

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

**MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS  
NIVEL MEDIO SUPERIOR**





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE**


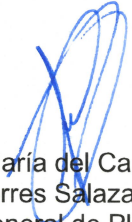
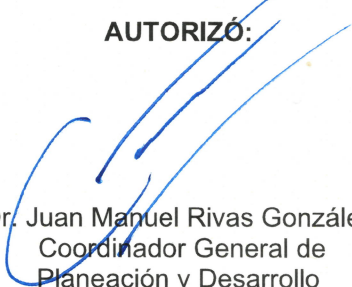
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

Dirección de Gestión del Talento Humano

Manual de Perfil de Puesto

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

## MANUAL DE PERFIL DE PUESTO (PERSONAL DE CONFIANZA DE UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR)

<b>Fecha de Actualización:</b> noviembre 2024		<b>Unidad Responsable de la Información:</b>  Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable  Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
<b>Clave:</b> UAEM - MPP - 02	<b>Versión:</b> 17	
<b>REALIZÓ</b>  Mtra. Melody Medrán Cabrera Directora de Gestión del Talento Humano	<b>REVISÓ:</b>  Dra. María del Carmen Torres Salazar Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional	<b>AUTORIZÓ:</b>  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 Preparatoria número dos, Cuernavaca	17
9.2 Escuela Preparatoria número tres, Cuautla	24
9.3 Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla	36
9.4 Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán	48
9.5 Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías	54
9.6 Escuela de Técnicos Laboratoristas	61
10. Glosario	71
11. Actualización de documento	74



## 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 trabajador, 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 deben poseer su 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 de Desarrollo Institucional, con la finalidad de tener una mejora en la atención a los 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.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

Dirección de Gestión del Talento Humano

Manual de Perfil de Puesto

### **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 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  
Capítulo III: Artículo 23-A

### Leyes

- Ley Federal del Trabajo  
Capítulo I: Artículo 9°
- 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 Transparencia, 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

## Actas

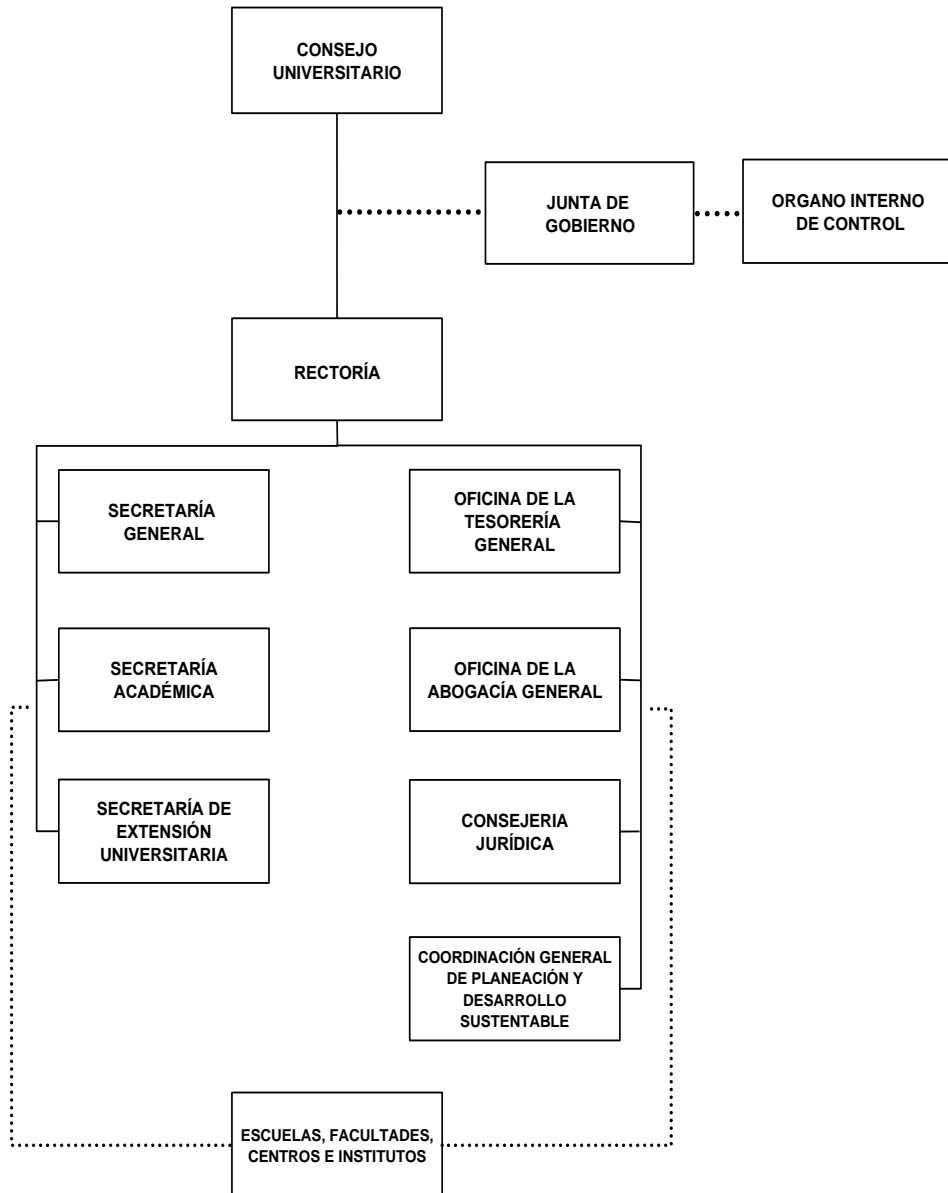
- Actas del Consejo Universitario de la UAEM

## Manuales

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



## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

## COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

Dirección de Gestión del Talento Humano

Manual de Perfil de Puesto

### DIRECTORIO

Dra. Viridiana Aydee León Hernández

**Rectoría**

Mtra. María Delia Adame Arcos

**Secretaría General**

Dra. Elisa Lugo Villaseñor

**Secretaría Académica**

Dr. Gerardo Gama Hernández

**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**







UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

Dirección de Gestión del Talento Humano

Manual de Perfil de Puesto

## **MANUALES DE PERFIL DE PUESTO DE UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR (ESCUELAS PREPARATORIAS)**





**Puesto:** Dirección de la Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable Inglés básico

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria por lo menos 3 años de Docencia y en puesto administrativo dentro de la Unidad Académica
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en documentos controlados e información confidencial
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Conocimiento General en la Normatividad y Legislación Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en ofimática, elaboración de planeaciones didácticas, diseño curricular
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados de las y los trabajadores académicos
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento de la Procuraduría de los Derechos académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Reglamento General de Educación Media Superior de la UAEM, Reglamento del Personal Académico de la UAEM, Reglamento General de las Academias Generales por Disciplina de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

### Competencias

✓ Desarrollo del equipo	✓ Capacidad de planificación
✓ Liderazgo	✓ Capacidad de organización
✓ Negociación	✓ Alta adaptabilidad



**Puesto:** Jefatura de Servicios Académicos de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

**Escolaridad**

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

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en planeación didáctica, diseño curricular, manejo paquetería office
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados de las y los trabajadores académicos
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento de la Procuraduría de los Derechos Académicos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Reglamento General de Educación Media Superior de la UAEM, Reglamento del Personal Académico de la UAEM, Reglamento General de las Academias Generales por Disciplina de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

**Competencias**

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





**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años el manejo ofimático, administración de recursos, manejo de Excel
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores y personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento de Conducta de la Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca, Los reglamentos de la UAEM: Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia, Reglamento General de Exámenes, Reglamento General de Educación Media Superior, Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza, Reglamento General de Protección Civil, Seguridad y Asistencia, Reglamento del Personal Académico, Reglamento de Para el Ingreso, Promoción y la Permanencia del Personal Académico de Tiempo Completo, Reglamento General que Establece las Normas Mínimas de las Salidas Académicas

### Competencias

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





**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en el manejo de ofimática, en especial Excel, manejo de archivos
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar (SADCE)
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia de la UAEM. Reglamento General de Exámenes de la UAEM, Reglamento General de Educación Media Superior de la UEM, Reglamento General de Titulación Profesional de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 1

**Escolaridad**

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

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en ofimática, diseño básico
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Reglamento General de Identidad de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Reglamentación vigente de becas institucionales, estatales y federales

**Competencias**

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





**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca

**Número de Plazas:** 2

**Escolaridad**

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

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en el manejo ofimático
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores y personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamento de Conducta de la Escuela Preparatoria número dos, Cuernavaca y los siguientes reglamentos de la UAEM: Reglamento General de Ingreso, Revalidación y Equivalencia, Reglamento General de Exámenes, Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza, Reglamento General de Protección Civil, Seguridad y Asistencia, Reglamento General que Establece las Normas Mínimas de las Salidas Académicas

**Competencias**

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







**Puesto:** Dirección de la Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable Inglés básico

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, por lo menos 3 años en cargos administrativos dentro de la unidad académica, en la Legislación Universitaria, en relaciones con los sindicatos y las áreas administrativas de la Universidad
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria en el control de la información y manejo de documentos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Legislación Universitaria (leyes y reglamentos generales, del nivel medio superior, interno de la Unidad Académica), Plan Institucional de Desarrollo

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Jefatura de Enlace y Gestión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en gestiones e información fiscal
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo tanto de documentos como de información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, bases de información fiscal, contable y administrativa

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso





**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable inglés básico

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con mínimo 5 años en Docencia y haber participado en las academias locales e Inter escolares
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Google Drive, GeoGebra, Sistema de Control Escolar, aSc Time Tables
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las y los trabajadores docentes, exámenes, calificaciones, claves de exámenes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Conocimiento del Reglamento General de Educación Media Superior, Reglamento General de exámenes de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como los reglamentos internos de la Unidad Académica, de Laboratorios, del Departamento de Orientación Educativa, de control Escolar y de Academias Locales

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Jefatura de Servicios Académicos de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, mínimo 3 años en el área de docencia y en participaciones de las academias locales, Inter escolares
<b>Software:</b>	Manejo de plataformas virtuales, paquetería office, manejo básico de redes sociales, aSc time tables
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, controlar la difusión de la información, así como la pertinencia de la misma, tanto en las y los trabajadores docentes, como en las personas estudiantes, discreción e imparcialidad en concursos de mérito externo e interno
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamentos: General de Nivel Medio Superior, Internos de la Unidad Académica, de Laboratorios, de Orientación educativa y reglamento de academias locales

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

**Escolaridad**

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable inglés básico

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, estancia mínima de 5 años dentro de la Unidad Académica
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, etcétera
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Legislación Universitaria, Reglamentos, Nivel medio, interno y normatividad aplicada al área

**Competencias**

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso





**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria mínima de 3 años en el manejo de base de datos
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes de las personas estudiantes, etcétera
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamentos, Nivel medio Superior de la UAEM, interno de la Unidad Académica y Normatividad aplicada al área

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Secretaría de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Administrativas, Ciencias Naturales, Ciencias Humanas y del Comportamiento, Ciencias de la Salud, Agropecuarias, Artes, Cultura y Diseño, Educación y Humanidades o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable inglés básico

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, con 5 años en Docencia de la Unidad Académica, 3 años mínimo en el manejo de base de datos
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en manejo de información confidencial
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Legislación Universitaria, de nivel Media Superior, además de los Reglamentos internos de la Institución, así como también los de la Ley del seguro social y reglamentos de los seguros de vida

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Jefatura de Vinculación de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con mínimo 3 años en el manejo de base de datos
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo e información de las personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Reglamentos en especial los de Educación Media Superior, de Ley del seguro social, reglamento de los seguros de vida institucionales y normatividad aplicada al área

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso







**Puesto:** Coordinación del SEAD de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, con 3 años en Docencia en el SEAD, en el manejo de base de datos, normatividades universitarias, uso del Sistema SADCE, relaciones con los Sindicatos, manejo del Estatuto Universitario
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes y discreción en el manejo de documentos controlados
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Servicios Escolares, conocimiento de la Ley Orgánica

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Jefatura del SEAD de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en el manejo de base de datos, Normatividades Universitarias, uso del Sistema SADCE, manejo del Estatuto Universitario
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes y en el manejo de documentos controlados
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Servicios Escolares, conocimiento de la Ley Orgánica

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo tanto de documentos como de información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, bases de información fiscal, contable y administrativa

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número tres, Cuautla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 1 año en el manejo de base de datos, normatividades universitarias, uso del Sistema SADCE
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de expedientes de las personas estudiantes
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Servicios Escolares

### Competencias

✓ Organización	✓ Calidad del trabajo
✓ Trabajo en equipo	✓ Responsabilidad
✓ Liderazgo	✓ Compromiso



**Puesto:** Dirección de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, haber ocupado un puesto de confianza, experiencia referida y lo estipulado en la Normatividad universitaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria, relaciones con sindicatos

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Enlace y Gestión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

**Escolaridad**

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

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office, sistemas contables y de administración
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria, Sistema de Administración y Control Escolar

**Competencias**

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





**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, haber ocupado por lo menos 1 año en algún puesto de confianza
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Servicios Académicos de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria

### Competencias

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





**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, haber ocupado por lo menos 1 año algún puesto de confianza
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria, Sistema de Administración y Control Escolar

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, haber ocupado por lo menos 1 año algún puesto de confianza
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Servicio Social de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria y expedientes de personas estudiantes

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Vinculación de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria y expedientes de personas estudiantes

### Competencias

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



**Puesto:** Coordinación del SEAD de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, haber ocupado por lo menos 1 año algún puesto de confianza
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura del SEAD de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Administración y Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Sistema de Administración y Control Escolar

### Competencias

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



**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número cinco, Puente de Ixtla

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Expedientes de las personas estudiantes y manejo de documentos controlados

### Competencias

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





**Puesto:** Dirección de la Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

**Escolaridad**

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

**Habilidades Técnicas**

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

**Competencias**

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





**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria número seis, Tlaltizapán

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de la información
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

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



**Puesto:** Dirección de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria, contar con un mínimo de 5 años en Docencia y/o Administración Universitaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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





**Puesto:** Jefatura de Servicios Académicos de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Jefatura de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Dependencia:** Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, en el manejo de información institucional
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	No necesario

### Competencias

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



**Puesto:** Dirección de la Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Naturales, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
<b>Idiomas:</b>	No necesario

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 2 años en el área de académica con definitividad, Deseado: Con experiencia de 3 años en la administración escolar
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, expedientes de las y los trabajadores académicos, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad y legislación universitaria

### Competencias

✓ Liderazgo	✓ Pensamiento estratégico
✓ Trabajo en equipo	✓ Habilidad analítica
✓ Toma de decisiones	✓ Resolución de conflictos





**Puesto:** Jefatura de Enlace y Gestión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años en Administración Escolar
<b>Software:</b>	Paquetería Office, en especial Excel
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, documentos administrativos confidenciales, manejo de recursos financieros
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Relaciones humanas, Recursos financieros

### Competencias

✓ Integridad	✓ Capacidad de planificación
✓ Manejo de relaciones	✓ Comunicación
✓ Calidad en el trabajo	✓ Discreción en el manejo de información



**Puesto:** Secretaría de Docencia de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura preferentemente Posgrado
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Naturales, Ciencias Básicas e Ingeniería o afín
<b>Idiomas:</b>	No necesario

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 5 años en el área de Administración Escolar UAEM
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, expedientes de las y los trabajadores académicos, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Habilidad analítica
✓ Tolerancia a la presión	✓ Liderazgo
✓ Conciencia organizacional	✓ Pensamiento estratégico







**Puesto:** Jefatura de Servicios Académicos de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años en Administración Escolar
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, expedientes de las y los trabajadores, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Productividad
✓ Tolerancia a la presión	✓ Capacidad de organización
✓ Iniciativa	✓ Resolución de problemas



**Puesto:** Jefatura de Servicios Digitales de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Licenciatura
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Ciencias Jurídicas y Administrativas o afín
<b>Idiomas:</b>	Indispensable inglés básico, comprensión de textos técnicos

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años en TIC'S, Base de datos, Diseño web
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistemas Operativos, Software open source (Diseño web, Lenguajes de Programación y Herramientas de Gestión)
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo de datos personales, de las personas estudiantes, las y los tutores, académicos, entre otras
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), páginas web y base de datos

### Competencias

✓ Capacidad de análisis de datos	✓ Profesionalismo
✓ Capacidad de resolución de problemas	✓ Capacidad de adaptarse a los cambios tecnológicos
✓ Iniciativa	✓ Trabajo en equipo



**Puesto:** Secretaría de Escuela de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 5 años en el área de Administración Escolar UAEM
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, expedientes de las y los trabajadores, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Autocontrol
✓ Tolerancia a la presión	✓ Liderazgo
✓ Conciencia organizacional	✓ Habilidad analítica



**Puesto:** Jefatura de Servicios Escolares de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años en Administración Escolar
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Reglamento de exámenes, Reglamento de Titulación, Reglamento de Nivel Medio Superior

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Habilidad analítica
✓ Tolerancia a la presión	✓ Capacidad de organización
✓ Autocontrol	✓ Integridad



**Puesto:** Secretaría de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 5 años en el área de Administración Escolar UAEM
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, expedientes de las y los trabajadores, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria, Ley del Seguro Social

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Autocontrol
✓ Tolerancia a la presión	✓ Liderazgo
✓ Conciencia organizacional	✓ Relaciones públicas



**Puesto:** Jefatura de Extensión de Nivel Medio Superior

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 2

### Escolaridad

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

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	Necesaria con 3 años en Administración Escolar
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria discreción en el manejo confidencial de información de personas estudiantes menores de edad, documentos administrativos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad Universitaria, Seguridad Social y Servicio Social

### Competencias

✓ Trabajo en equipo	✓ Productividad
✓ Tolerancia a la presión	✓ Relaciones públicas
✓ Iniciativa	✓ Resolución de problemas



**Puesto:** Asistente Técnico de Nivel Medio Superior de la Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Dependencia:** Escuela de Técnicos Laboratoristas

**Número de Plazas:** 1

### Escolaridad

<b>Grado Académico:</b>	Bachillerato preferentemente Licenciatura
<b>Áreas de Conocimiento o Especialidad:</b>	Educación y Humanidades, Ciencias Naturales o afín
<b>Idiomas:</b>	No necesario

### Habilidades Técnicas

<b>Experiencia:</b>	No necesaria
<b>Software:</b>	Paquetería Office, Sistema de Control Escolar
<b>Responsabilidad de Manejo de información confidencial:</b>	Necesaria, manejo de información personal de personas estudiantes menores de edad, documentos confidenciales
<b>Conocimiento Específico en el Área de:</b>	Normatividad universitaria, Reglamentos

### Competencias

✓ Alta adaptabilidad	✓ Manejo de relaciones
✓ Colaboración	✓ Disponibilidad
✓ Calidad en el trabajo	✓ Autocontrol



## 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
- xii. **Institución:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- xiii. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno\*<sup>1</sup>
- 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\*<sup>2</sup>
- 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 2º, 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**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
01	2014	Se elabora la primera versión, reportando los principales titulares de la Administración Central.
02	2015	Se publica 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 atender 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





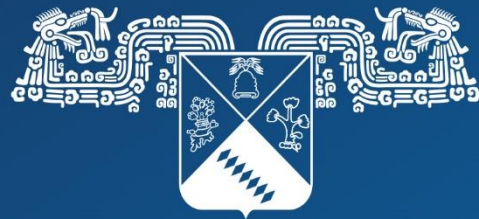
Versión: 17 Fecha de Actualización: noviembre 2024

F-MPP-01b

		<p>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, CIHu, 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.</p>
15	2023 noviembre	<p>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.</p>
16	2024 julio	<p>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.</p>
17 (vigente)	2024 noviembre	<p>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.</p>



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.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

*Por una humanidad culta*

---

