



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

## PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Técnico (a) Especializado (Asistente)

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Apoyo en actividades administrativas

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Jefe (a) de Departamento de Tecnologías de información y Comunicaciones
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
Recibir documentos Atender llamadas telefónicas Archivar documentos Realizar oficios Informar todo lo relativo al departamento del que depende Actualizar la agenda, tanto telefónica como de direcciones y de reuniones Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Nivel Medio Superior
PROFESIÓN	Informática o Afín
AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA REQUERIDA	Manejo de herramientas computacionales Manejo de archivo físico
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN	Agosto 2018

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

ELABORÓ

ING. ELIZABETH REYES TINAJERO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

APROBÓ

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ  
RECTOR

R02/08-2018

F-AF\_SC-02