

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	
	Instituto de Ciencias Económico Administrativas	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Director	
Horario de labores:	9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	13	
Número de puestos dependientes:	13	
Relaciones Internas:	Honorable Consejo Universitario, Rectoría, Secretaría General, Institutos, Escuelas	
Relaciones Externas:	Organismos Acreditadores, Instituciones Académicas nacionales e Internacionales	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Capacidad para: retención de información, el análisis, evaluar, toma de decisiones.	
Interpersonales:	Capacidad para: Escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar, controlar.	
Organizacionales:	Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar	
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.	
Lingüísticas:	Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.	
Físicas:	Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente	
Actitudes		
Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo, iniciativa para crear sistemas, procedimientos, métodos.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura o Superior en áreas Económico Administrativas	
Experiencia requerida:	5 años de servicios docentes interrumpidos en áreas económico administrativas	
Riesgos:	Ninguno	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto:	Secretario
Horario de labores:	9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes:	1
Número de puestos dependientes:	1
Relaciones Internas:	Todas las dependencias universitarias
Relaciones Externas:	Organismos Acreditadores, Instituciones Académicas nacionales e Internacionales

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales:	Capacidad para: retención de información, el análisis, el aprendizaje, evaluar, toma de
Interpersonales:	Capacidad para: Escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar,
Organizacionales:	Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.
Lingüísticas:	Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.
Físicas:	Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Criterio: Amplio, receptivo, reiterativo, rutinario, organización diaria, toma de decisiones, organización de trabajo.
Iniciativa: Sugerir mejoras, procedimientos, etc., para varios puestos, crear sistemas, procedimientos, métodos.

d) Características generales

Escolaridad:	Licenciatura o Superior en áreas Económico Administrativas
Experiencia requerida:	3 años mínimo en áreas económico administrativas
Riesgos:	Ninguno



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Responsable de la oficina de Servicios Académicos

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes:

1

Número de puestos dependientes:

Ninguno

Relaciones Internas: Dirección de Servicios Académicos

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el análisis, para evaluar.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico, equipo de medición y equipo de Oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Amplio, receptivo, reiterativo, rutinario, organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior

Experiencia requerida: 2 años en manejo de servicios académicos

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Subdirector administrativo
Horario de labores: 9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 2
Número de puestos dependientes: 1
Relaciones Internas: Secretaría General, Dirección de Protección Civil Universitaria, Dirección de
Relaciones Externas: Proveedores de la UAEH

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el análisis, para evaluar.
Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.
Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.
Operacionales: Capacidad para manejar maquinaria, equipo tecnológico, equipo de medición, reparación, etc.
Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.
Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.
Criterio: Amplio y receptivo, reiterativo, rutinario, organización diaria, toma de decisiones, organización de trabajos.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas económico administrativos
Experiencia requerida: 3 años de servicios docentes en temas económico administrativos
Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Responsable de la oficina de Servicios Generales

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes:

2

Número de puestos dependientes:

Ninguno

Relaciones Internas: Subdirección administrativa

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el análisis, onjuntar información para la

Interpersonales: capacidad para: escuchar y entender a los demás, asertividad, negociar, motivar,

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar

Operacionales: Capacidad para manejar maquinaria, equipo tecnológico, equipo de medición, reparación, conocimientos de mantenimiento general, preventivo y correctivo.

Lingüísticas: Comunicación, redacción.

Físicas: Trabajo de pie, caminando o en posiciones difíciles. Se trabaja con materiales y herramientas pesadas. Se requiere habilidad en la manipulación rápida y en manejo

Actitudes

Disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Reiterativo, rutinario y de organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 1 año mínimo en puestos similares

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto:	Jefe de Área Académica
Horario de labores:	9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes:	4
Número de puestos dependientes:	4
Relaciones Internas:	Dirección, Secretaría, Subdirección Administrativa, Coordinador de Programa
Relaciones Externas:	Organismos Acreditadores, empleadores, camaras empresariales, instituciones gubernamentales.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales:	Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar.
Interpersonales:	Capacidad para: escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar,
Organizacionales:	Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.
Operacionales:	Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.
Lingüísticas:	Manejo de idiomas, comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión
Físicas:	Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.
Criterio: Amplio y receptivo, rutinario, organización diaria, toma de decisiones.

d) Características generales

Escolaridad:	Licenciatura o Superior en temas económico administrativos
Experiencia requerida:	2 años de servicio docente ininterrumpido
Riesgos:	Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Sub jefe de Apoyo Académico
Horario de labores: 9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguno
Número de puestos dependientes: Ninguno
Relaciones Internas: Coordinación de Programa Educativo
Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar
Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar,
Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar.
Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.
Lingüísticas: Comunicación, redacción, facilidad de expresión.
Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.
Criterio: Rutinario, organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura en temas económico administrativos
Experiencia requerida: 1 año mínimo en el servicio docente
Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Sub jefe de Apoyo Administrativo

Horario de labores: 9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguno

Número de puestos dependientes: Ninguno

Relaciones Internas: Coordinación de Programa Educativo

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar,

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario y de organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 1 año mínimo en el servicio docente y/o administrativo

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Programa Educativo

Horario de labores: 9:00 a 15:00 hrs y 18:00 a 20:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguno

Número de puestos dependientes: Ninguno

Relaciones Internas: Dirección, Secretaría, jefatura de área, Profesores de Tiempo Completo

Relaciones Externas: Organismos Acreditadores, empleadores, camaras empresariales, instituciones gubernamentales. Padres de familia.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, negociar, motivar, liderar,

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Manejo de idiomas, comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario y de organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 2 años ininterrumpidos en el servicio docente

Riesgos: Condiciones normales de oficina



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Planeación

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes:

2

Número de puestos dependientes:

Ninguno

Relaciones Internas: Dirección General de Planeación, Dirección de Gestión de la Calidad, Dirección

Relaciones Externas: Evaluadores y auditores externos

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario, organización diaria, toma de decisiones.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 1 año en control administrativo y planeación

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Vinculación

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguno

Número de puestos dependientes: Ninguno

Relaciones Internas: División de Vinculación

Relaciones Externas: Universidades nacionales e internacionales y empleadores

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario y organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 2 años en el servicio docente y/o desarrollo de investigaciones económicas

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Extensión

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 2

Número de puestos dependientes: 2

Relaciones Internas: División de Extensión de la Cultura

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario y de organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas económico administrativos

Experiencia requerida: 2 años en el servicio docente y/o conocimientos de vinculación universitaria

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Investigación y Posgrado
Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 1
Número de puestos dependientes: 1
Relaciones Internas: Coordinación de la División de Investigación y Posgrado
Relaciones Externas: CONACyT

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar.
Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.
Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.
Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.
Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.
Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.
Criterio: Rutinario, organización diaria.

Escolaridad: Licenciatura o Superior en temas administrativos y/o de investigación
Experiencia requerida: 2 años de servicio docente en temas de investigación administrativa
Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Coordinador de Docencia

Horario de labores: 9:00 a 17:00 hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguno

Número de puestos dependientes: Ninguno

Relaciones Internas: Dirección, División de Docencia

Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis, para evaluar.

Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.

Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.

Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.

Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.

Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente.

Actitudes

Disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.

Criterio: Rutinario, organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura o superior en temas de didáctica, docencia y pedagogía

Experiencia requerida: 2 años de servicio docente en temas de programas académicos y docencia

Riesgos: Condiciones normales de oficina.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Instituto de Ciencias Económico Administrativas



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Responsable de Oficina de Servicios a Estudiantes
Horario de labores: 8 horas

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 2
Número de puestos dependientes: 1
Relaciones Internas: Dirección General de Servicios Estudiantiles
Relaciones Externas: Ninguna

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad para: retención de información, el aprendizaje, el análisis.
Interpersonales: Capacidad para: escuchar y entender a los demás, motivar, liderar, controlar.
Organizacionales: Capacidad de: sistematizar, coordinar, clasificar, ordenar, planificar, supervisar.
Operacionales: Capacidad para manejar equipo tecnológico y equipo de oficina.
Lingüísticas: Comunicación, redacción, hablar en público, facilidad de expresión.
Físicas: Trabajo ligero, incluyendo un mínimo de esfuerzo físico de naturaleza fatigante. Requiere levantarse y caminar en forma intermitente

Actitudes

Disposición para desempeñar diferentes tareas, disposición e interés en capacitarse y superarse, optimismo.
Criterio: Reiterativo, rutinario, de organización diaria.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura
Experiencia requerida: 2 años mínimo en el manejo de servicios a estudiantes
Riesgos: Condiciones normales de oficina