordinadores de los distintos PE de Posgrado. Todas las inherentes al puesto que designe el superior jerárquico.	
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura (Titulado)
PROFESIÓN	Administración o afín
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Manejo de software y equipo. Manejo de herramientas computacionales.

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

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

ELABORÓ:

MTRO. JOSUÉ ROMÁN MARTÍNEZ MIRELES  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE SECRETARÍA  
ACADÉMICA

R02/08-2018

REVISÓ:

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

APROB.

DR. MARCO ANTONIO FLORIO GONZÁLEZ  
RECTOR

F-AF\_SC-02