


	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO		
	Secretaría General		
	Administración del Centro Cultural la Garza		
DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
a) Identificación del puesto			
Nombre del puesto:	Administrador		
Horario de labores:	09:30 a 17:00 hrs.		
b) Naturaleza y alcance del puesto			
Número de personas dependientes:	15		
Número de puestos dependientes:	4		
Relaciones Internas:	Dependencias que se encuentran en el Centro Cultural Universitario la Garza		
Relaciones Externas:	Ninguna		
c) Perfil del puesto			
Habilidades			
Intelectuales:	Autoconocimiento, visión y pensamiento estratégico, habilidades negociadoras, facilidad para gestionar recursos materiales y económicos, liderazgo para el control y supervisión de personal a su cargo, Inteligencia emocional y social. Habilidad numérica, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo, visualización espacial, retención de información, sentido común.		
Interpersonales:	Capacidad para escuchar y entender a los demás, negociar ante las autoridades, motivar al grupo, liderar a los compañeros, sugerir prontamente mejoras en el trabajo.		
Organizacionales:	Capacidad de sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar seleccionar, listar, jerarquizar, categorizar, Habilidad necesaria en la administración, planificación y supervisión.		
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo de cómputo, tecnológico, de medición, reparación. Conocimiento de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, herramientas mecánicas.		
Lingüísticas:	Capacidad de realizar redacciones claras y precisas, facilidad para comunicarse fácil y claramente .		
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales ágiles, elasticidad para trasladarse de un lugar a otro.		
Actitudes			
Respeto, Sinceridad, Calma, Flexibilidad, Capacidad de superación, Optimismo, Iniciativa, Motivación, Responsabilidad.			
d) Características generales			
Escolaridad:	Licenciatura en cualquier área de Ingeniería y/o Administración de Empresas.		
Experiencia requerida:	Un año en el desempeño de cargos directivos o de jefatura.		
Riesgos:	Ninguno		

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO		
	Secretaría General		
	Administración del Centro Cultural la Garza		
DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
a) Identificación del puesto			
Nombre del puesto:	Apoyo administrativo		
Horario de labores:	08:30 a 16:00 hrs. De lunes a viernes		
b) Naturaleza y alcance del puesto			
Número de personas	1		
Número de puestos	1		
Relaciones Internas:	Intendentes, jardineros y dependencias del Centro Cultural Universitario la Garza		
Relaciones Externas:	Ninguna		
c) Perfil del puesto			
Habilidades			
Intelectuales:	Habilidad para entender, observar, comprender y escuchar, percibir, expresando sus sentimientos tanto positivos como negativos, habilidad numérica, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo, visualización espacial, retención de información.		
Interpersonales:	Capacidad para: escuchar y entender a los demás, sentido común, motivador, participativo, empatía, calidad humana.		
Organizacionales:	Capacidad de Sistematización, es decir agilidad mental, Clasificar, ordenar, disponer, seleccionar, listar, jerarquizar, categorizar, planificación y supervisión.		
Operacionales:	Procesar con mayor agilidad la información, Capacidad para manejar computadora, (software, hardware) lectura y redacción manejo de almacen.		
Lingüísticas:	Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.		
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.		
Actitudes			
Responsabilidad, respeto, optimismo, Iniciativa, formalidad, creatividad e iniciativa.			
d) Características generales			
Escolaridad:	Secundaria y/o Preparatoria Terminada, carrera técnica o secretarial.		
Experiencia requerida:	un año en manejo de computadora(hardware, software) y manejo de almacen		
Riesgos:	En estas áreas se maneja limpiadores, detergentes, cloro y cajas pesadas en el almacen.		

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	
	Secretaría General	
	Administración del Centro Cultural la Garza	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Intendente	
Horario de labores:	06:30 a 20:30 hrs. De lunes a viernes y de 08:00 a 16:00 hrs. Sabado y domingo	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas	9	
Número de puestos	1	
Relaciones Internas:	Áreas que componen el Centro Cultural Universitario la Garza	
Relaciones Externas:	Ninguna	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Habilidad para entender, observar, comprender y escuchar, percibir darse a entender por los demás, expresando sus sentimientos tanto positivos como negativos. Habilidad numérica, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo, razonamiento deductivo, visualización espacial, retención de información y recordar experiencias pasadas, sentido común.	
Interpersonales:	Capacidad para escuchar y entender a los demás, experiencia en las labores que desempeña, toma de decisiones, dinámico, buena salud, motivador, participativo.	
Organizacionales:	Capacidad de clasificar los artículos reciclables, ordenar material de trabajo, trabajo en equipo.	
Operacionales:	Capacidad para manejar artículos de limpieza, clasificar los diferentes limpiadores, destreza física o manual, uso eficiente de instrumentos de trabajo, creativo para resolver problemas de índole laboral.	
Lingüísticas:	Habilidades comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, saludable, elasticidad en el manejo de utensilios de limpieza.	
Actitudes		
Responsabilidad, Respeto, Optimismo, Iniciativa, formalidad, Creatividad e iniciativa.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Secundaria y/o Preparatoria Terminada	
Experiencia requerida:	Conocimientos de limpieza y aseo, por lo menos de un año.	
Riesgos:	El área donde se desempeña existen ventanales de cristal, escaleras, pisos lisos, mojados, con detergente, carga de artículos pesados, uso de limpiadores y desinfectantes, detergentes.	

 <small>Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo</small>	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	
	Secretaría General	
	Administración del Centro Cultural la Garza	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Jardinero	
Horario de labores:	07:00 a 14:30 hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas	3	
Número de puestos	1	
Relaciones Internas:	Áreas verdes que comprenden el Centro Cultural Universitario la Garza.	
Relaciones Externas:	Ninguna	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Habilidad para comprender, escuchar percibir, entender, habilidad numérica, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo, visualización espacial, retención de información.	
Interpersonales:	Capacidad para escuchar, participativo, sentido común, creativo para resolver problemas, calidad humana.	
Organizacionales:	Capacidad de clasificar, ordenar, productividad.	
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo de jardinería y manejo adecuado de hidrocarburos (aceite y gasolina), conocimiento básico de maquinaria de poda, manejo de herramienta de jardinería, conciencia para manejo y uso racional del agua.	
Lingüísticas:	Habilidad para expresarse.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, resistencia.	
Actitudes		
Responsabilidad, respeto, optimismo, iniciativa, formalidad, creatividad e iniciativa.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Secundaria y/o Preparatoria Terminada	
Experiencia requerida:	Conocimientos de poda, siembra de árboles y uso de herramienta de trabajo motorizado. (cortadora, desbrozadora), manejo de hidrocarburos.	
Riesgos:	El riesgo es considerable, debido al manejo de equipo motorizado, hidrocarburos, herramienta de corte y posibles caídas.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Administración del Centro Cultural la Garza



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Mantenimiento

Horario de labores: 08:00 a 15:30 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 3

Número de puestos dependientes: 1

Relaciones Internas: Dependencias que se encuentran en el Centro Cultural Universitario la Garza

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Autoconocimiento, visión y pensamiento estratégico, habilidades negociadoras, facilidad para gestionar recursos materiales y económicos, liderazgo para el control y supervisión de personal a su cargo, Inteligencia emocional y social.

Interpersonales: Capacidad para escuchar y entender a los demás, negociar ante las autoridades, motivar al grupo, liderar a los compañeros, sugerir prontamente mejoras en el trabajo.

Organizacionales: Capacidad de sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar seleccionar, listar, jerarquizar, categorizar, Habilidad necesaria en la administración, planificación y supervisión.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo de mantenimiento. Conocimiento de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, herramientas mecánicas.

Lingüísticas: Capacidad de realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes áreas.

Físicas: Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales ágiles, elasticidad para trasladarse de un lugar a otro.

Actitudes

Respeto, Sinceridad, Calma, Flexibilidad, Capacidad de superación, Optimismo, Iniciativa, Motivación, Responsabilidad.

d) Características generales

Escolaridad: Secundaria y/o preparatoria.

Experiencia requerida: Un año en el desempeño de cargos de mantenimiento.

Riesgos: El riesgo es considerable, debido al manejo equipo motorizado, hidrocarburos, herramienta de corte y posibles caídas.