




|  |   |   |
|--|---|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>   |  |
|  | Dirección General de Planeación   |   |
|  | Dirección de Gestión de la Calidad  |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |   |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |   |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Director de Gestión de la Calidad   |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.   |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |   |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | 6   |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | 5   |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Todas las dependencias de la UAEH   |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, American Trush Register, S.C., World Confederation of Businesses, CONAFOR, CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA, RAIESH, CCDS, ECOPEL, SINGREM, COCA-COLA.             |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |   |   |
| <b>Habilidades</b>   |   |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.   |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Liderear, motivar, manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, toma de decisiones, asertividad, pensamiento creativo y critico, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua. |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, dirigir, controlar, administración del tiempo.  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC en un nivel intermedio (Word, Excel, Power Point e Internet).  |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, hablar e interactuar en público, comprensión de lectura, redacción de documentos, ingles tecnico para interpretar, implementar y/o traducir literatura.                         |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.  |   |
| <b>Actitudes</b>   |   |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |   |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Ingeniería Industrial, Administración o afines  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | No menor de un año en el manejo de Sistemas de Calidad y estructura organizacional  |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH  |   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>  |  |  |
|  | Dirección General de Planeación  |  |   |
|  | Dirección de Gestión de la Calidad   |  |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |  |  |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |  |  |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Responsable del Área de Administración   |  |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.  |  |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |  |  |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | Ninguna  |  |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | Ninguna  |  |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Dirección General de Planeación, Coordinación de la División de Administración y Finanzas, Dirección de Administración de Personal, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Servicios Generales, Dirección General Jurídica, Secretaría General, Dirección de Identidad y Eventos Especiales, Administración de las Torres de Rectoría, Editorial Universitaria. |  |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, American Trush Register, S.C., World Confederation of Businesses.   |  |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |  |  |   |
| <b>Habilidades</b>   |  |  |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.  |  |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, asertividad, pensamiento creativo, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua.   |  |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, controlar, administración del tiempo.  |  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC (Word, Excel, Power Point e Internet).  |  |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, comprensión de lectura, redacción de documentos.   |  |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.   |  |   |
| <b>Actitudes</b>   |  |  |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |  |  |   |
| <b>d) Características generales</b>  |  |  |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Administración o Contaduría  |  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | No menor a un año en control administrativo, control de inventarios, resguardos de activo fijo, control de caja chica.   |  |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH   |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>   |  |
|  | Dirección General de Planeación   |   |
|  | Dirección de Gestión de la Calidad  |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |   |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |   |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Responsable del Departamento de Gestión de la Calidad   |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.   |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |   |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | Ninguna   |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | Ninguna   |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Todas las dependencias de la UAEH   |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | Organismos certificadores   |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |   |   |
| <b>Habilidades</b>   |   |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.   |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Liderear, motivar, manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, toma de decisiones, asertividad, pensamiento creativo y critico, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua. |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, coordinar, controlar, administración del tiempo.  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC (Word, Excel, Power Point e Internet).   |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, hablar e interactuar en público, comprensión de lectura, redacción de documentos, ingles tecnico para interpretar, implementar y/o traducir literatura.                         |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.  |   |
| <b>Actitudes</b>   |   |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |   |   |
| <b>d) Características generales</b>  |   |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Administración o Ingeniería Industrial  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | Minima de 6 meses en Sistemas de Gestión, Normas ISO (9001:2008, 19011-2011).   |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH  |   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>   |  |  |
|  | Dirección General de Planeación   |  |   |
|  | Dirección de Gestión de la Calidad  |  |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |   |  |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |   |  |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Responsable del Departamento de Gestión Ambiental   |  |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.   |  |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |   |  |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | Ninguna   |  |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | Ninguna   |  |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Todas las dependencias de la UAEH   |  |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | American Trush Register, S.C., CONAFOR, CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA, RAIESH, CCDS, ECOPEL, SINGREM, COCA-COLA.   |  |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |   |  |   |
| <b>Habilidades</b>   |   |  |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.   |  |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Liderear, motivar, manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, toma de decisiones, asertividad, pensamiento creativo y critico, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua. |  |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, coordinar, controlar, administración del tiempo.  |  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC (Word, Excel, Power Point e Internet).   |  |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, hablar e interactuar en público, comprensión de lectura, redacción de documentos, ingles tecnico para interpretar, implementar y/o traducir literatura.                         |  |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.  |  |   |
| <b>Actitudes</b>   |   |  |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |   |  |   |
| <b>d) Características generales</b>  |   |  |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Administración, Ingeniería Industrial Terminada o áreas afines  |  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | Minima de 6 meses en Sistemas de Gestión, Normas ISO (14001:2004, 19011-2011).  |  |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH  |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>   |  |
|  | <b>Dirección General de Planeación</b>  |   |
|  | <b>Dirección de Gestión de la Calidad</b>   |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |   |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |   |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Responsable del Departamento de Gestión de la Responsabilidad Social  |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.   |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |   |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | Ninguna   |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | Ninguna   |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Todas las dependencias de la UAEH   |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | World Confederation of Businesses   |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |   |   |
| <b>Habilidades</b>   |   |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.   |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Liderear, motivar, manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, toma de decisiones, asertividad, pensamiento creativo y critico, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua. |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, coordinar, controlar, administración del tiempo.  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC (Word, Excel, Power Point e Internet).   |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, hablar e interactuar en público, comprensión de lectura, redacción de documentos, ingles tecnico para interpretar, implementar y/o traducir literatura.                         |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.  |   |
| <b>Actitudes</b>   |   |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |   |   |
| <b>d) Características generales</b>  |   |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Administración o Ingeniería Industrial  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | Minima de 6 meses en Sistemas de Gestión, Normas ISO (26000-2010, 19011-2011), Norma WORLDCOB-CSR:2011.2.   |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|    | <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO</b>   |  |
|  | Dirección General de Planeación   |   |
|  | Dirección de Gestión de la Calidad  |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>   |   |   |
| <b>a) Identificación del puesto</b>  |   |   |
| <b>Nombre del puesto:</b>  | Responsable del Departamento de Informática   |   |
| <b>Horario de labores:</b>   | 9:00 a 17:00 hrs.   |   |
| <b>b) Naturaleza y alcance del puesto</b>  |   |   |
| <b>Número de personas dependientes:</b>  | Ninguna   |   |
| <b>Número de puestos dependientes:</b>   | Ninguna   |   |
| <b>Relaciones Internas:</b>  | Dirección de Tecnologías WEB y Webometría, Dirección de Información y Sistemas, Dirección de Imagen y Diseño Institucional, Editorial Universitaria.  |   |
| <b>Relaciones Externas:</b>  | Ninguna   |   |
| <b>c) Perfil del puesto</b>  |   |   |
| <b>Habilidades</b>   |   |   |
| <b>Intelectuales:</b>  | Retención de información, comprensión verbal, velocidad perceptual, razonamiento inductivo y deductivo.   |   |
| <b>Interpersonales:</b>  | Liderear, motivar, manejo de problemas y solución de conflictos, empatía, toma de decisiones, asertividad, pensamiento creativo y critico, manejo de tensiones y estrés, analítico, innovación y mejora continua. |   |
| <b>Organizacionales:</b>   | Planear, organizar, coordinar, controlar, administración del tiempo.  |   |
| <b>Operacionales:</b>  | Manejo de PC (Word, Excel, Power Point e Internet).   |   |
| <b>Lingüísticas:</b>   | Escuchar, facilidad de expresión, hablar e interactuar en público, comprensión de lectura, redacción de documentos, ingles tecnico para interpretar, implementar y/o traducir literatura.                         |   |
| <b>Físicas:</b>  | Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales.  |   |
| <b>Actitudes</b>   |   |   |
| Adaptación, diplomacia, coherencia, cooperación, trabajo en equipo, respeto, actitud de servicio, orientado a resultados, sentido de urgencia, disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en aprender, capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa, proactividad. |   |   |
| <b>d) Características generales</b>  |   |   |
| <b>Escolaridad:</b>  | Licenciatura en Sistemas Computacionales, Informática o áreas afines  |   |
| <b>Experiencia requerida:</b>  | Minima de 6 meses en lenguajes de programación, bases de datos, sistemas operativos, hardware y software de PC.   |   |
| <b>Riesgos:</b>  | Salidas a las diferentes dependencias de la UAEH  |   |