



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**18-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Director (a) de Educación Media Superior**

### A quien reporta:

Rectoría, Secretaría General, División Académica

### Puestos que supervisa:

Área de Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Experimentales, Cocurriculares, Calidad, Transparencia

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

### Formación académica:

Licenciatura o Ingeniería Terminada.

### Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Organización y funcionamiento general de la universidad, normativa institucional, planeación estratégica y educativa, toma de decisiones

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Perseverancia	

Experiencia		
Actividad	Años	
Desempeño de cargos directivos o jefaturales	2	
Coordinación de programas académicos y trabajo colegiado	2	
Planeación estratégica y educativa	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato General			SISAPE Equipo de cómputo Impresora Pantalla de televisión
Minutas			

### Funciones del puesto

1. Apoyar con las escuelas preparatorias y escuelas superiores, a la coordinación y consolidación del programa educativo de nivel medio superior;
2. Coordinar la instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización de los modelos educativo y curricular integral;
3. Propiciar la revisión y actualización del Programa Educativo de Bachillerato, así como la formulación de programas institucionales complementarios, y establecer sus metodologías, promoviendo el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación;
4. Asegurar la incorporación y permanencia de las escuelas preparatorias y superiores que ofertan bachillerato, en los padrones de los organismos evaluadores y acreditadores;
5. Promover, organizar y supervisar el trabajo de las academias de bachillerato;
6. Participar en la revisión de horarios y cargas de trabajo del personal académico;
7. Impulsar y coordinar los procesos de certificación de competencias docentes y estudiantiles;
8. Colaborar con las dependencias pertinentes en la organización del proceso de selección y admisión al bachillerato de la UAEH;
9. Propiciar la vinculación del Programa Educativo de Bachillerato con el sector social a través del servicio comunitario, para fortalecer los valores universitarios;
10. Participar en la difusión de la oferta educativa de bachillerato;
11. Apoyar con la Secretaría General, mediante la elaboración de dictámenes técnicos al desarrollo de los procesos de incorporación de instituciones educativas, reconocimiento de validez de estudios en cumplimiento de los programas educativos;
12. Dar seguimiento en coordinación con los directores de las escuelas preparatorias y escuelas superiores al desempeño e índices educativos institucionales de retención, egreso reprobación y deserción, así como elaborar y establecer las estrategias institucionales para mejorar la calidad educativa en relación a estos índices;
13. Coordinar la producción de material didáctico de bachillerato para las diferentes modalidades de enseñanza;
14. Mantener una articulación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de cumplir al logro de los objetivos institucionales del Plan de Desarrollo Institucional;
15. Entregar al coordinador de la División Académica, en el mes de diciembre de cada año, un reporte escrito de las actividades de su función para su presentación al rector;
16. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria, el rector y el coordinador de la División Académica;
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

- Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
- Trabaja en espacios confinados
- Permanece de pie muchas horas
- Permanece sentado muchas horas
- Realiza movimientos repetitivos
- Utiliza herramientas manuales o mecánicas
- Transforma materia prima
- Opera maquinaria
- Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
- Realiza trabajos en altura
- Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
- Tiene contacto con sustancias químicas
- Tiene contacto con agentes biológicos
- Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**18-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Subdirector (a) de Educación Media Superior**

### A quien reporta:

Rectoría, Secretaría General, División Académica, Dirección de Educación Media Superior

### Puestos que supervisa:

Área de Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Experimentales, Cocurriculares, Calidad, Transparencia

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H).

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

### Formación académica:

Licenciatura o Ingeniería Terminada.

### Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Organización y funcionamiento general de la universidad, normativa institucional, trabajo colegiado, organización y diseño curricular.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Perseverancia	

Experiencia	
Actividad	Años
Desempeño de cargos directivos o jefaturales	2
Planeación estratégica en educación.	2
Coordinación de programas académicos	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato General			Equipo de cómputo SISAPE
Minutas			

Funciones del puesto
1. Apoyar a la Dirección en la programación de las actividades de la Dirección de Educación Media Superior;
2. Elaborar en conjunto con el director el plan de trabajo y cronograma de actividades de la Dirección de Educación Media Superior;
3. Suplir al director cuando éste se ausente, en los términos de la Legislación Universitaria;
4. Asesorar la elaboración de los proyectos de la Dirección de Educación Media Superior;
5. Participar en la creación de nuevos programas educativos en las diferentes modalidades a nivel medio superior;
6. Coordinar los trabajos de las academias;

7. Representar al Director en aquellas funciones que le asigne o delegue;
8. Participar en la elaboración de la convocatoria del proceso de admisión del bachillerato;
9. Dar seguimiento al registro de aspirantes del proceso de admisión del bachillerato;
10. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;
11.- Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua

### Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

Dirección de Educación Media  
Superior

Elaboró

Revisó

Dirección de Educación Media  
Superior

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

Dirección de Educación Media Superior

### Nombre del puesto

Responsable del área de matemáticas

A quien reporta:

Dirección Educación Media Superior

Puestos que supervisa:

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en matemáticas o Ingeniería industrial terminada.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Conocimientos pedagógicos.  
Creación de Material didactico  
Habilidades matemáticas  
Planificación

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Experiencia docente	2
Trabajo colegiado	2
Elaboración de material didáctico	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de matemáticas
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área;
2. Fungir como presidente en las Academias del área;
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje;
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos;
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área;
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección;

- |  |
|--|
| 7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura; |
| 8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área;  |
| 9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;                                   |
| 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;                                     |

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

Dirección de Educación Media  
Superior

**Elaboró**

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Comunicación**

**A quien reporta:**

Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Comunicación o Enseñanza de la Lengua terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Pedagógicos  
Creación de Material didactico  
Planificación

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	2	
Trabajo colegiado	2	
Creación de material didáctico	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de Comunicación
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área;
2. Fungir como presidente en las Academias del área;
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje;
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos;
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área;
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección;

- |  |
|--|
| 7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura; |
| 8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área;  |
| 9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;                                   |
| 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;                                     |

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del área de ciencias experimentales**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Biología o Química o Física terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Pedagógicos  
Creación de Material didactico  
Planificación  
Científicos básicos

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Elaboración de material didáctico	2	
Trabajo colegiado	2	
Didáctica de las ciencias experimentales	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de Ciencias experimentales
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área;
2. Fungir como presidente en las Academias del área;
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje;
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos;
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área;
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección;

- |  |
|--|
| 7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura; |
| 8. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;                                   |
| 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;                                      |

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del área de ciencias sociales**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Derecho o Historia terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Pedagógicos, Creación de Material didactico, Planificación, Ciencias sociales

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Elaboración de material didáctico	2	
Trabajo colegiado	2	
Metodología didáctica	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de Ciencias Sociales
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área;
2. Fungir como presidente en las Academias del área;
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje.
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección

7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura
8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área
9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

Dirección de Educación Media Superior

### Nombre del puesto

Responsable del Área de Humanidades

A quien reporta:

Dirección de Educación Media Superior

Puestos que supervisa:

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Filosofía o Arte, terminada.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Pedagógicos  
Creación de Material didactico  
Planificación  
Humanidades

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	2	
Trabajo colegiado	2	
Elaboración de material didáctico	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de Humanidades
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área
2. Fungir como presidente en las Academias del área
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje.
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección

7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura
8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área
9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

<b>Complejidad del puesto</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Asignaturas Institucionales**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Comunicación o Derecho o Psicología terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Pedagógicos  
Creación de Material didactico  
Planificación  
Historia de la UAEH

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Elaboración de material didáctico	2	
Trabajo colegiado	2	
Metodología didáctica	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de asignaturas institucionales
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área
2. Fungir como presidente en las Academias del área
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje.
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección

7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura
8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área
9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

Dirección de Educación Media  
Superior

**Elaboró**

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

Dirección de Educación Media Superior

### Nombre del puesto

Responsable del Área de Asignaturas Ccurriculares

A quien reporta:

Dirección de Educación Media Superior

Puestos que supervisa:

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Deportes o Artes terminada.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Pedagógicos  
Creación de Material didactico  
Planificación

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	2	
Trabajo colegiado	2	
Elaboración de materia didáctica	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo SISAPE de las asignaturas del área de asignaturas cocurriculares
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Coordinar a los profesores en la actualización y desarrollo de los programas de las asignaturas del área
2. Fungir como presidente en las Academias del área
3. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de academia para asegurar su cumplimiento y evaluar el impacto en la enseñanza y aprendizaje.
4. Promover la realización de material didáctico de temas referidos a las asignaturas del área entre profesores y alumnos
5. Integrar un banco de ítems para la elaboración de los exámenes departamentales del área
6. Dar seguimiento a los programas de asignatura del área en las escuelas dependientes e incorporadas y entregar oportunamente los informes respectivos a la dirección

7. Establecer acciones para mejorar la calidad educativa derivadas del seguimiento de los programas de asignatura
8. Coordinar la validación de los exámenes correspondientes del área
9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Información y Sistemas**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Sistemas Computacionales o Informática terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

En lenguajes de programación, bases de datos, sistemas operativos, hardware y software de PC.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	2	
Trabajo colegiado	2	
Sistemas operativos	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo Impresora SISAPE Syllabus de bachillerato
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Mantener actualizado el micro sitio de la Dirección de Educación Media Superior;
2. Administrar el Sistema de Administración de Programas Académicos (SISAPE) del bachillerato;
3. Administrar el Syllabus del bachillerato;
4. Identificar y establecer acciones de mejorar al SISAPE y Syllabus;
5. Diseñar y establecer los sistemas y aplicaciones de información, que requieren las diferentes áreas;
6. Coordinar el desarrollo e implementación de ítems para exámenes departamentales en línea;
7. Concentrar y asegurar la información inherente a la Dirección de Educación Media Superior;
8. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas con los indicadores representativos del nivel medio superior nacionales, estatales y de nuestra Universidad;
9. Procesar los resultados del examen de admisión al bachillerato de cada Escuela;

10. Dar seguimiento a las trayectorias escolares por Escuela;
11. Controlar y verificar el correcto funcionamiento en la red, de los sistemas de información desarrollados por esta área que son utilizados en la Dirección de Educación Media Superior;
12. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Escuelas Incorporadas**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Administración o Ciencias de la Educación o Ingeniería industrial terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Estadísticas  
Normativa universitaria  
Archivonomía y organización documental

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	1	
Trabajo colegiado	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo
Carpetas de Escuelas incorporadas			

Funciones del puesto
1. Proporcionar información institucional a las Escuelas incorporadas;
2. Programar las visitas in situ a las Escuelas incorporadas;
3. Elaborar las estadísticas semestrales con la información enviada por las Escuelas incorporadas;
4. Integrar la información enviada por las Escuelas incorporadas para el refrendo;
5. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Planeación**

### A quien reporta:

Dirección de Educación Media Superior

### Puestos que supervisa:

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

### Formación académica:

Licenciatura en Administración terminada.

### Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administrativos  
Procesos académicos  
Planeación estratégica, análisis financiero

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Experiencia docente	2
Trabajo colegiado	2
Planeación estratégica	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Elaborar el proyecto del Programa Anual Operativo (PAO) de la Dirección de Educación Media Superior;
2. Integrar, controlar y dar seguimiento al Presupuesto Anual Universitario (PAU) de la Dirección de Educación Media Superior;
3. Administrar los recursos financieros y materiales asignados a la Dirección;
4. Mantener actualizado el inventario de la Dirección;
5. Dar seguimiento al Programa Rector de la Dirección de Educación Media Superior del PDI 2018-2023 y a los compromisos institucionales;
6. Realizar el informe de la Dirección de Educación Media Superior;
7. Integrar la información solicitada para el informe rectoral;

- |  |
|--|
| 8. Identificar y gestionar la formación y capacitación para el personal de la dirección; |
| 9. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;         |
| 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;           |

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**17-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Pedagogía terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Diseño curricular enfocado a la investigación, evaluación curricular en el nivel medio superior, diagnóstico y estructuración de proyectos curriculares

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Experiencia docente	2
Diseño de estrategias de intervención para el mejoramiento de los procesos educativos	2
Elaboración de instrumentos de evaluación	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato			Equipo de cómputo
Actas de academia			
Minutas			

Funciones del puesto
1. Realizar estudios comparados de planes y programas de estudio de bachillerato;
2. Desarrollar propuestas teóricas y metodológicas para el mejoramiento de los aprendizajes;
3. Investigar sobre los procesos de evaluación educativa, generar propuestas y dar seguimiento a resultados obtenidos;
4. Diseñar estrategias de intervención para el mejoramiento de los procesos educativos;
5. Elaborar los instrumentos de seguimiento y evaluación de los procesos académicos como las visitas in situ y exámenes de oposición;
6. Analizar los indicadores de calidad educativa en el nivel medio superior;
7. Dar seguimiento al Programa de Actividades de Innovación Educativa para el alumnado en el bachillerato;
8. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;

9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DEMS-DP**

Fecha de elaboración:

**26-ago-19**

Fecha de revisión:

**16-oct-19**

Versión: **V3**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Vinculación**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Administración, Relaciones Públicas, Derecho, terminada.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Relaciones interinstitucionales, vinculación con el sector interno y externo

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Experiencia docente	2	
Trabajo colegiado	2	
Relaciones interinstitucionales	2	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato General			Equipo de cómputo
Minutas			

Funciones del puesto
1. Gestionar y formalizar convenios de colaboración con el sector interno y externo;
2. Promocionar eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes;
3. Establecer contacto con otras instituciones de educación media superior para efectos de intercambio de información y experiencias;
4. Programar las actividades del Festival Internacional de la Imagen (FINI) y de la Feria Universitaria del Libro (FUL) en las que participan las Escuelas incorporadas;
5. Coordinar el desarrollo de la aplicación de la prueba PLANEA dentro de las Escuelas dependientes de la Universidad;
6. Administrar las redes sociales de la Dirección de Educación Media Superior;

7. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;

8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)      |
| <input type="checkbox"/>            | Trabaja en espacios confinados  |
| <input type="checkbox"/>            | Permanece de pie muchas horas   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza movimientos repetitivos   |
| <input type="checkbox"/>            | Utiliza herramientas manuales o mecánicas                                   |
| <input type="checkbox"/>            | Transforma materia prima  |
| <input type="checkbox"/>            | Opera maquinaria  |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/>            | Realiza trabajos en altura  |
| <input type="checkbox"/>            | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)   |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con sustancias químicas                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Tiene contacto con agentes biológicos                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental                      |

Mtra. Lorena Margarita Escamilla Hernández  
Responsable del área de Calidad

Elaboró

Dirección de Educación Media  
Superior

Revisó

Dirección de Educación Media  
Superior

Autorizó

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### Unidad orgánica

**Dirección de Educación Media Superior**

### Nombre del puesto

**Responsable del Área de Calidad**

**A quien reporta:**

Dirección de Educación Media Superior

**Puestos que supervisa:**

Ninguno

### Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

### Relación con organismos externos a la institución

Secretaría de Educación Pública (SEP), Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior de Hidalgo (CEPEMS-H)

### Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## PERFIL DE PUESTO

**Formación académica:**

Licenciatura en Ciencias Económico Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Administración o afines.

**Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:**

Normativa ISO (21001, 14001) entre otras, gestión de sistemas integrales, interpretación de normas

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Experiencia docente	2
Trabajo colegiado	2
Relaciones interinstitucionales	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input type="checkbox"/> Software y equipo
Programa Educativo de Bachillerato General			Equipo de cómputo
Minutas			
Normas ISO			

Funciones del puesto
1. Representar a la dirección ante la Dirección de Gestión de Calidad;
2. Difundir la cultura de calidad, la cultura ambiental y la responsabilidad social en la Dirección de Educación Media Superior;
3. Participar en auditorías internas y externas;
4. Comunicar en la dirección las políticas y objetivos del Sistema Integral de Gestión;
5. Asegurar que se encuentra identificada y se da cumplimiento a la normatividad interna y externa vigente aplicable a la dependencia;
6. Proponer a la dirección las acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales generados por la Dirección de Educación Media Superior;
7. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

### Complejidad del puesto

- Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
- Trabaja en espacios confinados
- Permanece de pie muchas horas
- Permanece sentado muchas horas
- Realiza movimientos repetitivos
- Utiliza herramientas manuales o mecánicas
- Transforma materia prima
- Opera maquinaria
- Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
- Realiza trabajos en altura
- Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
- Tiene contacto con sustancias químicas
- Tiene contacto con agentes biológicos
- Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Mtra. Lorena Margarita Escamilla  
Hernández  
Responsable del área de Calidad

**Elaboró**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Revisó**

Dirección de Educación Media  
Superior

**Autorizó**