
	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO		
	Secretaría General		
	Dirección de Administración Escolar		
DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
a) Identificación del puesto			
Nombre del puesto:	Subdirectora de Administración Escolar		
Horario de labores:	9:00 a 17:00 hrs.		
b) Naturaleza y alcance del puesto			
Número de personas	51		
Número de puestos dependientes:	12		
Relaciones Internas:	Director, Área de Informática, Área de Planeación, Área de Calidad, Área de Bachillerato, Área de Licenciatura, Área de Posgrado, Área de Incorporadas, Área de Archivo, Área de Actas y Certificación, Área de Titulación y Área de Registro Profesional.		
Relaciones Externas:	Dirección General de Profesiones		
c) Perfil del puesto			
Habilidades			
Intelectuales:	Capacidad de retención de información, aprendizaje continuo, análisis y conocimiento de la normativa universitaria		
Interpersonales:	Capacidad para escuchar y entender a los demás, negociar, liderar, controlar y motivar		
Organizacionales:	Capacidad de toma de decisiones, planear, organizar y dirigir		
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo de computo y las diversas aplicaciones del SIAE (Sistema Integral de Administración Escolar)		
Lingüísticas:	Capacidad de comunicación, redacción, hablar en público y facilidad de expresión		
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos y movimientos corporales		
Actitudes			
Disponibilidad para atender audiencias y recibir a las personas que deseen información y trato amable al público			
d) Características generales			
Escolaridad:	Licenciatura: Derecho, Administración, Contaduría, Sistemas Computacionales, Ingeniería en Sistemas		
Experiencia requerida:	Tener antigüedad no menor a 5 años dentro de la Universidad		
Riesgos:	Enfermedades derivadas del estrés y presión de tiempo alta		