

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PERFIL DE PUESTO

COPIA CONTROLADA



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Abogada/do General
REPORTA	Rector/a
SUPERVISA	Secretaría
OBJETIVO GENERAL	Representar legalmente a la Universidad en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas de la Institución y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran, con estricto apego a la ley.
FUNCIÓNES	Asesorar legalmente al Rector/a y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas; otras inherentes al puesto.

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> Carrera Técnica	<input type="checkbox"/> Estudios Equivalentes	<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Doctorado
ACTUALIZACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Cursos de actualización	<input type="checkbox"/> No requiere						
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/> Nivel Básico	<input type="checkbox"/> Nivel Intermedio	<input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> No Requiere				
COMPUTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Nivel Básico	<input type="checkbox"/> Nivel Intermedio	<input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> No Requiere				

REQUERIMIENTOS LABORALES

EXPERIENCIA (EN EL ÁREA ESPECÍFICA)	<input type="checkbox"/> De 6 meses a 1 año	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 años	<input checked="" type="checkbox"/> Más de 3 años
-------------------------------------	---	--	---

GRADO DE RESPONSABILIDAD

COMUNICACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Externa
MANEJO DE INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> No Confidencial	<input checked="" type="checkbox"/> Confidencial

Lcdo. Edgar Daniel Sierra López

Jefe del Departamento de Administración de Personal

ELABORÓ

C.P. Eder Jossman Castro Martínez

Secretario Administrativo

AUTORIZÓ