



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Departamento de Actividades Deportivas, Culturales y Recreativas

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Dar seguimiento a las actividades culturales y deportivas que se imparten en la UPP, involucrando al alumnado con las actividades extracurriculares y al personal docente, administrativo y de servicios con acciones que favorezcan de forma sustancial la calidad de vida de cada uno de los individuos, convocante a la población Hidalguense a la escuela de iniciación de actividades deportivas.


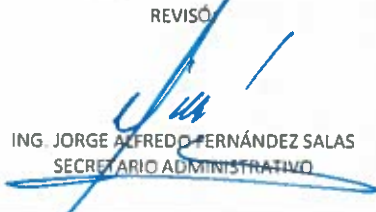

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Coordinador (a) de Gestión y Calidad Educativa
PUESTOS QUE LE REPORTAN	Profesor (a) Investigador Asociado (Coordinador del Área de Cultura)
	Profesor (a) por Asignatura (Actividad Extracurricular)

FACULTADES Y FUNCIONES	
Presupuestar y administrar los recursos económicos destinados para la ejecución de las actividades culturales y deportivas.	Aprobar
la programación de actividades culturales y deportivas para la comunidad universitaria y la población en general propuesta por los coordinadores culturales y deportivos.	Verificar y reportar el cumplimiento de metas
programadas de actividades culturales y deportivas. Organizar y coordinar eventos deportivos y culturales internos y externos.	
Estandarizar y desarrollar Procedimientos para actividades culturales y deportivas en beneficio de la atención del estudiantado.	
Establecer vínculos con instancias culturales, deportivas y empresariales, municipales y estatales que permitan contar con eventos y actividades de mejor calidad para la comunidad universitaria.	Verificar y aprobar las
actividades extracurriculares cursadas por el estudiantado universitario.	Promover la participación del
alumnado en las comunidades y poblaciones del área de influencia con actividades de impacto social.	Todas las inherentes al puesto y las que
designe el superior jerárquico.	

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Administración, Educación, Animación, Artes, Pedagogía o afin al área cultural.
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Manejo de Paquetes Computacionales (Office). Conocimiento y participación en procesos de certificación. Nociones generales en administración Pública Experiencia en gestión administrativa.

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

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

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MTRO. JOSUÉ ROMÁN MARTÍNEZ MIRELES ENCARGADO DEL DESPACHO DE SECRETARÍA ACADÉMICA</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR</p>
--	---	--

R02/08-2018

F-AF_SC-02