



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO
	Jefe (a) de Oficina (CEETUPP)

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Coordinar las actividades operativas y administrativas del Centro Ecuestre y de Equinoterapia de la UPP, terapias, manejo zootécnico, mantenimiento en el centro y Programa Operativo Anual de Extensión.

PUESTO AL QUE REPORTA	RELACIONES JERÁRQUICAS
PUESTOS QUE LE REPORTAN	Director (a) de Vinculación y Extensión
	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
Coordinar y participar en la prestación de servicios de equinoterapia, charrería y monta básica; Coordinar y participar en el cultivo hidropónico de forraje verde y la producción de fertilizante orgánico; Coordinar el plan de trabajo en materia de inclusión entre la Universidad Politécnica de Pachuca y la Academia Estatal de Educación Especial; Implementar el programa de mantenimiento y conservación de pistas, áreas comunes y áreas verdes; Establecer y mantener indicadores de evaluación para conocer el número de beneficiario atendidos; Definir, en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión, los requerimientos presupuestales del programa operativo anual; Cumplir con las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos; Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura (Titulado)
PROFESIÓN	Médico Veterinario Zootecnista, Terapeuta Físico o Afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Certificación en Equinoterapia, manejo de caballos, conocimientos de equitación. Conocimientos básicos sobre germinado hidropónico y lombricomposta. Manejo de paquetes computacionales (office). Entrenamiento Paraecuestre, en la FEM Federación Mexicana de Equitación.

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

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

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;">ING. ELIZABETH REYES TINAJERO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ:</p> <p style="text-align: center;">ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	<p style="text-align: center;">APROBÓ:</p> <p style="text-align: center;">DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR</p>
--	--	--

R02/08-2018

F-AF_SC-02