UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

NIVEL SUPERIOR

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

MANUAL DE PERFIL DE PUESTO

(PERSONAL DE CONFIANZA DE UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL SUPERIOR)

Fecha de Actualización: junio 2026		**Unidad Responsable de la Información:** Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Clave: F-CGPyDS-CDI-07	**Versión:** 20	
REVISÓ: Dra. María del Carmen Torres Salazar Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional		**AUTORIZÓ:** Dr. Juan Manuel Rivas González Coordinador General de Planeación y Desarrollo Sustentable

ÍNDICE

1. Introducción 3
2. Objetivo y alcance 4
3. Antecedentes Históricos 5
4. Conformación Actual de la UAEM 7
5. Identidad Institucional 10
6. Marco Legal 12
7. Estructura Organizacional 14
8. Directorio 15
9. Manuales de Perfil de Puesto 16

9.1 Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan 17
9.2 Escuela de Estudios Superiores de Jojutla 32
9.3 Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec 44
9.4 Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc 55
9.5 Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla 68
9.6 Escuela de Turismo 76
9.7 Facultad de Arquitectura 89
9.8 Facultad de Artes 109
9.9 Facultad de Ciencias Agropecuarias 120
9.10 Facultad de Ciencias Biológicas 136
9.11 Facultad de Contaduría, Administración e Informática 150
9.12 Facultad de Derecho y Ciencias Sociales 176
9.13 Facultad de Enfermería 198
9.14 Facultad de Estudios Sociales 217
9.15 Facultad de Medicina 225
9.16 Facultad de Nutrición 241
9.17 Facultad de Psicología 255
9.18 Instituto de Ciencias de la Educación 270

10. Glosario 286
11. Actualización de documento 289

*Derivado de la actualización y mejoras al formato aquellas dependencias que no se localicen en el índice podrán encontrarse en el manual del Descriptivo, mismo que se encuentra en la misma sección de la página web. Dicho documento se encuentra con el nombre de: Descriptivos de puesto de Nivel Superior.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Perfil de Puesto es un documento oficial que contiene la información y/o requisitos que deberá poseer el personal que conforma la estructura organizacional de la UAEM, contemplando las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas.

El presente manual hace referencia de forma ordenada y sistemática, la información sobre los antecedentes, la base legal, la estructura orgánica y la descripción de puestos, como soporte administrativo, en la que se describen las relaciones orgánicas que se dan entre las dependencias que conforman a la UAEM, de acuerdo a las actividades que compete realizar a cada persona trabajadora, como un elemento de apoyo para el buen funcionamiento de la institución.

Este documento está dirigido a la comunidad universitaria para que conozcan el perfil que debe poseer el puesto y/o su personal a cargo, exhortándola a que el desempeño de sus funciones sea en estricto apego a lo dispuesto por nuestra Legislación Universitaria y acorde con los Planes y Programas Institucional de Desarrollo, con la finalidad de tener una mejora en la atención a las personas estudiantes y logrando cumplir la meta de ser una universidad de excelencia.

Es necesario destacar que los puestos que conforman el presente manual, corresponden a la Estructura Organizacional aprobada en agosto de 2022 y son referidos únicamente al personal de confianza, así mismo cabe aclarar que para el personal de nuevo ingreso es indispensable, además, cubrir los requisitos de ingreso establecidos por la Dirección de Personal.

Dicho documento informativo y de consulta deberá revisarse y actualizarse cada año consecutivo o en su defecto al momento de generarse alguna reestructuración o modificación tanto del sistema administrativo-operativo, estructura normativa y funcional de la institución o bien al momento de cambio de contenido dentro del manual.

OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo definir los requisitos mínimos en cuanto a formación, experiencia, capacitación y otros, para ocupar cada uno de los puestos que conforman la Estructura Organizacional de la UAEM.

Así mismo, el manual sirve como medio de orientación para atender las necesidades de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso y/o en su caso de los movimientos de personal; a su vez proporciona un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa cuando sea necesario al interior de las unidades académicas y/o dependencias administrativas.

ALCANCE

El presente manual es aplicable para el personal de Confianza de las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de Nivel Superior y Nivel Medio Superior que forman parte de la estructura organizacional de la UAEM.

La importancia de este manual radica en el cumplimiento de los requerimientos normativos establecidos en la Legislación Universitaria, con propósito de organizar el trabajo y actividades de la Universidad. Así mismo, fortalecer la pertinencia de las funciones acorde a la estructura organizacional vigente.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1871

Los orígenes de la UAEM se remontan al siglo XIX, cuando Francisco Leyva, gobernador del Estado de Morelos, fundó el Instituto Literario y Científico de Morelos, a través de la ley del 15 de junio de 1871, el cual inició labores el 5 de mayo de 1872. Vale decir que dicha institución no tuvo oportunidad de prosperar, pues el presidente de México en turno, Porfirio Díaz quien además depuso a Leyva como gobernador, tenía la idea de que el estado respondía a labores agrícolas más que intelectuales.

El poco apoyo al instituto provocó que para 1884, únicamente subsistiera la Escuela de Agricultura y Veterinaria, ubicada en Acapantzingo.

1938

El 25 de diciembre de 1938, debido a la coincidencia de ideologías entre Lázaro Cárdenas y el gobernador del estado, Elpidio Perdomo, se fundó el Instituto de Estudios Superiores del Estado de Morelos; siendo su primer director el licenciado Bernabé L. de Elías.

1953

Años más tarde, en 1953, y por la necesidad de incluir más carreras para el estudiantado, este organismo fue sustituido por la Universidad del Estado de Morelos, hoy UAEM, su primer rector fue el doctor Adolfo Menéndez Samará.

La Ley Constitutiva y Reglamentaria del 7 de abril de 1953, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el día 15 de ese mes, instauró oficialmente la universidad.

1965

El 30 de enero de 1965 fue aprobada, promulgada y publicada la Ley Orgánica de la Universidad del Estado de Morelos, la cual presentaba cambios significativos respecto a la anterior.

1967

El 22 de noviembre de 1967, con la nueva promulgación de su Ley Orgánica, la UAEM obtiene su autonomía.

2008

La Ley Orgánica vigente de la UAEM fue promulgada el 21 de mayo de 2008 en el periódico oficial y entró en vigor el día 13 de agosto de 2008.

CONFORMACIÓN ACTUAL DE LA UAEM

La UAEM se encuentra conformada estructuralmente de la siguiente manera:

Dependencias de Administración Central

- Oficina de la Rectoría
- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Oficina de la Abogacía General
- Oficina de la Tesorería General
- Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable
- Unidad de Educación Inclusiva
- Unidad de Género, Igualdad y No Discriminación
- Oficina del Órgano Interno de Control
- Procuraduría de los Derechos Académicos
- Secretaría de Extensión Universitaria

Escuelas Preparatorias

- Escuela Preparatoria número uno, Cuernavaca
- Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca
- Escuela Preparatoria número tres, Cuautla
- Escuela Preparatoria número cuatro, Jojutla
- Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla
- Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán
- Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías
- Escuela de Técnicos Laboratoristas

Escuela de Tipo Superior y Facultades

- Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan
  - Subsede Totolapan
- Escuela de Estudios Superiores de Jojutla
- Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec
  - Subsede Tepalcingo
  - Subsede Axochiapan
- Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec
  - Subsede Tetecala
  - Subsede Miacatlán
- Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc
- Escuela de Estudios Superiores de Yautepec
- Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla
  - Subsede Tetela del Volcán
- Escuela de Estudios Superiores del Jicarero
- Escuela de Teatro, Danza y Música
- Escuela de Turismo
- Facultad de Arquitectura
- Facultad de Artes
- Facultad de Ciencias Agropecuarias
- Facultad de Ciencias Biológicas
- Facultad de Ciencias del Deporte
- Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería
- Facultad de Comunicación Humana
- Facultad de Contaduría, Administración e Informática
- Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
- Facultad de Diseño
- Facultad de Enfermería
- Facultad de Estudios Sociales
- Facultad de Estudios Superiores de Cuautla
- Facultad de Farmacia
- Facultad de Medicina
- Facultad de Nutrición
- Facultad de Psicología
- Instituto de Ciencias de la Educación

Centros e Institutos de Investigación

- Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)
- Centro de Investigación en Biotecnología (CEIB)
- Centro de Investigación en Ciencias (CInC)
- Centro de Investigación en Ciencias Cognitivas (CINCCO)
- Centro de Investigación en Ciencias Sociales y Estudios Regionales (CICSER)
- Centro de Investigación en Dinámica Celular (CIDC)
- Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (CIICAp)
- Centro de Investigación Interdisciplinar para el Desarrollo Universitario (CIIDU)
- Centro de Investigación Transdisciplinar en Psicología (CITPsi)
- Centro de Investigaciones Biológicas (CIB)
- Centro de Investigaciones Químicas (CIQ)
- Centro Interdisciplinario de Investigación en Humanidades (CIIHU)
- Instituto de Investigación en Ciencias Básicas y Aplicadas (IICBA)
- Instituto de Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales (IIHCS)

Acuerdo por el que se reforma de manera integral el Estatuto Universitario, Título Segundo, Capítulo I publicado en el Órgano Informativo Universitario: “Adolfo Menéndez Samará”. Número 89 de fecha diez de diciembre de dos mil quince.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Misión

La UAEM es una institución pública y autónoma que contribuye al fortalecimiento y la transformación de la sociedad a través de la ciencia, la educación y la cultura, desde la formación de excelencia de profesionales de nivel medio superior y superior, y la construcción de una ciudadanía con competencias para la vida y el trabajo, con una perspectiva de compromiso comunitario y social para la resolución de las problemáticas a nivel local, regional, nacional e internacional.

Visión

Para el 2030, la UAEM es un referente por su excelencia educativa con sentido humanista. Es líder en innovación e investigación de vanguardia y promueve la responsabilidad social universitaria, el bienestar comunitario y la construcción de una sociedad más justa, igualitaria e incluyente, a través de sus propósitos formativos que buscan incidir en la resolución de los desafíos del desarrollo sostenible.

Valores

En respuesta a un contexto dinámico, adquiere especial relevancia establecer en este documento los valores que deben regir el quehacer académico y administrativo. Éstos se encuentran estipulados en el Código ético universitario, que es la normativa de mayor jerarquía en su tipo en la UAEM y cuya implementación constituye un paso trascendente para consolidar en nuestra institución la eticidad, la legalidad, el combate a la corrupción, la transparencia y la rendición de cuentas:

Solidaridad. Es uno de los núcleos éticos esenciales de nuestra acción individual y colectiva. Este valor se entiende como el reconocimiento de la vulnerabilidad del otro, y la actitud de apoyo y colaboración hacia él, lo cual nos define como sujetos éticos frente a nuestros interlocutores.

Eticidad. Es el principio rector de la convivencia que hace de nuestra institución un lugar propicio para la educación universal, laica y permanente, así como para el aprendizaje significativo, la generación de conocimientos y el desarrollo humano en sus dimensiones personal, profesional y ciudadana. Con ello contribuye a la conservación y el mejoramiento de su entorno natural, social y cultural. Este valor tiene como elementos fundamentales el respeto a la autonomía y a la dignidad humana, los cuales guían nuestra concepción y acción educativa.

Compromiso. Es el actuar ante la sociedad para forjar seres humanos íntegros, a través de una educación que les permita aprender a ser, conocer, hacer, convivir y preservar el medio ambiente y los recursos naturales para las generaciones presentes y futuras, así

como a construir sentidos de vida y a definirse frente a los rumbos de la historia. Este compromiso nos obliga a realizar el mayor esfuerzo, individual y colectivo, para cumplir con la misión y visión institucionales, buscando permanentemente nuevas y mejores formas de hacer las cosas.

Honestidad. Es la actitud y el comportamiento de un auténtico universitario, basados en la práctica cotidiana de acciones, intenciones e interacciones con veracidad, rectitud, probidad y honradez, lo cual implica privilegiar los intereses de la universidad por encima de los intereses individuales, siempre dentro del marco normativo y ético que define la vida institucional y de frente a los desafíos que la realidad nos plantea.

Libertad. Es el derecho fundamental de todo universitario de pensar, elegir y actuar con base en su razonamiento y voluntad, respetando las diferencias y límites que impone la libertad de los otros, fomentando el respeto a la dignidad humana y promoviendo la equidad.

Justicia. Son las disposiciones y principios que inclinan de un modo firme y permanente las decisiones y acciones de la comunidad universitaria, procurando la equidad y el respeto a los derechos humanos. Es nuestra lucha por el acceso universal a la educación pública, la igualdad de oportunidades, la autonomía y la dignidad humanas.

Responsabilidad social. Es la posición en la cual el ser y quehacer de la universidad y de todo universitario, como depositarios de la esencia institucional, deben basar sus interacciones colectiva e individual bajo directrices incluyentes, participativas y socialmente responsables, siempre actuando con respeto a las normas nacionales, así como a los tratados y convenciones internacionales.

1 “Código ético universitario”, Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, año XXII, núm. 98, 2017, pp. 2-4, https://bit.ly/2xHWNvQ

MARCO LEGAL

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos se regula a través de distintas atribuciones como son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  Artículo 3° Fracción VII
  Artículo 123° Apartado “A”

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
  Capitulo III: Articulo 23-A

Leyes

- Ley Federal del Trabajo
  Capítulo I: Artículo 9º
- Ley de Información Pública, estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
  Capítulo II: Artículo 8, inciso 3.III.
- Ley Orgánica de la UAEM (Publicada el 21 de mayo de 2008):
  Título Primero: Aspectos generales de la Universidad Autónoma del estado de Morelos:
  Capítulo I: Artículos 3, 6 y 7

  Capítulo II: Artículo 8

  Capítulo III: Artículo 12

  Título Tercero: Del gobierno Universitario:
  Capítulo V: Artículo 27

Planes

- Plan Institucional de Desarrollo (2024-2030)

Estatutos

- Estatuto Universitario de la UAEM

Reglamentos

- Reglamento de Trabajo del Personal de confianza UAEM

Decretos

- Decretos emitidos por la Administración Central de la UAEM
- Decreto que Reforma, Adiciona Deroga Diversas Disposiciones del acuerdo de Trasparencia, Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales de la UAEM

Circulares

- Circulares emitidas por la Administración Central de la UAEM

Acuerdos

- Acuerdos emitidos por la Administración Central de la UAEM
- Acuerdo por el que se Adicionan, Reforman y Derogan diversos artículos del Estatuto Universitario
- Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Universitario
- Acuerdos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UAEM
- Acuerdo por el que se fija la política institucional del uso incluyente y no sexista del lenguaje en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

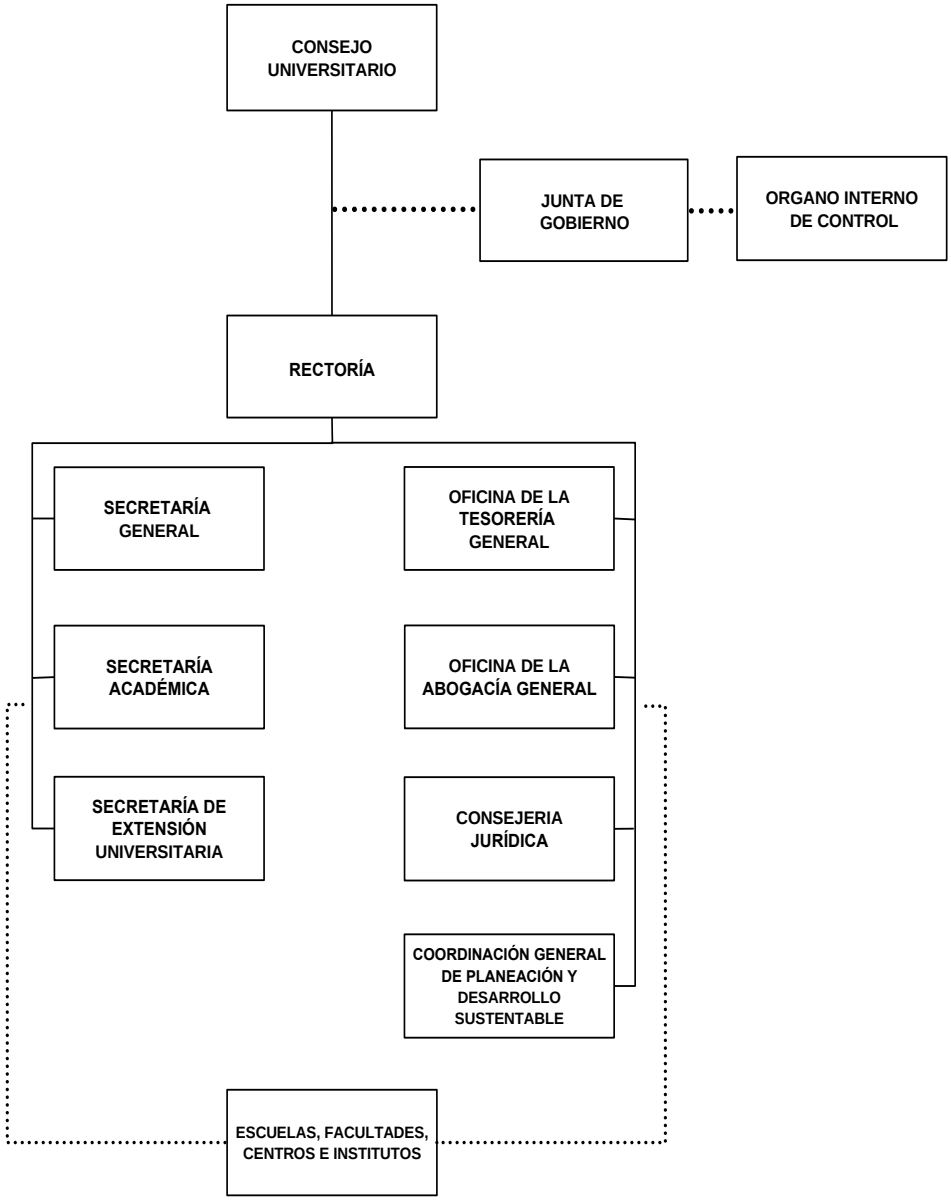
Actas

- Actas del Consejo Universitario de la UAEM

Manuales

- Manual de Perfil de Puesto
- Manual de Funciones y Responsabilidades

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DIRECTORIO

Dra. Viridiana Aydee León Hernández

Rectoría

Mtra. María Delia Adame Arcos

Secretaría General

Dra. Elisa Lugo Villaseñor

Secretaría Académica

Mtro. Alberto Gaytán Alegría

Secretaría de Extensión Universitaria

Mtro. Ulises Flores Peña

Abogacía General

C.P. Rosario Jiménez Bustamante

Tesorería General

Dr. Juan Manuel Rivas González

Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable

MANUALES DE PERFIL DE PUESTO DE UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL SUPERIOR (ESCUELAS y FACULTADES)

Puesto: Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años en puestos administrativos, conocimientos de la normatividad universitaria, relaciones con sindicatos y gestión de recursos; contar con conocimientos en áreas de administración estratégica. Aptitud para delegar su representación en personal subordinado a su cargo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, control interno, comunicación, adecuado manejo de personal, conocimiento del estatuto universitario y reglamentos de la institución

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Pensamiento estratégico
✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en el área administrativo-contable, así como en control interno, planeación y área fiscal
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de los documentos e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Lineamientos generales para el ejercicio y comprobación de los gastos, lineamientos para el ejercicio y comprobación de fondos extraordinarios, capacidad para gestionar y optimizar los recursos humanos, financieros y materiales

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Dinamismo
✓ Habilidad analítica	✓ Confiabilidad

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de en el manejo y control del Sistema de Administración y Control Escolar (SADCE), en administración y control de bases de datos, Normatividad Universitaria, planes de estudio y conocimiento de planeación estratégica y estadística
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el adecuado control y organización del manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, normativa estudiantil, registro y control de datos, manejo y control de archivos, índices de datos de trayectoria escolar

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Templanza
✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación

Puesto: Coordinación de la Subsede Totolapan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en el área administrativa, con habilidad para la planeación, coordinación y gestión de actividades del área y de aquellas de índole académica, así como para el manejo de personal y la toma de decisiones
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el resguardo de la información de carácter confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, estatuto universitario, normativa administrativa

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Confiabilidad
✓ Manejo de relaciones	✓ Liderazgo

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura de la Subsede Totolapan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en la operación y seguimiento de planes de estudios, elaboración y manejo de bases de datos, gestión académica, normatividad universitaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, PAT, modelo universitario, adecuada comunicación y atención con las personas estudiantes, normativa académica, PAT y elaboración e interpretación de indicadores de trayectoria escolar

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Templanza	✓ Confiabilidad
✓ Comunicación	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Agropecuarias, Educación y Humanidades
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en puestos administrativos, autoevaluación de programas educativos, reestructuración de planes de estudios, experiencia en planeación
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Normativa académica, modelo universitario, estatuto universitario y planes de estudio

Competencias

✓ Ética	✓ Búsqueda de información
✓ Conciencia organizacional	✓ Confiabilidad
✓ Manejo de relaciones	✓ Liderazgo

Puesto: Jefatura de Programas Educativos de Licenciatura

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en la operación y seguimiento de planes de estudios, elaboración y manejo de bases de datos, gestión académica, normatividad universitaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, PAT, modelo universitario, adecuada comunicación y atención con las personas estudiantes, normativa académica, PAT y elaboración e interpretación de indicadores de trayectoria escolar

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Confiabilidad
✓ Comunicación	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Jefatura de Extensión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en la vinculación del sector interno, público y privado; en la organización y coordinación de eventos académicos, culturales, artísticos, deportivos y/o del cuidado de la salud, así como en la difusión y promoción de los mismos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de los documentos controlados e información confidencial, así como para la coordinación de las actividades
Conocimiento Específico en el Área de:	Organización y funcionamiento general de una unidad académica de educación superior y la subsede, conocimiento de la normativa estudiantil y académica afín al área, vinculación con las IEMS para promover y difundir los programas de la unidad académica y la subsede, así como el manejo y organización de las ceremonias de graduación de los distintos programas educativos

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Trabajo en equipo	✓ Innovación

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 3

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en gestión académica, sistematización y análisis de información y operación de procesos administrativos escolares
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, normativa estudiantil, normativa académica, elaboración de indicadores, análisis de información y datos, estructuración de informes académicos

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Dinamismo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en gestión académica y en planeación y seguimiento de procesos administrativos escolares
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, Reglamento general de ingreso, revalidación y equivalencia, Reglamento de titulación profesional, Reglamento general de servicios bibliotecarios, elaboración de indicadores, análisis de información y datos, estructuración de informes académicos

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Dinamismo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en actividades contables y de la administración de recursos materiales y financieros
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Lineamientos generales para el ejercicio y comprobación de los gastos, lineamientos para el ejercicio y comprobación de fondos extraordinarios

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Dinamismo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en administración y control de bases de datos y estadística
Software:	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, registro y control de datos, manejo y control de archivos

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Iniciativa
✓ Búsqueda de información	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en gestión académica y manejo de planes de estudios
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios, tutorías, elaboración de indicadores, análisis de información y datos, estructuración de informes académicos, uso y manejo de TIC

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Dinamismo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en gestión académica y/o en la operación de programas de prácticas profesionales, servicio social, becas y seguridad estudiantil
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes de estudios (requisitos de egreso), reglamento general de becas, reglamento general del servicio social, reglas de operación de los programas federales de becas y lineamientos para la gestión y otorgamiento del seguro facultativo y del seguro de vida

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Trabajo en equipo	✓ Iniciativa

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Relaciones Públicas, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en actividades de vinculación, gestión y comunicación
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Organización y funcionamiento general de una unidad académica de educación superior y la subsede, vinculación con las IEMS para promover y difundir los programas de la unidad académica y la subsede, así como logística de las ceremonias de graduación de los distintos programas educativos, relación y comunicación constante con el Sistema Nacional de Empleo

Competencias

✓ Ética	✓ Integridad
✓ Trabajo en equipo	✓ Dinamismo
✓ Responsabilidad	✓ Iniciativa

Puesto: Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura, preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales, Administrativas, Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años en Docencia, en el manejo de la Normatividad Universitaria de la UAEM y en los Programas Educativos que oferta la Unidad Académica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de la escuela como contratos adquisiciones expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos y personal
Conocimiento Específico en el Área de:	La ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Empatía
✓ Integridad	✓ Capacidad para la toma de decisiones
✓ Trabajo en equipo	✓ Relaciones públicas

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Administrativas, Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en actividades administrativas y relaciones públicas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Manejo de Presupuestos, Estados Financieros, Manejo de inventarios físicos y acervo bibliográfico, Administración y Relaciones Públicas

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Honestidad	✓ Compromiso

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Administración, Ingenierías o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos, control escolar y conocimientos de la normativa de la UAEM
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información Confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Control Escolar Operatividad de los Planes y Programas Educativos que se ofertan en la Unidad Académica, Ley del seguro social

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Confiabilidad
✓ Capacidad de planeación	✓ Comunicación
✓ Trabajo en Equipo	✓ Compromiso

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura, preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales, Administrativas, Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de la Normatividad Universitaria de la UAEM, manejo de personal, habilidad para toma de decisiones y resolución de conflictos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de la comunidad escolar, las y los trabajadores académicos y del personal
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Operatividad de los Planes y Programas Educativos que se ofertan en la Unidad Académica, Normativas, criterios de Organismos Evaluadores, Manejo de Presupuestos y Estados Financieros, Gestión académica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Productividad
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Administración, Docencia o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos y Gestiones académicas

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Administración

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, manejo de personal, trato con personas, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, Expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Gestión académica, Administración y Docencia

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Contaduría Pública

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, manejo de personal, trato con personas, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, Expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Gestión académica, Contabilidad y Docencia

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Derecho

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, manejo de personal, trato con personas, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, Expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Gestión académica, Derecho y Docencia

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales, Administrativas, Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Normatividad de Servicio Social, Vinculación con instituciones educativas y empresas

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Ética
✓ Integridad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica o Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Sociales, Administrativas, Contables o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Operatividad de los PE que se ofertan en la Unidad Académica, Operatividad, Conocimiento en temas jurídicos, básico en temas contables y administrativos

Competencias

✓ Flexibilidad	✓ Productividad
✓ Responsabilidad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Iniciativa

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica o Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Informática, Sistemas Computacionales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Operatividad de los PE que se ofertan en la Unidad Académica, Operatividad y Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Redes Sociales

Competencias

✓ Flexibilidad	✓ Productividad
✓ Responsabilidad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Iniciativa

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Jojutla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica o Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Administrativas, Informáticas, Diseño Gráfico, Publicidad o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Diseño Gráfico
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Operatividad de los PE que se ofertan en la Unidad Académica, Social-Media, Publicidad Institucional

Competencias

✓ Flexibilidad	✓ Productividad
✓ Responsabilidad	✓ Comunicación
✓ Trabajo en equipo	✓ Iniciativa

Puesto: Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en docencia o puesto administrativo en centro educativo
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento General en la Normatividad y Legislación Universitaria

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Ley orgánica, Programas de carrera, reglamentos en materia de presupuestos

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Reglamentos de Control Escolar, conocimiento general en planes y programas de estudio

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Coordinación de la Subsede Miacatlán

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria en manejo de relaciones humanas, análisis e interpretación de datos y en la coordinación de equipos de trabajo
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento General en la Normatividad y Legislación Universitaria

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Programas Educativos de Licenciatura Subsede Miacatlán

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Necesaria en manejo de programas administrativos computacionales, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Ley orgánica, planes y programas de estudio

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Coordinación de la Subsede Tetecala

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria en manejo de relaciones humanas, análisis e interpretación de datos y en la coordinación de equipos de trabajo
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento General en la Normatividad y Legislación Universitaria

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Programas Educativos de Licenciatura Subsede Tetecala

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Ley orgánica, planes y programas de estudio

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria y conocimiento general en planes y programas de estudio

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Programas Educativos de Licenciatura

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Ley orgánica, planes y programas de estudio

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Extensión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento General en la Normatividad y Legislación Universitaria

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec

Número de Plazas: 9

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Humanas y del Comportamiento, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Manejo de programas administrativos computacionales
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en puestos de coordinación y/o dirección
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales, de documentos controlados y confidenciales
Conocimiento Específico en el Área de:	Ingeniería, preferente en áreas relacionadas con los Programas de Estudios ofertados en la sede, así como en áreas de docencia y administración

Competencias

✓ Manejo de grupos	✓ Toma de decisiones
✓ Imparcialidad	✓ Planeación
✓ Facilidad de palabra	✓ Racionalidad financiera

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, con 2 años en actividades administrativas y relaciones públicas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales y documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, Contabilidad, Relaciones Públicas

Competencias

✓ Administración	✓ Adaptabilidad al cambio
✓ Coordinación	✓ Búsqueda de información
✓ Negociación	✓ Profesionalismo

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en actividades de control escolar
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ciencias administrativas, Docencia, Ingeniería, Control escolar

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Proactividad
✓ Orientación a resultados	✓ Pensamiento creativo
✓ Escucha	✓ Capacidad de investigación

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en manejo de grupos, Docencia o actividades administrativas
Software:	Paquetería Office, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ingenierías afines a los PE ofertados en la Sede, así como en áreas de Docencia y Pedagogía

Competencias

✓ Escucha	✓ Capacidad de investigación
✓ Negociación	✓ Capacidad de análisis
✓ Coordinación	✓ Capacidad de adaptarse a los avances tecnológicos

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en actividades administrativas y/o académicas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Administrativas, Docencia, Pedagogía, Legislación Universitaria

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Coordinación
✓ Proactividad	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Escucha	✓ Adaptabilidad al cambio

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Área de Agronomía

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Agropecuarias, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Preferentemente inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, preferentemente con 2 años en Docencia en el Área de Agronomía
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía, además de Ciencias Básicas, Naturales, Biológicas, Administración y Docencia

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Negociación
✓ Coordinación	✓ Búsqueda de información
✓ Propositivo	✓ Adaptabilidad al cambio

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Área de Ingenierías Industriales

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, preferentemente con 2 años en Docencia y ejercicio de Ingenierías: Industrial, en Sistemas de Calidad y Química
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ingenierías: Industrial, en Sistemas de Calidad y Química además en Administración, Docencia, Pedagogía

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Negociación
✓ Coordinación	✓ Búsqueda de información
✓ Propositivo	✓ Adaptabilidad al cambio

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en manejo de grupos, docencia, actividades administrativas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales, documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ingenierías afines a los PE ofertados en la sede, Docencia, Relaciones Públicas, Legislación, Administración

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Orientación a la mejora continua
✓ Negociación	✓ Creatividad
✓ Proactividad	✓ Emprendedor

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en bases de datos, manejo de convenios, relaciones públicas, administrativas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información, datos personales
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimientos básicos en los PE ofertados en la sede, Relaciones Públicas, Administración, Docencia

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Coordinación
✓ Propositivo	✓ Capacidad de análisis
✓ Negociación	✓ Capacidad de Síntesis de Información

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en actividades relacionadas con las carreras o especialidades descritas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Relaciones Públicas, Recursos Humanos, bases de datos, Administración, Legislación, Docencia, actividades deportivas

Competencias

✓ Disponibilidad	✓ Calidad del trabajo
✓ Colaboración	✓ Trabajo en equipo
✓ Capacitación constante	✓ Compromiso

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en actividades relacionadas con las carreras o especialidades descritas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Relaciones Públicas, Recursos Humanos, bases de datos, Administración, Legislación, Docencia, actividades deportivas

Competencias

✓ Disponibilidad	✓ Calidad del trabajo
✓ Colaboración	✓ Trabajo en equipo
✓ Capacitación constante	✓ Compromiso

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en Producción agrícola, manejo de equipo, herramientas y personal; manejo y habilitación de talleres industriales y de laboratorio
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales
Conocimiento Específico en el Área de:	Prácticas agrícolas, manejo de agro insumos, administración, costos de producción; manejo de equipos y herramientas industriales y de laboratorio

Competencias

✓ Responsabilidad	✓ Honestidad
✓ Solidaridad	✓ Trabajo bajo presión
✓ Lealtad y respeto	✓ Flexibilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en producción agrícola, manejo de equipo, herramientas y personal; manejo y habilitación de talleres industriales y de laboratorio
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información financiera de recursos humanos, materiales
Conocimiento Específico en el Área de:	Prácticas agrícolas, manejo de agro insumos, administración, costos de producción; manejo de equipos y herramientas industriales y de laboratorio

Competencias

✓ Responsabilidad	✓ Honestidad
✓ Solidaridad	✓ Trabajo bajo presión
✓ Lealtad y respeto	✓ Flexibilidad

Puesto: Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en conocimiento y manejo en planes de estudio, control escolar, manejo de personal
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en todos los documentos bajo su encargo
Conocimiento Específico en el Área de:	Planeación, Administración, conocimientos básicos de robótica, manufactura, arquitectura y trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Liderazgo
✓ Capacidad para tomar decisiones	✓ Compromiso
✓ Ética	✓ Pensamiento estratégico

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad y Administración

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Ética
✓ Compromiso	✓ Integridad
✓ Capacidad para formular y gestionar proyectos	✓ Iniciativa

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en conocimientos y manejo del sistema de control escolar
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración en general

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Ética
✓ Compromiso	✓ Comunicación
✓ Resolución de problemas	✓ Pensamiento analítico

Puesto: Coordinación de la Subsede Tetela de Volcán

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en el manejo de bases de datos, normatividad universitaria y relaciones con sindicatos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en todos los documentos bajo su encargo
Conocimiento Específico en el Área de:	Coordinación, planeación, administración y conocimientos básicos en trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Liderazgo
✓ Ética	✓ Pensamiento estratégico
✓ Capacidad para tomar decisiones	✓ Relaciones públicas

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planeación, administración, conocimientos básicos de robótica, manufactura, arquitectura y trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Liderazgo
✓ Comunicación	✓ Integridad
✓ Capacidad para tomar decisiones	✓ Relaciones públicas

Puesto: Jefatura de Programas Educativos de Licenciatura

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en conocimientos y manejo de planes y programas de estudio
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planeación, administración, conocimientos básicos de robótica, manufactura, arquitectura y trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Comunicación	✓ Capacidad de planificación
✓ Capacidad para tomar decisiones	✓ Alta adaptabilidad

Puesto: Jefatura de Extensión

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, Ingeniería y trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Comunicación
✓ Integridad	✓ Iniciativa
✓ Pensamiento analítico	✓ Ética

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Dependencia: Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla

Número de Plazas: 4

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, Ingeniería y trabajo social

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Alta adaptabilidad
✓ Compromiso	✓ Comunicación
✓ Tolerancia a la presión	✓ Ética

Puesto: Dirección de la Escuela de Turismo

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo 3 años de experiencia en turismo, manejo de actividades administrativas, gestión y dirección
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Administración
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Relaciones humanas
✓ Habilidades de comunicación	✓ Racionalidad financiera

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Lineamientos del Ejercicio del Presupuesto, Reformas Fiscales

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Administración
✓ Asertividad	✓ Proactividad
✓ Habilidades de comunicación	✓ Ética

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, conocimiento de procesamiento de datos estadísticos y de control escolar

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Comunicación asertiva
✓ Asertividad	✓ Habilidad para dirigir
✓ Habilidades de comunicación	✓ Administración

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Asertividad	✓ Toma de decisiones
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Relaciones humanas
✓ Habilidades de comunicación	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Administración	✓ Comunicación asertiva
✓ Capacidad de planeación	✓ Organización
✓ Coordinación	✓ Creatividad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Turismo

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria y de control escolar

Competencias

✓ Desarrollo de relaciones	✓ Comunicación asertiva
✓ Empatía	✓ Capacidad de planeación
✓ Habilidades de comunicación	✓ Análisis de problemas

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Toma de decisiones
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Relaciones humanas
✓ Habilidades de comunicación	✓ Habilidad para dirigir

Puesto: Jefatura de Desarrollo de la Investigación

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de planificar	✓ Comunicación asertiva
✓ Capacidad de comunicación	✓ Capacidad de investigación
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Coordinación

Puesto: Jefatura de Transferencia de Conocimientos

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Comunicación asertiva
✓ Habilidades de comunicación	✓ Facilidad de palabra
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Coordinación

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Facilidad de palabra
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Relaciones humanas
✓ Habilidades de comunicación	✓ Habilidad para dirigir

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Desarrollo de relaciones	✓ Comunicación asertiva
✓ Habilidades de comunicación	✓ Organización
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Actitud de servicio

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Relaciones humanas	✓ Comunicación asertiva
✓ Habilidades de comunicación	✓ Facilidad de palabra
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Actitud de servicio

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Escuela de Turismo

Dependencia: Escuela de Turismo

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Desarrollo de relaciones	✓ Comunicación asertiva
✓ Planeación	✓ Organización
✓ Proactividad	✓ Actitud de servicio

Puesto: Dirección de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesario
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Administración
✓ Asertividad	✓ Proactividad
✓ Habilidades de comunicación	✓ Ética

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, lineamientos del ejercicio del presupuesto, reformas fiscales

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Disponibilidad
✓ Racionalidad financiera	✓ Relaciones humanas
✓ Ética	✓ Administración

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, con al menos un año en conocimiento especifico en control escolar
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, conocimiento de procesamiento de datos estadísticos y de control escolar

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Habilidad para dirigir
✓ Comunicación asertiva	✓ Administración
✓ Ética	✓ Actitud de servicio

Puesto: Jefatura del Centro de Producción, Digitalización y Divulgación de Imágenes de la UAEM

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, paquetería de edición de imágenes
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesario
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Actitud de servicio
✓ Capacidad de síntesis de información	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Planeación	✓ Capacidad de organización

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Asertividad	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Capacidad de comunicación	✓ Administración
✓ Toma de decisiones	✓ Actitud de servicio

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año de experiencia en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Capacidad de planeación
✓ Administración	✓ Ética
✓ Toma de decisiones	✓ Planeación

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Administración del tiempo	✓ Capacidad de negociación
✓ Empatía	✓ Capacidad de Planeación
✓ Análisis de problemas	✓ Eficiencia

Puesto: Jefatura de PE de Maestría en Estudios Territoriales, Paisaje y Patrimonio

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Negociación	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Capacidad de comunicación	✓ Administración
✓ Profesionalismo	✓ Eficiencia

Puesto: Jefatura de PE de Doctorado en Arquitectura, Diseño y Urbanismo

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Asertividad	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Capacidad de comunicación	✓ Administración
✓ Toma de decisiones	✓ Negociación

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año en temas afines a la investigación
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Habilidades de comunicación	✓ Toma de decisiones
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Habilidad para dirigir

Puesto: Jefatura de Desarrollo de la Investigación

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con al menos 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de planificar	✓ Manejo de grupo
✓ Capacidad de comunicación	✓ Capacidad de investigación
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Coordinación

Puesto: Jefatura de Transferencia de Conocimientos

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Facilidad de palabra
✓ Habilidades de comunicación	✓ Proactividad
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Negocios internacionales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de empresas y las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Facilidad de palabra
✓ Habilidades de comunicación	✓ Proactividad
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, empresas privadas y organismos gubernamentales
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de negociación	✓ Actitud de servicio
✓ Planeación estratégica	✓ Relaciones humanas
✓ Comunicación efectiva	✓ Facilidad de palabra

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Habilidad de comunicación	✓ Coordinación
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Creatividad
✓ Organización	✓ Emprendedor

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 5

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en el resguardo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de negociación	✓ Planeación
✓ Capacidad de comunicación	✓ Administración
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Búsqueda de información

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Construcción, Mantenimiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Capacidad de negociación	✓ Supervisión
✓ Capacidad de organización	✓ Administración
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Proactivo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesario
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Actitud de servicio
✓ Capacidad de síntesis de información	✓ Capacidad de concentración
✓ Planeación	✓ Capacidad de organización

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en el resguardo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de negociación	✓ Planeación
✓ Capacidad de comunicación	✓ Administración
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Análisis de problemas

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Arquitectura

Dependencia: Facultad de Arquitectura

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Cultura y Diseño, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en el resguardo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Administración
✓ Capacidad de comunicación	✓ Organización
✓ Planeación	✓ Capacidad de análisis

Puesto: Dirección de la Facultad de Artes

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Humanidades, Psicología o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria por lo menos con 5 años en el conocimiento de la Normatividad Universitaria, en Administración y Gestión
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en la discreción en el manejo de documentos de los expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Normativa Institucional

Competencias

✓ Comunicación efectiva	✓ Capacidad de análisis
✓ Capacidad de negociación	✓ Capacidad para planificar y organizar
✓ Planeación estratégica	✓ Resolución de conflictos

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Administración, Contaduría Pública, Ciencias Sociales o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 3 años en conocimiento administrativos y conocimiento de la Normativa Universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, documentos de recursos extraordinarios, comprobantes de ingresos, comprobantes de gastos, comprobantes de pagos a las y los trabajadores académicos y personal por honorarios
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración y Contabilidad, control y manejo de inventarios, Relaciones Públicas

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Coordinación
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Productividad
✓ Ética profesional	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Informática, Administración o afín
Idiomas:	Indispensable Inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en puestos similares, manejo de personal, habilidad para toma de decisiones y resolución de problemas
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Reglamento de Control Escolar, Planes y Programas Educativos, Manejo de Presupuestos y Gestión Académica

Competencias

✓ Ética profesional	✓ Coordinación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Proactividad	✓ Profesionalismo

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años de manejo de equipos de trabajo, experiencia en manejo de proyectos y conocimiento de la Normativa Universitaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores académicos, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Estatuto Universitario

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Liderazgo
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Pensamiento estratégico
✓ Ética profesional	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Artes

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación, Humanidades, Artes o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en puestos similares, manejo de personal
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores académicos, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Manejo de Presupuestos y Gestión Académica

Competencias

✓ Ética profesional	✓ Coordinación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Proactividad	✓ Profesionalismo

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación, Humanidades, Artes o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Manejo de Presupuestos y Gestión Académica

Competencias

✓ Ética profesional	✓ Coordinación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Proactividad	✓ Profesionalismo

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Comunicación, Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria por lo menos con 3 años en el conocimiento de la Normatividad Universitaria, en Administración y Gestión. Así como en el manejo de equipos de trabajo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información con relación a la Facultad de Artes
Conocimiento Específico en el Área de:	Estatuto Universitario, Lineamientos CONACyT y RIPPA

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Ética profesional
✓ Liderazgo	✓ Pensamiento estratégico
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Desarrollo de la Creación e Investigación

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación, Humanidades, Artes o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en puestos similares
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Manejo de Presupuestos y Gestión Académica

Competencias

✓ Ética profesional	✓ Coordinación
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Proactividad	✓ Profesionalismo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Artes

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Artes, Ciencias Sociales, Humanidades, Administración o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en manejo de inventarios físicos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Funcionamiento General de una Unidad Académica

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Flexibilidad	✓ Ética profesional
✓ Disponibilidad	✓ Organización

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Artes

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Informática o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en manejo y en mantenimiento de equipo de cómputo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en cada área de la Unidad Académica, que cuente con información clasificada que se debe respetar y no divulgar
Conocimiento Específico en el Área de:	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tanto en hardware y software, así como impresoras o videoproyectores

Competencias

✓ Calidad del trabajo	✓ Responsabilidad
✓ Compromiso	✓ Productividad
✓ Ética profesional	✓ Iniciativa

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Artes

Dependencia: Facultad de Artes

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación, Diseño, Humanidades, Artes o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos

Competencias

✓ Ética profesional	✓ Responsabilidad
✓ Trabajo colaborativo	✓ Compromiso
✓ Actitud de servicio	✓ Administración del tiempo

Puesto: Dirección de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Educación y Humanidades, Agropecuarias o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años en docencia o personal de confianza de la Facultad de Ciencias Agropecuarias
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de documentación confidencial de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM, Estatuto Universitario, Modelo Universitario, Reglamentos Universitarios y Normatividad vigente, manejo de personal, conocimiento de los Programas Educativos de Licenciatura y Posgrado, Conocimiento de procesos de evaluación internos y externos, Administración, Pedagogía, Agronomía, Educación, contrato colectivo y Ley Federal del Trabajo

Competencias

✓ Negociación	✓ Dirección
✓ Comunicación efectiva	✓ Resolución de problemas
✓ Capacidad de planeación	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos, Normatividad Universitaria, relaciones con proveedores y con diferentes áreas de la universidad
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de recursos financieros
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Administración, Lineamientos de la Universidad

Competencias

✓ Ética	✓ Responsabilidad
✓ Compromiso	✓ Capacidad de negociación
✓ Confiabilidad	✓ Calidad del trabajo

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en manejo de bases de datos y sistema SADCE
Software:	Paquete Office, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamento General de la Universidad, Ley del Seguro Social, Disposiciones Generales del Seguro de vida SURA

Competencias

✓ Compromiso	✓ Integridad
✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Búsqueda de información

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en docencia dentro de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, habiéndose distinguido en el área de su desempeño
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en la discreción del manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la UAEM y sus Reglamentos, Operatividad de los PE que se ofertan en la Unidad Académica y Normativas, criterios de Organismos Evaluadores, Administración, Pedagogía, Agronomía, Educación, conocimiento en la Ley Federal del Trabajo

Competencias

✓ Iniciativa	✓ Pensamiento estratégico
✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Comunicación	✓ Habilidad para dirigir

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias de la Salud, Agropecuarias o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años mínimo en trabajo laboral administrativo, Docencia, Pedagogía
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción, responsabilidad y confianza en la información de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos y la Unidad Académica
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía en el Medio Rural, Agronomía en Horticultura, Agronomía en Producción Animal, Zootecnia o Ciencias; Ley Orgánica y Reglamentos de la Universidad y la Unidad Académica

Competencias

✓ Compromiso	✓ Ética
✓ Iniciativa	✓ Calidad del trabajo
✓ Aprendizaje continuo	✓ Adaptabilidad al cambio

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Ingeniería Hortícola

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en manejo de grupos, educación, docencia y administración
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía en el Medio Rural, Agronomía en Horticultura, Agronomía en Producción Animal, Zootecnia, Ciencias, a fin a la Unidad Académica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Pensamiento crítico	✓ Empatía
✓ Comunicación	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Ingeniería en Producción Animal

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en manejo de Grupos, Educación, Docencia y Administración
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía en el Medio Rural, Agronomía en Horticultura, Agronomía en Producción Animal, Zootecnia, Ciencias, a fin a la Unidad Académica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Pensamiento crítico	✓ Empatía
✓ Comunicación	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo Rural

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en manejo de grupos, educación, docencia y administración
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía en el Medio Rural, Agronomía en Horticultura, Agronomía en Producción Animal, Zootecnia, Ciencias a fin a la Unidad Académica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Pensamiento crítico	✓ Empatía
✓ Comunicación	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Agropecuarias, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en docencia dentro de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, habiéndose distinguido en el área de su desempeño
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley de Ciencia y Tecnología, Plan Institucional de Desarrollo UAEM (PIDE)

Competencias

✓ Adaptabilidad al cambio	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Delegación	✓ Profesionalismo
✓ Capacidad de investigación	✓ Creatividad

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Agropecuarias, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en acreditación de la Educación
Software:	Paquetería Office, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos en general
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamento de Posgrado y demás Normatividad vigente en la UAEM relacionada con el ingreso y egreso movilidad de las personas estudiantes de posgrado

Competencias

✓ Compromiso	✓ Autonomía
✓ Integridad	✓ Resolución de problemas
✓ Liderazgo	✓ Capacidad de planeación

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en docencia dentro de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, habiéndose distinguido en el área de su desempeño
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de documentación confidencial de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus Reglamentos, criterios de Organismos Evaluadores, Administración, Pedagogía, Agronomía, Educación

Competencias

✓ Coordinación	✓ Toma de decisiones
✓ Escucha	✓ Comunicación efectiva
✓ Resolución de problemas	✓ Liderazgo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en manejo se base de datos y atención a diferentes áreas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, confiabilidad y discreción en los datos y documentos generados y resguardados
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Administración, Ley Orgánica de la UAEM y sus Reglamentos

Competencias

✓ Integridad	✓ Pensamiento analítico
✓ Ética	✓ Capacidad de organización
✓ Resolución de problemas	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años mínimo en labores administrativas, y académicas en áreas afines a la Unidad Académica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, empresas, instituciones o colaboradores
Conocimiento Específico en el Área de:	Agronomía, Ingeniería en Desarrollo Rural, Hortícola, Producción Animal, Agropecuarias, Ciencias o áreas a fines a la Unidad Académica, Legislación Universitaria

Competencias

✓ Comunicación	✓ Manejo de relaciones
✓ Trabajo en equipo	✓ Resolución de problemas
✓ Capacidad de organización	✓ Confiabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable Ingles básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de atención Psicológica, aplicación de instrumentos, Pedagogía, manejo de bases de datos, Normatividad Universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Código Ético del Psicólogo y Código Ético Psicopedagógico

Competencias

✓ Ética	✓ Solución de problemas
✓ Innovación	✓ Iniciativa
✓ Pensamiento estratégico	✓ Manejo de relaciones interpersonales

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias, Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años mínimo, en el área Agropecuaria, Agronómica Administrativa, Académica y docencia
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción, responsabilidad y confiabilidad en el manejo de documentos de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos y administrativos
Conocimiento Específico en el Área de:	Agropecuarias, Agronomía, Desarrollo Rural, Horticultura o Producción Animal o a fin a la Unidad Académica

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Solución de problemas
✓ Responsabilidad	✓ Iniciativa
✓ Ética	✓ Comunicación

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia: Facultad de Ciencias Agropecuarias

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Básicas e Ingeniería, Agropecuarias, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años mínimo, en el área Agropecuaria, Agronómica Administrativa, Académica y docencia
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción, responsabilidad y confiabilidad en el manejo de documentos de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos y administrativos
Conocimiento Específico en el Área de:	Agropecuarias, Agronomía, Desarrollo Rural, Horticultura o Producción Animal o a fin a la Unidad Académica

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Solución de problemas
✓ Responsabilidad	✓ Iniciativa
✓ Ética	✓ Comunicación

Puesto: Dirección de la Facultad de Ciencias Biológicas

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Preferentemente ingles intermedio

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en actividades de gestión académica e investigación
Software:	Paquetería Office y plataformas de videoconferencia
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria y conocimientos en investigación

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office y sistemas financieros
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en manejo de información confidencial y documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad fiscal y conocimientos de administración

Competencias

✓ Ética	✓ Compromiso
✓ Productividad	✓ Trabajo en equipo
✓ Resolución de problemas	✓ Organización

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma de CONAHCyT
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria y conocimientos básicos de administración

Competencias

✓ Compromiso	✓ Ética
✓ Trabajo en equipo	✓ Calidad en el trabajo
✓ Iniciativa	✓ Flexibilidad

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	Preferentemente inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en comisiones académicas y de investigación
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, temas sensibles tratados en las sesiones de Consejo Técnico y Consejo Interno de Posgrado
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria e investigación

Competencias

✓ Organización	✓ Responsabilidad
✓ Toma de decisiones	✓ Planeación
✓ Trabajo en equipo	✓ Liderazgo

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 6 meses en manejo de grupo, uso de aplicaciones, plataformas educativas y tecnología. Buena organización, conocimiento en elaboración y seguimiento de bases de datos
Software:	Paquetería Office y Sistema de Administración y Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el adecuado control y organización del manejo de documentos controlados, correcto uso de información confidencial de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normatividad institucional y de la Unidad Académica, registro y control de datos, manejo y control de archivos, trayectoria escolar

Competencias

✓ Ética	✓ Compromiso
✓ Productividad	✓ Capacidad de organización
✓ Resolución de problemas	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Jefatura de Proyectos de Campo

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en el manejo de proyectos del área
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes e identidad digital
Conocimiento Específico en el Área de:	Biodiversidad, manejo de material y equipo para el trabajo en campo

Competencias

✓ Búsqueda de información	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Orientación a la mejora continua	✓ Atención al usuario
✓ Capacitación constante	✓ Disponibilidad

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Biología (Matutino)

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en el manejo de herramientas digitales
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes e identidad digital
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, Reglamentación Universitaria

Competencias

✓ Búsqueda de información	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Orientación a la mejora continua	✓ Atención al usuario
✓ Capacitación constante	✓ Disponibilidad

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Biología (Vespertino)

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en el manejo de herramientas digitales
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes e identidad digital
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración, Reglamentación Universitaria

Competencias

✓ Búsqueda de información	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Orientación a la mejora continua	✓ Atención al usuario
✓ Capacitación constante	✓ Disponibilidad

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma de CONAHCyT
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimientos básicos de administración y conocimientos de la legislación universitaria y normatividad federal y estatal en materia de investigación

Competencias

✓ Compromiso	✓ Ética
✓ Trabajo en equipo	✓ Calidad en el trabajo
✓ Iniciativa	✓ Flexibilidad

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años en el manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar (SADCE)
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Necesaria experiencia en investigación y normatividad Universitaria

Competencias

✓ Administración	✓ Capacidad de planeación
✓ Asertividad	✓ Profesionalismo
✓ Honestidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de conocimientos básicos en administración
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria y conocimientos sobre gestión y operación de proyectos

Competencias

✓ Responsabilidad	✓ Confiabilidad
✓ Trabajo en equipo	✓ Flexibilidad
✓ Liderazgo	✓ Planificación

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de experiencia en algún campo de la Biología, manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office y plataformas de videoconferencia
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos e información sensible
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria y conocimientos de investigación

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en uno o más campos profesionales de la Biología para formación de redes de trabajo y colaborativas, manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de datos personales de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad Universitaria

Competencias

✓ Administración del tiempo	✓ Colaboración en el trabajo
✓ Cuidado de los detalles	✓ Comunicación escrita
✓ Organización	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Ciencias Biológicas

Dependencia: Facultad de Ciencias Biológicas

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Naturales, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año conocimientos básicos en actividades administrativas
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimientos básicos de flora y fauna de la reserva

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Iniciativa
✓ Flexibilidad	✓ Integridad
✓ Organización	✓ Compromiso

Puesto: Dirección de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 10 años; conocimiento de la normatividad universitaria; relaciones con sindicatos; experiencia de 10 años en docencia en la Unidad Académica; y contar con estatus de definitividad
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria; Modelo Universitario; Ley Federal de trabajo, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Ética	✓ Liderazgo
✓ Responsabilidad	✓ Capacidad de planificación
✓ Alta adaptabilidad	✓ Administración del tiempo

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés en un 50 o 60% comprensión de artículos en revistas extranjeras, así como el contenido de la facturación extranjera

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria de 12 a 18 meses en la operatividad de Gestión de pagos, facturación, programación de gastos, operatividad de trámites, conciliación de ingresos y egresos, impuestos, nómina, contratación de personal, trabajo en equipo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en manejo de información con ética profesional
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Administración y Finanzas, Conocimiento de leyes financieras

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en documentos oficiales de protección de datos personales – datos sensibles en los expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento mínimo del marco jurídico institucional de la UAEM y Planes de Estudio, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años de manejo de equipos de trabajo, 5 años de experiencia en Manejo de proyectos y conocimiento de la Normatividad Universitaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, Discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores académicos, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento del Estatuto Universitario, Ley Federal del Trabajo

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Innovación	✓ Relaciones públicas
✓ Habilidad analítica	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable Ingles básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años de colaboración en la unidad Académica
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Sistema de Personal, Plataforma Moodle del Sistema de educación abierta y a distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento en la Ley Federal del Trabajo, normativa institucional, reglamentos de la Facultad

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Administración

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en coordinación de programas educativos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma Moodle del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información personal de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normativa institucional, reglamentos de la Facultad y conocimientos básicos del área contable

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Administración y Políticas Públicas

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en coordinación de programas educativos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma Moodle del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información personal de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normativa institucional, reglamentos de la Facultad y conocimientos básicos del área de la Administración Pública y Ciencia Política

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Contador Público

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en coordinación de programas educativos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma Moodle del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información personal de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normativa institucional, reglamentos de la Facultad y conocimientos básicos del área contable

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Economía

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en coordinación de programas educativos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma Moodle del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información personal de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normativa institucional, reglamentos de la Facultad y conocimientos básicos del área económica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en coordinación de programas educativos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Plataforma Moodle del Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) y herramientas tecnológicas
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información personal de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos, manejo de datos de plataforma Moodle
Conocimiento Específico en el Área de:	Plan de estudios, normativa institucional, reglamentos de la Facultad y conocimientos básicos del área de la informática

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura del SEAD

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en puestos similares
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Manejo de bases de datos, administración de servidor lunix, Moodle

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Doctorado, preferentemente egresado de un posgrado inscrito en el PNPC/SNP-CONAHCyT
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable Inglés avanzado (Bilingüe)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria tener una antigüedad por lo menos 5 años en investigación científica en la Facultad o en la UAEM
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Sistema PNPC/SNP CONAHCyT, Sistema CA, Programas Anti-plagio
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Política científica de la institución, política científica nacionales: SNI, PNPC/SNP, CA., Modelo de Gestión del conocimiento, Investigación, Programas Educativos, Conocimiento del POA, PIDE, así como de los planes y programas de la Institución. Tener experiencia en materia de Gestión del Conocimiento Científico, en estructuras científicas de la política científica y desarrollo en México y en el mundo, tener publicaciones científicas de difusión nacional o internacional y ser mexicano por nacimiento y/o extranjero. Pertenecer preferentemente al SIN o en su caso al Sistema Nacional de Creadores del Arte al momento de la designación. Al momento de la designación, tener estudios de doctorado debidamente acreditados con el título y cédula de grado doctorado

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Innovación	✓ Relaciones públicas
✓ Habilidad analítica	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable Inglés (bilingüe)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en manejo de base de datos, gestor ante servicios escolares generales, creación, seguimiento y resguardo de actas de los PE, gestor ante el IMSS
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar SADCE, Sistema PNPC CONAHCyT, Programas Anti plagio
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, Expedientes de las personas estudiantes, certificados y títulos
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamento General de Estudios de Posgrado, conocimiento de seguro facultativo ante el IMSS y seguro de vida

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 años en los procesos administrativos de la Unidad Académica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Conciliaciones bancarias

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Innovación	✓ Relaciones públicas
✓ Habilidad analítica	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Preferentemente ingles intermedio

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria al menos 6 meses en manejo en Base de Datos; Manejo de Herramientas de Google (como Formularios, programación de Calendarios e invitaciones, etc.); por lo menos un año de Servicio al público**.** Manejo de Base de Datos; Combinación de Correspondencia; Formularios Access
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento y manejo de: Reglamento General de Titulación, y demás reglamentos y disposiciones oficiales de la UAEM. Así como, poseer las competencias: facilidad de palabra, proactivo, trabajo en equipo, solución de problemas, liderazgo, Servicio al público

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesaria

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office o equivalente, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Procesos en gestión administrativas, conocimientos de los planes de estudios, conocimientos de movimientos afiliatorios ante el IMSS

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Planeación
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-5)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de base de datos y Normatividad Universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad Universitaria

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-9)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo 6 meses en el manejo de bases de datos, utilización herramientas virtuales
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, etcétera
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento en la Ley Universitaria, Reglamento General de Exámenes, Planes de Estudios de las Licenciaturas de la FCAeI, Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario (117-3)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en datos personales de las personas estudiantes y estatus académico
Conocimiento Específico en el Área de:	Atención a público, manejo de equipo de cómputo, organización y optimización de tiempos

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico (117-7)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en mantenimiento de equipo de cómputo
Software:	Paquetería Office, software de diagnóstico y mantenimiento
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en cada área de la FCAeI, que cuente con información clasificada que se debe respetar y no divulgar
Conocimiento Específico en el Área de:	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tanto en hardware y software y sus periféricos como impresoras, digitalizadores (scanner) o videoproyectors

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-10)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Paquetería Adobe
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, etcétera
Conocimiento Específico en el Área de:	Necesaria, conocimiento en Ley Orgánica, el Estatuto de la UAEM y los Reglamentos vigentes de la FCAeI

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-4)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de base de datos, normatividad universitaria, organización de personal, relaciones con sindicatos, conciliador y negociador en los casos necesarios
Software:	Paquetería Office, conocimiento básico de Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción del manejo de documentos, en las situaciones que se llegan a presentar derivado de problemáticas personales de las personas estudiantes, en el manejo de información personal de los trabajadores cuando así se requiera
Conocimiento Específico en el Área de:	Gestión Organizacional o Recursos Humanos

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario (117-11)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario (117-11)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Manejo de bases de datos, administración de servidor lunix, Moodle

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-2)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en manejo de expedientes de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Dependencia: Facultad de Contaduría, Administración e Informática

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (117-6)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento en leyes Fiscales, Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) art.20 y 33, Ley Orgánica artículo 22 frac. III, Estatuto Universitario, artículo 123 frac. III y XIII. Lineamientos Generales para el Ejercicio de Presupuestos Circular No. 42 emitida el 6 de septiembre del 2018

Competencias

✓ Organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Compromiso	✓ Calidad en trabajo
✓ Comunicación	✓ Responsabilidad

Puesto: Dirección de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar Sistema Financiero, Sistema de Personal
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamentación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Vocación de servicio
✓ Excelente redacción	✓ Compromiso
✓ Habilidad para dirigir	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años en manejo contable y/o administrativo, relaciones con presupuestos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos con información presupuestaria y financiera. Expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Leyes Fiscales

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Asertividad
✓ Delegación	✓ Planeación
✓ Conciencia organizacional	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Google Workspace, Sistema de Administración Documental y Control Escolar (SADCE)
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria y planes de estudios de las carreras que se oferten en la unidad académica

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Habilidades de comunicación
✓ Responsabilidad	✓ Liderazgo
✓ Adaptabilidad al cambio	✓ Tolerancia a la presión

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 4 años en el manejo de bases de datos, normatividad universitaria, relaciones con sindicatos, etcétera
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Habilidades de comunicación
✓ Responsabilidad	✓ Liderazgo
✓ Adaptabilidad al cambio	✓ Tolerancia a la presión

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No aplica

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, con al menos 1 año de experiencia en puestos similares y desarrollo de relaciones públicas
Software:	Paquetería Office, Adobe Reader, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Planes y Programas Educativos, Ley de Seguro Social, Normatividad de Servicio Social y Gestiones académicas

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Habilidades de comunicación
✓ Responsabilidad	✓ Liderazgo
✓ Adaptabilidad al cambio	✓ Tolerancia a la presión

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Derecho

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria, con al menos 2 años de experiencia en el servicio público, conocimiento integral de la normatividad universitaria y archivo en general
Software:	Paquetería Office, e-firma UAEM y Docentes UAEM
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el control de información, como datos personales sensibles, documentos y expedientes de las personas estudiantes, así como de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Estatuto Universitario, reglamentos de la normatividad universitaria, Reglamento Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, así como la Ley General de Educación Superior

Competencias

✓ Capacidad de planeación	✓ Actitud de servicio
✓ Excelente redacción	✓ Coordinación
✓ Manejo de grupo	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Derecho Modalidad Virtual

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico A2

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 3 años en plataformas virtuales de aprendizaje y 1 año como asesor o asesora en línea
Software:	Paquetería Office, plataforma LMS Moodle, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados e información personal
Conocimiento Específico en el Área de:	Gestión de procesos virtuales y educación virtual

Competencias

✓ Planificación y gestión estratégica	✓ Capacidad de organización
✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Administración
✓ Habilidades de comunicación	✓ Proactivo

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Ciencias Políticas

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en manejo de grupos y gestión de proyectos
Software:	Paquetería Office, plataformas de información
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria, funcionamiento legislativo, electoral y gubernamental

Competencias

✓ Coordinación	✓ Capacidad de resolución de problemas
✓ Actitud de servicio	✓ Capacidad de investigación
✓ Liderazgo	✓ Comunicación escrita

Puesto: Jefatura de Programa Educativo de Licenciatura en Seguridad Ciudadana y Ciencias Forenses

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años de experiencia en el servicio público y docencia, conocimiento integral de la normatividad universitaria y archivo en general
Software:	Paquetería Office, E-Firma UAEM y Docentes UAEM
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, que contienen datos personales y sensibles, así como en el manejo de expedientes de las personas estudiantes y de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Estatuto Universitario, reglamentos de la normatividad universitaria, Reglamento Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, así como la Ley General de Educación Superior

Competencias

✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Vocación de servicio
✓ Excelente redacción	✓ Disciplina personal
✓ Liderazgo	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Preferentemente inglés y francés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años en el manejo de tecnologías aplicadas a la investigación y metodologías de investigación
Software:	Paquetería Office, SPSS, ATLAS TI o algún software, entre otros softwares orientados a la gestión e investigación, sistema CONAHCyT
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y documentos relacionados con la trayectoria escolar y documentación de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Instancias de apoyo a la investigación, redacción de artículos por y para la investigación, ponencias y tecnologías aplicadas a la investigación, Reglamento General de Posgrado, Normativa de posgrado UAEM, Normativa CONAHCyT, cooperación con la revista de la FDyCS y restructuración de Posgrado (Maestría y Doctorado)

Competencias

✓ Orientación a académicos	✓ Pensamiento estratégico
✓ Aprendizaje continuo	✓ Trabajo en equipo
✓ Resolución de problemas	✓ Calidad en el trabajo

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 3 años en Legislación Universitaria y/o docencia, planeación académica, diseño organizacional
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información y expedientes de las personas estudiantes y de las y los trabajadores académicos por horas, las y los PITC y PTC
Conocimiento Específico en el Área de:	Educación, política educativa, marco jurídico universitario y externo

Competencias

✓ Habilidades de comunicación	✓ Razonamiento lógico
✓ Planificación y gestión	✓ Capacidad de investigación y análisis
✓ Toma de decisiones	✓ Atención y orientación

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo con 1 año de conocimientos de la normativa de la UAEM y en el conocimiento normativo, relacionado a los elementos de los contratos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción y secrecía en el manejo de información y documentos proporcionados por las dependencias e instituciones del sector público y privado
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica de la UAEM y sus reglamentos, Operatividad de los PE que se ofertan en la Unidad Académica, y políticas y criterios de empresas públicas y privadas

Competencias

✓ Flexibilidad	✓ Liderazgo
✓ Colaboración	✓ Comunicación
✓ Confiabilidad	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesario
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad jurídica y administrativa que rige a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Actitud de servicio
✓ Trabajo en equipo	✓ Comunicación escrita
✓ Organización	✓ Lealtad y respeto

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en manejo de Sistema de Control Escolar
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Profesionalismo	✓ Liderazgo
✓ Atención al usuario	✓ Asertividad
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Comunicación escrita

Puesto: Jefatura de Bufete Jurídico Gratuito

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 5 años litigando
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Procedimientos civiles, familiares y penales, de los códigos: civil y procesal civil del estado de Morelos, penal y procesal penal del estado de Morelos, familiar y procesal familiar del estado de Morelos, de la Ley de amparo, código de comercio

Competencias

✓ Comunicación efectiva	✓ Toma de decisiones
✓ Capacidad de negociación	✓ Manejo de las relaciones emocionales
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Liderazgo

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (118-5)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Adobe Reader, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Análisis de problemas	✓ Manejo de crisis
✓ Habilidad social	✓ Razonamiento lógico
✓ Capacidad de comunicación	✓ Facilidad de palabra

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (118-7)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en manejo de base de datos, revisión de KARDEX, mesa de ayuda, atención a personas estudiantes, así como a las y los trabajadores académicos
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamentos Internos, Derechos Académicos, Estatuto Universitario

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Búsqueda de información
✓ Organización	✓ Actitud de servicio
✓ Capacidad de adaptarse a los avances tecnológicos	✓ Comunicación escrita

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable, ingles básico (118-8)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 4 años de experiencia en el servicio público
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información y documentos que contienen datos personales y sensibles de las personas estudiantes, así como los expedientes
Conocimiento Específico en el Área de:	Estatuto Universitario, Normatividad Universitaria, Reglamento Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Conocimiento del plan de estudios de la Licenciatura en Derecho

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Organización
✓ Trabajo bajo presión	✓ Actitud de servicio
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Coordinación

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (118-2)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados de las personas estudiante
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad jurídica y administrativa que rige a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Competencias

✓ Disciplina personal	✓ Atención al usuario
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Comunicación escrita	✓ Lealtad y respeto

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable Ingles nivel B1 (118-3)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 6 meses de experiencia en medios de comunicación y plataformas digitales
Software:	Paquetería Office, SPSS
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, documentos relacionados a la trayectoria escolar y documentación docente
Conocimiento Específico en el Área de:	Investigación, redacción de artículos por y para la investigación

Competencias

✓ Compromiso	✓ Pensamiento estratégico
✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Prudencia	✓ Perseverancia

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (118-6)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en manejo contable y/o administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Lineamientos internos UAEM

Competencias

✓ Informar	✓ Pensamiento analítico
✓ Comunicación asertiva	✓ Facilidad de palabra
✓ Negociación	✓ Prudencia

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Dependencia: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico (118-4; 118-9)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes y control de documentos que contienen datos sensibles de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Estatuto Universitario, Normatividad Universitaria, Reglamento Interno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Actitud de servicio
✓ Trabajo bajo presión	✓ Coordinación
✓ Organización	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Dirección de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria en la administración universitaria, 2 años en el manejo de bases de datos y conocimientos de la Normativa Universitaria. Así como, 5 años interrumpidos de Docencia en la Facultad
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria; Modelo Universitario; Ley Federal de trabajo, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Ética	✓ Liderazgo
✓ Responsabilidad	✓ Capacidad de planificación
✓ Conciencia organizacional	✓ Integridad

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquete Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información personal de las y los trabajadores académicos y documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Calidad del trabajo	✓ Trabajo en equipo
✓ Búsqueda de información	✓ Compromiso
✓ Aprendizaje continuo	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria 2 años en el manejo de bases de datos y conocimientos de la normativa de la Universidad
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley orgánica y sus reglamentos, Operatividad de los Programas Educativos que se ofertan en la Unidad Académica y Ley del Seguro Social

Competencias

✓ Flexibilidad	✓ Integridad
✓ Colaboración en el trabajo	✓ Capacidad de planeación
✓ Confiabilidad	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados e información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Ley Federal del Trabajo y Conocimiento en los Planes y Programas Educativos, Gestión académica

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Relaciones Públicas
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Toma de decisiones
✓ Pensamiento critico	✓ Empowerment

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo con 1 año en docencia y en participación en el Programa de Tutorías
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de validaciones a nivel institucional y nacional, uso de Ley general de privacidad de datos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria y Modelo Universitario

Competencias

✓ Administración	✓ Escucha
✓ Búsqueda de información	✓ Negociación
✓ Coordinación	✓ Profesionalismo

Puesto: Jefatura de Programas Educativos

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en trabajo administrativo y/o académico
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en manejo de documentos de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos que se encuentran en el área
Conocimiento Específico en el Área de:	Administración y Docencia

Competencias

✓ Organización y planeación	✓ Atención al usuario
✓ Trabajo en equipo	✓ Toma de decisiones
✓ Flexibilidad y adaptación al cambio	✓ Manejo de grupo y supervisión

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesaria

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en docencia y administración. En el desarrollo de investigación en el campo de enfermería y en publicaciones de textos académicos En la elaboración y dirección de tesis, tesinas y proyectos de investigación
Software:	Paquetería Office, SADCE, firma electrónica, mesa de ayuda, calificaciones, redes sociales, Moodle, CONACYT
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, manejo de plataforma CONACyT

Competencias

✓ Pensamiento crítico	✓ Capacidad de resolución de problemas
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Ética
✓ Liderazgo	✓ Manejo de relaciones emocional

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesaria

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo 2 años en investigación científica y en docencia, así mimo, mínimo 1 año en dirección y asesoría de tesis de posgrado
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información confidencial de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Proceso de investigación y administración

Competencias

✓ Pensamiento analítico	✓ Empowerment
✓ Comunicación efectiva	✓ Gestión estratégica
✓ Liderazgo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en los procesos administrativos de la Unidad Académica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Modelo Universitario, Ley Federal de Trabajo, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Compromiso	✓ Liderazgo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo
✓ Relaciones publicas	✓ Pensamiento estratégico

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 año en procesos de gestión educativa y trayectoria universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ninguna

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Desarrollo del equipo
✓ Capacidad de planificación	✓ Gestión adecuada de conflictos
✓ Aprendizaje continuo	✓ Flexibilidad

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el conocimiento de la Normativa Universitaria y de los Programas Educativos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de los expedientes de las personas estudiantes e información de instituciones públicas y privadas
Conocimiento Específico en el Área de:	Procesos de gestión administrativas, Ley orgánica de la Universidad y sus reglamentos, Operatividad de los Programas Educativos que se ofertan en la Unidad Académica. Políticas y criterios de Instituciones Públicas y Privadas con las que se tienen convenios de colaboración

Competencias

✓ Comunicación efectiva	✓ Orientación a resultados
✓ Capacidad de negociación	✓ Trabajo colaborativo
✓ Planeación estratégica	✓ Discreción

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 2

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencia de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de los expedientes de las personas estudiante; información de instituciones públicas y privadas
Conocimiento Específico en el Área de:	Procesos de gestión administrativas, Ley orgánica de la Universidad y sus reglamentos, Operatividad de los PEs que se ofertan en la Unidad Académica. Así como políticas y criterios de instituciones públicas y privadas con las que se tienen convenios de colaboración

Competencias

✓ Desarrollo de relaciones	✓ Proactivo
✓ Orientación a resultados	✓ Actitud de servicio
✓ Eficiencia	✓ Discreción

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 año en procesos de gestión educativa y trayectoria universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de documentos controlados y expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ninguna

Competencias

✓ Iniciativa	✓ Nivel de compromiso
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo colaborativo
✓ Ética	✓ Adaptabilidad al cambio

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en procesos administrativos y/o financieros
Software:	Paquete Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información y documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación universitaria

Competencias

✓ Administración del tiempo	✓ Capacidad de concentración
✓ Colaboración en el trabajo	✓ Compromiso
✓ Integridad	✓ Trabajo bajo presión

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínima de 1 año en docencia o administración
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información de personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Modelo Universitario

Competencias

✓ Disponibilidad	✓ Trabajo de equipo
✓ Organización	✓ Compromiso
✓ Comunicación afectiva	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de las Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office, SADCE
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Trámites escolares, grados académicos

Competencias

✓ Buen trato	✓ Flexibilidad
✓ Compromiso	✓ Responsabilidad
✓ Disciplina personal	✓ Disponibilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de las Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria mínimo con 1 años en administración o docencia
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de validaciones a nivel institucional y nacional, uso de Ley general de privacidad de datos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria y Modelo Universitario

Competencias

✓ Atención al usuario	✓ Trabajo colaborativo
✓ Buen trato	✓ Discreción
✓ Relaciones humanas	✓ Ética Profesional

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Carrera Técnica preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencia de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en los procesos administrativos de la Unidad Académica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Modelo Universitario, Ley Federal de Trabajo, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Compromiso	✓ Liderazgo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo
✓ Relaciones publicas	✓ Pensamiento estratégico

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Enfermería

Dependencia: Facultad de Enfermería

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en atención psicológica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria; Modelo Universitario; Ley Federal de Trabajo, Normatividad en Salud, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Compromiso	✓ Liderazgo
✓ Responsabilidad	✓ Trabajo en equipo
✓ Relaciones publicas	✓ Pensamiento estratégico

Puesto: Dirección de la Facultad de Estudios Sociales

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 10 años; conocimiento de la normatividad universitaria; relaciones con sindicatos; experiencia de 10 años en docencia en la Unidad Académica; y contar con estatus de definitividad
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria; Modelo Universitario; Ley Federal de trabajo, Ley General del Seguro Social y Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Competencias

✓ Ética	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Integridad
✓ Conciencia organizacional	✓ Capacidad de planificación

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en la operatividad de gestión de pagos, facturación, programación de gastos, operatividad de trámites, conciliación de ingresos y egresos, impuestos, nómina, contratación de personal
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Contabilidad, Administración y Finanzas, Conocimiento de leyes financieras

Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Coordinación de actividades
✓ Solución de problemas	✓ Capacidad de análisis
✓ Toma de decisiones	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en control escolar
Software:	Paquetería Office y Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad de la UAEM, conocimiento en control escolar

Competencias

✓ Capacidad de entendimiento	✓ Productividad
✓ Ética	✓ Tolerancia a la presión
✓ Integridad	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en un puesto de área académica administrativa
Software:	Paquetería Office y sistema de control escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la UAEM, Estatuto Universitario, Reglamento General de Estudios de Posgrado, RIPPPA, Reglamento de Exámenes

Competencias

✓ Dinamismo	✓ Productividad
✓ Trabajo en equipo	✓ Tolerancia a la presión
✓ Negociación	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Trabajo Social

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en un puesto de área académica administrativa
Software:	Paquetería Office, sistema de control escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Trabajo Social, Comunicación oral y escrita, administración escolar y manejo de grupos, diseño curricular y evaluación de programas educativos

Competencias

✓ Eficiencia	✓ Toma de decisiones
✓ Planeación	✓ Tolerancia a la presión
✓ Resolución de problemas	✓ Manejo de relaciones

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en un puesto de área académica administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la UAEM, Estatuto Universitario

Competencias

✓ Iniciativa	✓ Productividad
✓ Trabajo en equipo	✓ Relaciones públicas
✓ Liderazgo	✓ Habilidades mediáticas

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 1 año en un puesto de área académica administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	Ley Orgánica de la UAEM, Estatuto Universitario

Competencias

✓ Iniciativa	✓ Productividad
✓ Trabajo en equipo	✓ Adaptabilidad
✓ Liderazgo	✓ Relaciones públicas

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Estudios Sociales

Dependencia: Facultad de Estudios Sociales

Número de Plazas: 3

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias Básicas e Ingenierías, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Compromiso	✓ Responsabilidad
✓ Ética	✓ Tolerancia a la presión
✓ Flexibilidad	✓ Colaboración

Puesto: Dirección de la Facultad de Medicina

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años con conocimiento de la Normatividad Universitaria, Plan Institucional de Desarrollo, Modelo Universitario, relaciones con los Sindicatos, planeación educativa, gestión estratégica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de la información y expedientes del área
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamentos que aplican a las y los trabajadores académicos y las personas estudiantes, de la operatividad de los planes de estudio, conocimiento de trámites académicos y administrativos

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Pensamiento estratégico
✓ Planificación	✓ Capacidad de negociación
✓ Resolución de conflictos	✓ Liderazgo

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia académico-administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en administración en el área educativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Especialidad en Pediatría Médica

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Especialidad en Urgencias Médicas

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Especialidad en Ginecología y Obstetricia

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Médico Cirujano

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de PE de Maestría en Medicina Molecular

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia académico-administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en el manejo de bases de datos, archivos y expedientes
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar (SADCE)
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Necesaria experiencia en investigación y conocimiento de la Normatividad Universitaria

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia académico-administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de experiencia en el área de la salud, manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimientos básicos en medicina y campos laborales

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en campos profesionales de la medicina para formación de redes de trabajo y colaborativas, manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de datos personales de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad Universitaria

Competencias

✓ Habilidad analítica	✓ Comunicación efectiva
✓ Organización	✓ Conciencia organizacional
✓ Desarrollo del equipo	✓ Toma de decisiones

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Medicina

Dependencia: Facultad de Medicina

Número de Plazas: 6

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable, inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en experiencia administrativa en el área educativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos institucionales
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Atención al usuario	✓ Eficiencia
✓ Aprendizaje continuo	✓ Calidad del trabajo
✓ Discreción	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Dirección de la Facultad de Nutrición

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años con conocimiento de la Normatividad Universitaria, Plan Institucional de Desarrollo, Modelo Universitario, relaciones con los Sindicatos, planeación educativa, gestión estratégica
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de la información y expedientes del área
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamentos que aplican a las y los trabajadores académicos y las personas estudiantes, de la operatividad de los planes de estudio, conocimiento de trámites académicos y administrativos

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Pensamiento estratégico
✓ Planificación y Gestión estratégica	✓ Capacidad de negociación
✓ Resolución de Conflictos	✓ Orientación a la mejora continua

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 3 años en el manejo de bases de datos, Normatividad Universitaria, Ley del ISR, Ley del IVA, Elaboración de POA, Lineamientos Generales del Gasto de la UAEM
Software:	Paquetería Office y sistema financiero
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Manejo de paquetería básica, control, elaboración y seguimiento en procesos de pago, coordinación de equipos, supervisión y cumplimiento de metas, desarrollo, planificación, control y aplicación de presupuestos (POA), elaboración, seguimiento de proyectos de recursos federales y estatales, gestión organizacional o recursos humanos

Competencias

✓ Rendición de cuentas	✓ Disponibilidad
✓ Racionalidad financiera	✓ Iniciativa
✓ Responsabilidad	✓ Honradez

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 4 años en el manejo de control escolar, bases de datos, normatividad y Legislación Universitaria, trabajo con personal sindicalizado
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes e información personal de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Estatuto Universitario, Reglamentos Generales, Lineamientos vigentes y Acuerdos vigentes de la UAEM

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Imparcialidad
✓ Organización	✓ Liderazgo
✓ Comunicación asertiva	✓ Capacidad de resolución de problemas

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años con conocimiento de la Normatividad Universitaria, Plan Institucional de Desarrollo, Modelo Universitario, diseño curricular, planeación educativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de la información y expedientes del área
Conocimiento Específico en el Área de:	Reglamentos que aplican a las y los trabajadores académicos y las personas estudiantes, de la operatividad de los planes de estudio

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Comunicación asertiva
✓ Rendición de cuentas	✓ Capacidad de negociación
✓ Planificación y Gestión estratégica	✓ Orientación a la mejora continua

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en puestos similares, habilidad para la resolución de problemas y toma de decisiones
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Planes y programas educativos, gestiones académicas y Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de comunicación	✓ Orientación a resultados
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Trabajo en equipo
✓ Pensamiento crítico	✓ Comunicación escrita

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Nutrición

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos, Normatividad Universitaria, plan de estudios de la Licenciatura y mapa curricular
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos, así como casos particulares de las y los trabajadores académicos y personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Reglamento General de Titulaciones, plan de estudios y mapa curricular

Competencias

✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Comunicación asertiva
✓ Actitud de servicio	✓ Trabajo bajo presión
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Optimización del tiempo

Puesto: Jefatura de Gestión Digital

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable Ingles básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año de experiencia en el manejo de herramientas digitales, atención al cliente para el marketing digital
Software:	Paquetería Office, programas de gestión digital, programas de edición
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes e identidad digital
Conocimiento Específico en el Área de:	Gestión digital

Competencias

✓ Búsqueda de información	✓ Capacidad de síntesis de información
✓ Orientación a la mejora continua	✓ Atención al usuario
✓ Capacitación constante	✓ Disponibilidad

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	Indispensable inglés avanzado

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria 3 años en el manejo de Normatividad Institucional, procedimientos administrativos aplicados a posgrado
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en información institucional
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad Institucional, planes de estudio de posgrado, tramites académicos y administrativos

Competencias

✓ Capacidad de Negociación	✓ Capacidad de Investigación
✓ Capacidad de planeación y organización	✓ Autodidacta
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Administración del tiempo

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 2 años en el manejo de bases de datos, archivos, Normatividad Universitaria
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar (SADCE)
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Necesaria experiencia en investigación

Competencias

✓ Administración	✓ Capacidad de planeación
✓ Asertividad	✓ Profesionalismo
✓ Honestidad	✓ Trabajo en equipo

Puesto: Jefatura de Transferencia de Conocimientos

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de experiencia con conocimiento de medios para la difusión de los resultados de las investigaciones
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de información confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	Manejo de documentos

Competencias

✓ Habilidades de comunicación	✓ Capacidad de investigación
✓ Asertividad	✓ Resolución de conflictos
✓ Capacidad de planeación y organización	✓ Emprendedor

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Maestría
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria al menos 2 años en puesto similar, conocimiento en la gestión de convenios con instituciones
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados y datos confidenciales de las personas estudiantes, institucionales internos y externos
Conocimiento Específico en el Área de:	Normatividad Institucional, Normatividad para la elaboración de convenios institucionales, sobre el plan de estudios de la Facultad de Nutrición

Competencias

✓ Asertividad	✓ Capacidad de negociación
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Coordinación
✓ Orientación al logro	✓ Capacidad de planeación

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años de experiencia en algún campo de la nutrición o en el área de la salud, manejo de bases de datos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimientos básicos en nutrición y campos laborales

Competencias

✓ Toma de decisiones	✓ Propositivo
✓ Gestión adecuada de conflictos	✓ Coordinación
✓ Capacidad de planeación y organización	✓ Atención al usuario

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 2 años en uno o más campos profesionales de la nutrición para formación de redes de trabajo y colaborativas, manejo de bases de datos, Normatividad Universitaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria, discreción en el manejo de datos personales de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Los artículos 3° y 5° constitucionales, legislación del servicio social en el Estado de Morelos; nutrición y sus distintos campos profesionales y transversales

Competencias

✓ Administración del tiempo	✓ Colaboración en el trabajo
✓ Cuidado de los detalles	✓ Comunicación escrita
✓ Organización	✓ Responsabilidad

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Nutrición

Dependencia: Facultad de Nutrición

Número de Plazas: 4

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesario
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción y control de documentación confidencial
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Calidad en el trabajo	✓ Aprendizaje continuo
✓ Responsabilidad	✓ Ética
✓ Tolerancia a la presión	✓ Iniciativa

Puesto: Dirección de la Facultad de Psicología

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con un mínimo de 10 años; conocimiento de la normatividad universitaria; relaciones con sindicatos; experiencia de 10 años en docencia en la Unidad Académica; y contar con estatus de definitividad
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Modelo universitario; Ley Federal de trabajo, Ley General del Seguro Social, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Conocimiento del POA, PIDE, así como de los planes y programas de la Institución

Competencias

✓ Planificación y gestión estratégica	✓ Liderazgo
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Gestión adecuada de conflictos
✓ Asertividad	✓ Capacidad de negociación

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargos administrativos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información de las y los trabajadores académicos y personas estudiantes, así como documentos controlados e información sensible
Conocimiento Específico en el Área de:	Principios básicos de contabilidad, administración y/o finanzas

Competencias

✓ Administración	✓ Trabajo en equipo
✓ Coordinación	✓ Orientación al logro
✓ Negociación	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Reglamentos de Control Escolar, conocimientos generales en planes y programas de estudios

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Orientación al cliente
✓ Calidad en el trabajo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo del equipo	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Iniciativa

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Psicología

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en docencia
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Orientación al cliente

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Psicología en Modalidad Virtual

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en docencia
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar, Moddle
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Orientación al cliente

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	Indispensable inglés avanzado

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria tener una antigüedad de mínimo 5 años en investigación científica en la Facultad o en la UAEM
Software:	Paquetería Office Sistema PNPC/SNP CONAHCyT, Sistema CA, Programas Anti-plagio
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, información y expedientes de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Política científica de la institución, política científica nacional: SNI, PNPC/SNP, CA., Modelo de Gestión del conocimiento, Programas Educativos, Conocimiento del POA, PIDE, RIPPA, así como de los planes y programas de la Institución

Competencias

✓ Liderazgo	✓ Trabajo en equipo
✓ Desarrollo de equipo	✓ Resolución de problemas
✓ Pensamiento estratégico	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, Reglamento General de Estudios de Posgrado

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Orientación al cliente

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información confidencial de las personas estudiantes, de las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Desarrollo del equipo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Gestión de Redes

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo del equipo	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Iniciativa

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	Indispensable inglés básico

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en gestión administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos oficiales y datos personales de las personas estudiantes y egresadas
Conocimiento Específico en el Área de:	Conocimiento y manejo de la Legislación Universitaria como: el Reglamento General de Titulación, y demás reglamentos y disposiciones oficiales

Competencias

✓ Administración	✓ Comunicación asertiva
✓ Trabajo en equipo	✓ Búsqueda de información
✓ Capacidad para planificar y organizar	✓ Toma de decisiones

Puesto: Jefatura del Programa de Servicios Psicológicos de Desarrollo Humano

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargo administrativo
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Administración	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa y trato con personas estudiantes
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información y documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Calidad en el trabajo	✓ Trabajo en equipo
✓ Responsabilidad	✓ Resolución de problemas
✓ Pensamiento estratégico	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Psicología

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 6

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa y trato con personas estudiantes
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información y documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Calidad en el trabajo	✓ Trabajo en equipo
✓ Responsabilidad	✓ Resolución de problemas
✓ Adaptabilidad	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior de la Facultad de Psicología

Dependencia: Facultad de Psicología

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario (126-3)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con mínimo 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de información y documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Principios básicos de Contabilidad, Administración y/o Finanzas

Competencias

✓ Calidad en el trabajo	✓ Trabajo en equipo
✓ Responsabilidad	✓ Resolución de problemas
✓ Pensamiento analítico	✓ Ética profesional

Puesto: Dirección del Instituto de Ciencias de la Educación

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura, Maestría o Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargos administrativos y académicos de la UAEM
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética y Responsabilidad	✓ Pensamiento Estratégico
✓ Conciencia Organizacional	✓ Desarrollo del equipo
✓ Liderazgo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de recursos y documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Calidad del trabajo	✓ Búsqueda de información
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso
✓ Capacidad de planificación	✓ Aprendizaje continuo

Puesto: Jefatura de Servicios Escolares

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el manejo de bases de datos y SADCE
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de los expedientes de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Capacidad de organización	✓ Resolución de problemas
✓ Desarrollo de relaciones	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Orientación al cliente

Puesto: Secretaría de Docencia

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Maestría preferentemente Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargos administrativos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad del trabajo	✓ Iniciativa
✓ Desarrollo del equipo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Servicios Académicos

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades, Ciencias de la Salud, Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las y los trabajadores académicos y personas egresadas
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Compromiso	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Manejo de relaciones
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Educación Física

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Comunicación y Tecnología Educativa

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Docencia (Áreas de Estudio en Ciencias Sociales y Humanidades)
Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en Ciencias de la Educación

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Jefatura de PE de Licenciatura en la Enseñanza del Inglés y Licenciatura en la Enseñanza del Francés

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Enseñanza de Idiomas, Idiomas o afín
Idiomas:	Indispensable Inglés B2 (MCE)

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Secretaría de Investigación

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Doctorado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Humanas y del Comportamiento o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargos administrativos, desarrollar investigación en el campo de la educación y en publicaciones de textos académicos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, manejo de plataforma CONACyT

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad del trabajo	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Desarrollo del equipo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Posgrado

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes y de las y los investigadores
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria, manejo de plataforma CONAHCyT

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Orientación al cliente	✓ Resolución de problemas
✓ Calidad en el trabajo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Secretaría de Extensión

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en cargos administrativos
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información de las personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Ética	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad del trabajo	✓ Desarrollo de relaciones
✓ Desarrollo del equipo	✓ Resolución de problemas

Puesto: Jefatura de Prácticas y Servicio Social

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades, Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el área administrativa
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de información y documentación de las personas estudiantes y las y los trabajadores académicos
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Orientación al cliente	✓ Trabajo en equipo
✓ Calidad en el trabajo	✓ Resolución de problemas
✓ Pensamiento estratégico	✓ Desarrollo de relaciones

Puesto: Jefatura de Educación Permanente

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 1

Escolaridad

Grado Académico:	Licenciatura preferentemente Posgrado
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	Necesaria con 1 año en el manejo de bases de datos y SADCE
Software:	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	Necesaria en el manejo de la información de las personas estudiantes
Conocimiento Específico en el Área de:	Legislación Universitaria

Competencias

✓ Calidad en el trabajo	✓ Resolución de problemas
✓ Orientación al cliente	✓ Manejo de relaciones
✓ Trabajo en equipo	✓ Búsqueda de información

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior del Instituto de Ciencias de la Educación

Dependencia: Instituto de Ciencias de la Educación

Número de Plazas: 6

Escolaridad

Grado Académico:	Bachillerato preferentemente Licenciatura
Áreas de Conocimiento o Especialidad:	Ciencias Jurídicas y Administrativas, Educación y Humanidades o afín
Idiomas:	No necesario

Habilidades Técnicas

Experiencia:	No necesaria
Software:	Paquetería Office
Responsabilidad de Manejo de información confidencial:	No necesaria
Conocimiento Específico en el Área de:	No necesario

Competencias

✓ Orientación al cliente	✓ Búsqueda de información
✓ Calidad del trabajo	✓ Adaptabilidad
✓ Trabajo en equipo	✓ Colaboración

GLOSARIO

i. **Campus:** Demarcación territorial eminentemente denominativa donde la institución desarrolla sus fines sustantivos de servicios públicos de educación de los tipos medio superior y superior, de investigación, de difusión de la cultura y extensión de sus servicios;

ii. **Centro:** Unidad Académica que está conformada por las y los trabajadores administrativos, las y los trabajadores académicos y, en su caso, las personas estudiantes de posgrado, en el cual se llevan a cabo labores de investigación y/o de creación y/o de extensión de los servicios, donde se pueden desarrollar programas académicos e impartir programas educativos de especialidad, maestría y/o doctorado, afines a sus funciones conducentes;

iii. **Ciudad Universitaria:** Entidad en la que sesiona el Consejo Universitario y reside la Rectoría, siendo su domicilio legal de ambas autoridades el ubicado en Avenida Universidad 1001, Colonia Chamilpa, Séptimo Piso de la Torre Universitaria, C.P. 62209, en Cuernavaca Morelos;

iv. **Consejo Universitario:** El Consejo Universitario.

v. **Dependencia administrativa:** Instancia de apoyo, gestión y operación de la Universidad para el cumplimiento de sus actividades sustantivas y adjetivas;

vi. **Escuela:** Unidad Académica conformada por las personas estudiantes, trabajadoras académicas y trabajadoras administrativas, en la cual se imparten programas académicos y educativos de los niveles de bachillerato, técnico superior universitario y/o licenciatura, además de realizar investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios;

vii. **Estatuto Universitario:** El Estatuto reglamentario de la Ley Orgánica.

viii. **Estatuto:** El Estatuto Universitario;

ix. **Ex alumno/a:** Persona que ha acreditado la totalidad de los créditos de un programa educativo de la Institución y cuya relación jurídica de prestación de servicios educativos con la UAEM ha quedado completamente concluida;

x. **Facultad:** Unidad Académica conformada por personas estudiantes, trabajadoras académicas y administrativas, en la cual se desarrollan programas académicos y se imparten programas educativos disciplinarios, multidisciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios del tipo superior en sus niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, además de realizar investigación, difusión de las culturas y extensión de los servicios. Dentro de esta categoría organizacional se incluye al Instituto de Ciencias de la Educación;

xi. **Institución:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

xii. **Instituto:** Dependencia académico administrativa conformada por dos o más Unidades Académicas que se agrupan por áreas del conocimiento complementarias y/o regiones geográficas del Estado de Morelos. Asimismo, pueden diseñar, desarrollar y evaluar programas educativos e integrarse por las personas estudiantes, las y los trabajadores académicos y las y los trabajadores administrativos conducentes

xiii. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno*[1]

xiv. **Ley:** La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

xv. **Plan de Estudios:** Documento institucional aprobado por el Consejo Universitario que, conforme a los Lineamientos de Diseño Curricular de la Institución, presenta un currículo en un ámbito específico de conocimientos y capacidades, cuya adquisición y desarrollo es objeto de una acreditación por los organismos competentes, así como de una certificación de estudios por parte de la Universidad de los tipos medio superior y superior;

xvi. **Planeación universitaria:** Proceso participativo integral y permanente, mediante el cual se precisan objetivos, se elaboran planes y programas, se ejecutan y se evalúan acciones y sus resultados en un periodo determinado; para lo cual, se aplican un conjunto de técnicas y métodos acorde al modelo universitario y a la normatividad vigente;

xvii. **Programa académico:** Conjunto organizado de actividades y recursos aprobados por el Consejo Universitario, que contribuyen a la formación de recursos humanos, a la investigación, la producción, así como a la extensión de los servicios y/o difusión de la cultura;

xviii. **Programa educativo:** Es la implementación de un Plan de Estudios en un contexto específico dentro de la propia Institución; dicha implementación incluye componentes humanos, estructurales, financieros y materiales, que dotan a cada Programa Educativo de cualidades diferentes, aun tratándose de un mismo Plan de Estudios;

xix. **Programa Universitario:** Es una entidad adscrita al Consejo Universitario integrada por las y los Trabajadores Académicos y Administrativos, que desarrolla programas que atienden las necesidades de la institución que por su naturaleza no pueden ser asumidas por las unidades académica

xx. **Subsede:** Es la entidad que se encarga de la administración desconcentrada de programas académicos y planes de estudios, bajo la estructura y mando subordinado de la Unidad Académica que designe la persona titular de la Rectoría.

xxi. **Unidad Académica:** Categoría que comprende a las Escuelas, Facultades y Centros, en los términos previstos en este Estatuto*[2]

xxii. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

---

*1. De acuerdo al Artículo 2.- Del significado de los términos más utilizados en la ley orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, aprobada el 06/05/2008 y publicada el 21/05/2008 en el periódico oficial “Tierra y Libertad”.

*2. Acuerdo por el que se reforma de manera integral el Estatuto Universitario, artículo 2°, De publicado en el Órgano Informativo Universitario: “Adolfo Menéndez Samará”. Número 114 de fecha veintisiete de enero de dos mil veinte uno.

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO

VERSIÓN	*FECHA*	*DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN*
01	2014	Se elabora la primera versión, reportando los principales titulares de la Administración Central.
02	2015	Se pública la segunda versión, reportando los principales titulares de la Administración Central.
03	2016	Se incorporan dependencias de las Administración Central.
04	2017	Se incorporan las dependencias Administrativas certificadas.
05	2018 (marzo)	Se modifica por reestructuración de la Administración Central.
06	2018 (noviembre)	Se modifica por reestructuración de la Administración Central.
07	2019	Se modifica por reestructuración de la Administración Central.
08	2020	Se modifica por reestructuración de la Administración Central.
09	2021 (mayo)	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Coordinación General de Planeación y Administración, Secretaría Académica, Secretaría General, Unidad de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad. Se integran las siguientes Unidades Académicas: EES Xalostoc, EES Jicarero, EES Jonacatepec, EES Mazatepec, EES Yecapixtla, CIIDU, Esc. Prep. Número 3, Cuautla.
10	2021 (octubre)	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Dirección de Contabilidad, Dirección de Personal, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Gestión y Desarrollo Estructural, Dirección General de Desarrollo Sustentable, Dirección de Educación Superior, Secretaría Técnica. Se integran las siguientes Dependencias y Unidades Académicas: Dirección de Formación Multimodal, Órgano interno de Control, Oficina de la Rectoría, FESC, EES Jojutla, EES Atlatlahucan, CIByC, Esc. Prep. Número 1, Cuernavaca; Esc. Prep. Número 4, Jojutla; Esc. Prep. Número 5, Puente de Ixtla; Esc. Prep. Número 6, Tlaltizapán, Esc. Comunitaria Tres Marías, Escuela de Técnicos Laboratoristas.
11	2022 (mayo)	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Dirección de Vinculación Académica, Dirección de Investigación y Posgrado, Dirección de Gestión de Archivo, Tesorería General, Coordinación de Cooperación Nacional e Internacional, Coordinación de Servicios de Transporte, Dirección de Presupuestos, Dirección de Contabilidad, Dirección General de Infraestructura, Dirección de Gestión y Desarrollo Estructural. Se integran las siguientes Unidades Académicas: CINC, CIB, CIICAp, IICBA, CIDC, CEIB, CINCCO, CITPsi, CICSER, CIIhu, Facultad de Artes, Facultad de Ciencias Agropecuarias, Instituto de Ciencias de la Educación, Facultad de Estudios Sociales.

12	2022 noviembre	Se modifica la redacción del manual con la finalidad de atener el Acuerdo por el que se fija la política institucional del uso incluyente y no sexista del lenguaje en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Así mismo se integran las siguientes Unidades Académicas: Facultad de Nutrición, Facultad de Ciencias del Deporte, Facultad de Ciencias Químicas e Ingenierías, Facultad de Farmacia, Escuela de Estudios Superiores de Yautepec y el Instituto de Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales
13	2023 mayo	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Secretaría Ejecutiva de la Rectoría. Coordinación General de Planeación y Administración, Dirección General de Desarrollo Sustentable, Dirección General de Infraestructura, Dirección General de Planeación Institucional, Dirección General de Administración, Dirección de Contabilidad, Dirección de Personal, Dirección de Gestión y Desarrollo Estructural, Dirección de Desarrollo de Bibliotecas, Dirección de Gestión de la Calidad. Dirección de Normatividad Institucional, Secretaría Técnica. Dirección de Publicaciones y Divulgación, Dirección de Vinculación Académica, Dirección de Formación Multimodal, Dirección de Deporte, Dirección de Educación Permanente, Coordinación de Cooperación Nacional e Internacional, Unidad de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad, Procuraduría de los Derechos Académicos, Junta de Gobierno, y Tesorería General. Así mismo, las siguientes Unidades Académicas: Escuela de Estudios Superiores de Atlatlahucan, Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Escuela de Estudios Superiores de Yecapixtla, Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc, Escuela de Técnicos Laboratoristas, Escuela Preparatoria número Cuatro, Jojutla. Se integran: Facultad de Comunicación Humana, Escuela de Teatro, Danza y Música, Facultad de Diseño, Escuela de Turismo y Facultad de Arquitectura.
14	2023 octubre	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Oficina de la Rectoría, Dirección de Comunicación Universitaria, Secretaría de Acuerdos, Coordinación de Logística, Dirección General de Servicios Escolares, Dirección de Protección y Asistencia, Secretaría Académica, Dirección de Investigación y Posgrado, Dirección de Educación Superior, Dirección de Lenguas, Dirección de Deporte, Dirección de Cultura, Coordinación General de Planeación y Administración, Dirección General de Infraestructura, Dirección de Personal, Dirección de Presupuestos, Dirección de Gestión y Desarrollo Estructural, Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación, Dirección de Recursos Materiales. Así mismo, las siguientes Unidades Académicas: Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec, Escuela de Teatro, Danza y Música, Facultad de Ciencias Agropecuarias, Facultad de Ciencias del Deporte,

		Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, Facultad de Contaduría, Administración e Informática, Facultad de Estudios Sociales, Facultad de Farmacia, Facultad de Nutrición, Instituto de Ciencias de la Educación, Escuela Preparatoria Número uno, Escuela Preparatoria Número dos, Escuela Preparatoria Número tres, Escuela Preparatoria Número cinco, Escuela Preparatoria Número seis, Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías. Centros de Investigación: CIByC, CINC, CINCCo, CIICAp, CIIDU, CIB, CIQ, CIIHu, IICBA, IIHCS. Se integran: Facultad de Ciencias Biológicas, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Facultad de Enfermería, Facultad de Medicina, Facultad de Psicología y Unidad de Igualdad de Género.
15	2023 noviembre	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Coordinación del Complejo Universitario de la Región Oriente, Dirección de Vinculación Académica, Dirección de Personal, Dirección de Gestión y Desarrollo Estructural, Dirección de Gestión de la Calidad y Unidad de Igualdad de Género. Se integra: Dirección de Investigación Educativa.
16	2024 julio	Se modifican las siguientes dependencias por reestructuración: Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable, Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección General de Infraestructura, Dirección de Sistemas de Gestión Integral, Dirección de Seguimiento Programático, Coordinación de la Unidad de Desarrollo Sustentable, Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, Facultad de Diseño.
17	2024 noviembre	Se actualiza por modificación al formato antes llamado: Manual de Funciones y Responsabilidades y Perfil de Puesto ahora se fusiona a Descriptivos de Puesto. Dicha actualización está programada para realizarse por etapas de acuerdo a la programación interna del proceso por lo cual se actualizan las siguientes dependencias al nuevo formato: Escuela Preparatoria número uno, Cuernavaca; Escuela Preparatoria número cuatro, Jojutla; Escuela de Estudios Superiores de Jicarero, Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Escuela de Teatro, Danza y Música, Facultad de Ciencias Químicas e Ingenierías, Facultad de Estudios Superiores de Cuautla, Facultad de Deporte, Facultad de Diseño y Facultad de Farmacia, Coordinación de Comisiones Académicas, Dirección de Publicaciones y Divulgación, Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección General de Formación Multimodal, Dirección General de Investigación y Posgrado, Dirección de Desarrollo de Bibliotecas, Coordinación de Cooperación Nacional e Internacional. Así mismo, manteniendo el mismo formato se actualizan por reestructuración las siguientes dependencias: Secretaría General, Dirección de Protección Universitaria, Coordinación de Asistencia Médica, Dirección Técnica, Coordinación de Servicios de

		Transporte, Coordinación Ejecutiva de Logística, Dirección General de Servicios Escolares, Dirección de Gestión de Archivo, Dirección Ejecutiva de Acuerdos, Secretaría Académica, Dirección de Educación Media Superior, Dirección General de Educación Superior, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Coordinación de Desarrollo Sustentable, Dirección General de Infraestructura, Coordinación de Sistemas de Gestión Integral, Secretaría de Extensión, Dirección de Vinculación, Tesorería General, Dirección de Personal, Dirección de Contabilidad, Secretaría Ejecutiva de la Rectoría, Procuraduría de los Derechos Académicos, Unidad de Igualdad Género, Igualdad y No Discriminación, Oficina de la Abogacía General, Unidad de Educación Inclusiva.
18	2025 junio	Se actualiza por modificación al formato antes llamado: Manual de Funciones y Responsabilidades y Perfil de Puesto ahora se fusiona a Descriptivos de Puesto. Dicha actualización está programada para realizarse por etapas de acuerdo a la programación interna del proceso por lo cual se actualizan las siguientes dependencias al nuevo formato: Secretaría General, Coordinación de Servicios de Transporte, Dirección Ejecutiva de Acuerdos, Dirección de Normatividad Institucional, Dirección General de Servicios Escolares, Dirección de Protección Universitaria, Coordinación de Asistencia Médica, Dirección Técnica, Secretaría de Extensión Universitaria, Dirección de Vinculación, Dirección de Lenguas, Dirección de Educación Permanente, Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo, Dirección General de Relaciones Públicas, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Seguimiento Programático, Coordinación de Sistemas de Gestión Integral, Dirección General de Infraestructura, Coordinación de la Unidad de Desarrollo Sustentable.
19	2025 noviembre	Se actualiza por modificación al formato antes llamado: Manual de Funciones y Responsabilidades y Perfil de Puesto ahora se fusiona a Descriptivos de Puesto. Dicha actualización está programada para realizarse por etapas de acuerdo a la programación interna del proceso por lo cual se actualizan las siguientes dependencias al nuevo formato: Consejería Jurídica, Dirección de Deporte, Dirección General de Educación Superior, Coordinación Ejecutiva de Logística, Dirección de Contabilidad, Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Planeación y Evaluación, Dirección de Gestión del Talento Humano, Coordinación de Desarrollo Institucional, Escuela de Estudios Superiores de Yautepec, Centro de Investigación en Ciencias, Centro de Investigación Interdisciplinar

		para el Desarrollo Universitario, Centro Interdisciplinario de Investigación en Humanidades, Instituto de Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales, Escuela Preparatoria Número Tres, Cuautla.
20 (vigente)	2026 junio	Se actualiza por modificación al formato antes llamado: Manual de Funciones y Responsabilidades y Perfil de Puesto ahora se fusiona a Descriptivos de Puesto. Dicha actualización está programada para realizarse por etapas de acuerdo a la programación interna del proceso por lo cual se actualizan las siguientes dependencias al nuevo formato: Rectoría, Secretaría Ejecutiva de la Rectoría, Dirección de Educación Media Superior, Centro de Investigaciones Químicas (CIQ), Facultad de Comunicación Humana, Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla. Así mismo, manteniendo el mismo formato se actualizan por reestructuración las siguientes dependencias: Dirección General de Formación Multimodal, Centro de Investigación en Ciencias, Dirección de Normatividad Institucional.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

Por una humanidad culta

