



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DSA-DP**

Fecha de elaboración:

16-nov-16

Fecha de revisión:

09-oct-20

Versión: **V3**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Servicios Académicos

Nombre del puesto

Director de Servicios Académicos

A quien reporta:

División Académica

Puestos que supervisa:

Director de Autoaprendizaje de Idiomas, Director de Bibliotecas y Centros de Información, Director de Centro de Cómputo, Director de Laboratorios, Director de Bioterio, Responsable de Planeación, Responsable de Gestión de la Calidad, Área Secretarial

Relación con áreas de la misma institución

Escuelas, Institutos, Dirección General de Planeación, Contraloría General, División Académica, División de Finanzas, Proyectos y Obras, Rectoría, Secretaría General y Patronato Universitario

Relación con organismos externos a la institución

SEP, CONACYT, CONRICyT, Congreso del Estado, Cámara de Senadores e Instituciones de Educación Superior.

Días laborables

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

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Administración o similar

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Planeación estratégica, Organización, Finanzas.

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

Experiencia		
Actividad		Años
Dirigir proyectos de Infraestructura y equipamiento		2
Gestión de recursos		2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
PDI 2018-2023	PAO	Consumibles de Papelería	Equipo de Cómputo
Legislación Universitaria			Software de Ofimática
Manual de Organización			
Manual de Procedimientos			
Descripción de puestos			

Funciones del puesto
1. Formular y establecer las políticas de la prestación de los servicios académicos que apoyen al cumplimiento de los de procesos institucionales para mejorar la calidad educativa en la institución;
2. Establecer mecanismos de vinculación con las escuelas, los institutos y las dependencias para una óptima prestación de servicios académicos a través de la implementación de la innovación educativa y la mejora continua;
3. Colaborar con la integración y ejecución del programa rector de la División Académica con estrategias que fortalezcan el modelo curricular;

4. Gestionar ante las dependencias institucionales los recursos para el óptimo funcionamiento de: infraestructura, equipamiento y de capital humano necesarios para la prestación de los servicios;
5. Promover estrategias de acompañamiento de los servicios académicos que impacten al proceso de enseñanza y aprendizaje;
6. Coordinar la evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios académicos que proporcionan en las escuelas e institutos;
7. Cumplir las encomiendas que le confiera el Rector;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
11.- Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua

Complejidad del puesto

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

Mtro. Martin Mendoza Álvarez
**Responsable del Área de Gestión de
 Calidad**

Elaboró

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director

Revisó

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DSA-DP**

Fecha de elaboración:

16-nov-16

Fecha de revisión:

09-oct-20

Versión: **V3**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Servicios Académicos

Nombre del puesto

Subdirector

A quien reporta:

Dirección de Servicios Académicos

Puestos que supervisa:

Director de Autoaprendizaje de Idiomas, Director de Bibliotecas y Centros de Información, Director de Centro de Cómputo, Director de Laboratorios, Director de Bioterio, Responsable de Planeación, Responsable de Gestión de la Calidad, Área Secretarial.

Relación con áreas de la misma institución

División Académica, Dirección de Planeación, Dirección de Recursos Materiales, División de Administración y Finanzas

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

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

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Administración o similar

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Planeación estratégica, Organización, Finanzas

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

Experiencia	
Actividad	Años
Dirigir proyectos de Infraestructura y equipamiento	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
PDI 2017-2023		Consumibles de Papelería	Equipo de Cómputo
Legislación Universitaria			Software de Ofimática
Manual de Organización			
Manual de Procedimientos			
Descripción de puestos			

Funciones del puesto
1. Apoyar en las actividades de gestión de las direcciones dependientes, ante las escuelas, institutos y dependencias de la universidad; así como instituciones externas públicas y privadas;
2. Contribuir en la implementación de políticas, proyectos y programas institucionales que permitan la mejora continua de la prestación de los servicios;
3. Colaborar con la dirección en acciones con las escuelas e institutos, para una óptima prestación de servicios;
4. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de la Dirección de Servicios Académicos;
5. Coordinar el programa de becarios vigente en las direcciones dependientes;
6. Cumplir las encomiendas que le confiera el coordinador de la División Académica en ausencia del Director;
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
11.- Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua

Complejidad del puesto

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

Mtro. Martin Mendoza Álvarez
**Responsable del Área de Gestión de
Calidad**
Elaboró

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director
Revisó

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director
Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DSA-DP**

Fecha de elaboración:

16-nov-16

Fecha de revisión:

09-oct-20

Versión: **V3**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Servicios Académicos

Nombre del puesto

Responsable del area de planeación

A quien reporta:

Dirección de Servicios Académicos

Puestos que supervisa:

Responsables de las areas de Planeación de las Direcciones dependientes:
Autoaprendizaje de Idiomas, Bibliotecas y Centros de Información, Centro de
Cómputo Académico, Laboratorios y Talleres y Bioterio.

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Planeación, Dirección de Recursos Materiales, División de Administración y Finanzas

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

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

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía o similares

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Planeación estratégica, Organización, Finanzas, Contabilidad

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

Experiencia		
Actividad	Años	
Elaboración de Proyectos de gestión de recursos	1	
Inventarios	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
PDI 2017-2023	PAO	Consumibles de Papelería	Equipo de Cómputo
Legislación Universitaria			Software de Ofimática
Manual de Organización			
Manual de Procedimientos			
Descripción de puestos			

Funciones del puesto
1. Elaborar Programa Anual Universitario (Proyectos de la dirección);
2. Controlar y entregar de la documentación comprobatoria de gastos;
3. Administrar inventario de bienes muebles;
4. Integrar y elaborar semestralmente las requisiciones de materiales;
5. Identificar las necesidades de capacitación para el personal de la dependencia, así como elaborar las estrategias para su atención;
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

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

Mtro. Martin Mendoza Álvarez
**Responsable del Área de Gestión de
Calidad**

Elaboró

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director

Revisó

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez

Director
Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DSA-DP**

Fecha de elaboración:

16-nov-16

Fecha de revisión:

09-oct-20

Versión: **V3**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Servicios Académicos

Nombre del puesto

Responsable del Área de Gestión de calidad

A quien reporta:

Dirección de Servicios Académicos

Puestos que supervisa:

Responsables de las áreas de Gestión de la calidad de las direcciones dependientes: Autoaprendizaje de Idiomas, Bibliotecas y Centros de Información, Centro de Cómputo Académico, Laboratorios y Talleres y Bioterio.

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Calidad, Dirección Administración de Personal, Dirección de Planeación, Defensoría Universitaria

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

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

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Administración, Sistemas computacionales, Ingeniería Industrial o similares

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Administración, Planeación estratégica, Organización, Sistemas de calidad, Gestión de Riesgos

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

Experiencia		
Actividad	Años	
Documentación de Procesos y Procedimientos	1	
Gestión de Riesgos	1	
Identificación y seguimiento de indicadores	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input checked="" type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
PDI 2018-2023		Consumibles de Papelería	Equipo de Cómputo
Legislación Universitaria			Software de Ofimática
Manual de Organización			
Manual de Procedimientos			
Descripción de puestos			

Funciones del puesto
1. Representar a la dirección ante el Sistema Integral de Gestión Institucional;
2. Apoyar a las direcciones dependientes en la revisión y actualización de los procesos y documentos del Sistema de Gestión de Calidad;
3. Coordinar la aplicación de encuestas de satisfacción de los usuarios de los diferentes Servicios Académicos, así como elaborar informes estadísticos requeridos por la dirección;
4. Dar seguimiento a los programas ambientales y de responsabilidad Social de la institución en la dirección;
5. Apoyar en las visitas a las Escuelas Superiores y áreas periféricas para la mejora de los servicios;
6. Apoyar en la integración de los proyectos técnico-financiero de espacios de Servicios Académicos de nueva creación;

- | |
|---|
| 7. Dar seguimiento a las actividades de Indicadores de Gestión; |
| 8. Administrar el Micrositio de la Dirección de servicios Académicos; |
| 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

Complejidad del puesto

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

Mtro. Martin Mendoza Álvarez
Responsable del Área de Gestión de
Calidad

Elaboró

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director

Revisó

Mtro. Yoan Saidt Beltrán Martínez
Director

Autorizó