

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

MANUAL DE PERFIL DE PUESTO CENTROS DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS



RECTORÍA
2017-2023

Por una humanidad culta
Una Universidad de excelencia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

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

| | | |
|---|--|--|
| Fecha de Actualización: Octubre 2021 | | Unidad Responsable de la Información: |
| Clave: UAEM - MPP - 02 | Versión: 10 | Coordinación General de Planeación y Administración Dirección General de Desarrollo Institucional |
| REALIZÓ  Mtra. Melody Medrán Cabrera Directora de Gestión y Desarrollo Estructural | REVISÓ:  Mtra. Georgina Rosales Ariza Directora General de Desarrollo Institucional | AUTORIZÓ:  Dr. Alvaro Zamudio Lara Coordinador General de Planeación y Administración |

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 Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC) | 17 |
| 9.2 Centro de Investigación Interdisciplinar para el Desarrollo Universitario (CIIDU) | 27 |
| 10. Glosario | 34 |
| 11. Actualización de documento | 36 |

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 el pasado 07 de febrero de 2019 y son referidos únicamente al personal de confianza, así mismo cabe aclarar que para el personal de nuevo ingreso es indispensable, además, cubrir los requisitos de ingreso establecidos por la Dirección de Personal.

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

OBJETIVO

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

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

ALCANCE

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

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

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1871

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

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

1938

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

1953

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

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

1965

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

1967

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

2008

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

CONFORMACIÓN ACTUAL DE LA UAEM

La UAEM se encuentra conformada estructuralmente de la siguiente manera:

Dependencias de Administración Central

- Oficina de la Rectoría
- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Oficina del Abogado General
- Oficina de la Tesorería General
- Coordinación General de Planeación y Administración
- Unidad para la Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad
- Órgano Interno de Control
- Procuraduría de los Derechos Académicos

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 Turismo
- 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
- 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

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

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 educativa que forma profesionales en los niveles Medio Superior y Superior, que sean competentes para la vida y líderes académicos en investigación, desarrollo y creación. Con ello contribuye a la transformación de la sociedad. La docencia, la investigación y la extensión se realizan con amplias perspectivas críticas, articuladas con las políticas internas y externas dentro del marco de la excelencia académica. De esta forma, la universidad se constituye en un punto de encuentro de la pluralidad de pensamientos y se asume como protagonista de una sociedad democrática en constante movimiento.

Visión

Para 2023, la UAEM se consolida como una institución de excelencia académica, sustentable, incluyente y segura, reconocida por la calidad de sus egresados, el impacto de su investigación, la vinculación, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios, posicionada en los niveles estatal, regional, nacional e internacional, en un mundo interconectado a través de la innovación educativa y la economía del conocimiento. La universidad se distingue como impulsora del cambio, por la transparencia y calidad de sus procesos sustantivos y adjetivos, la consolidación de sus redes del conocimiento como el recurso de mayor valor para el logro de sus objetivos y por su respuesta a la sociedad, que equilibra el pensamiento global con el actuar localmente.

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

Capítulo II: Artículo 8

Capítulo III: Artículo 12

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

Planes

- Plan Institucional de Desarrollo (2018-2023)

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

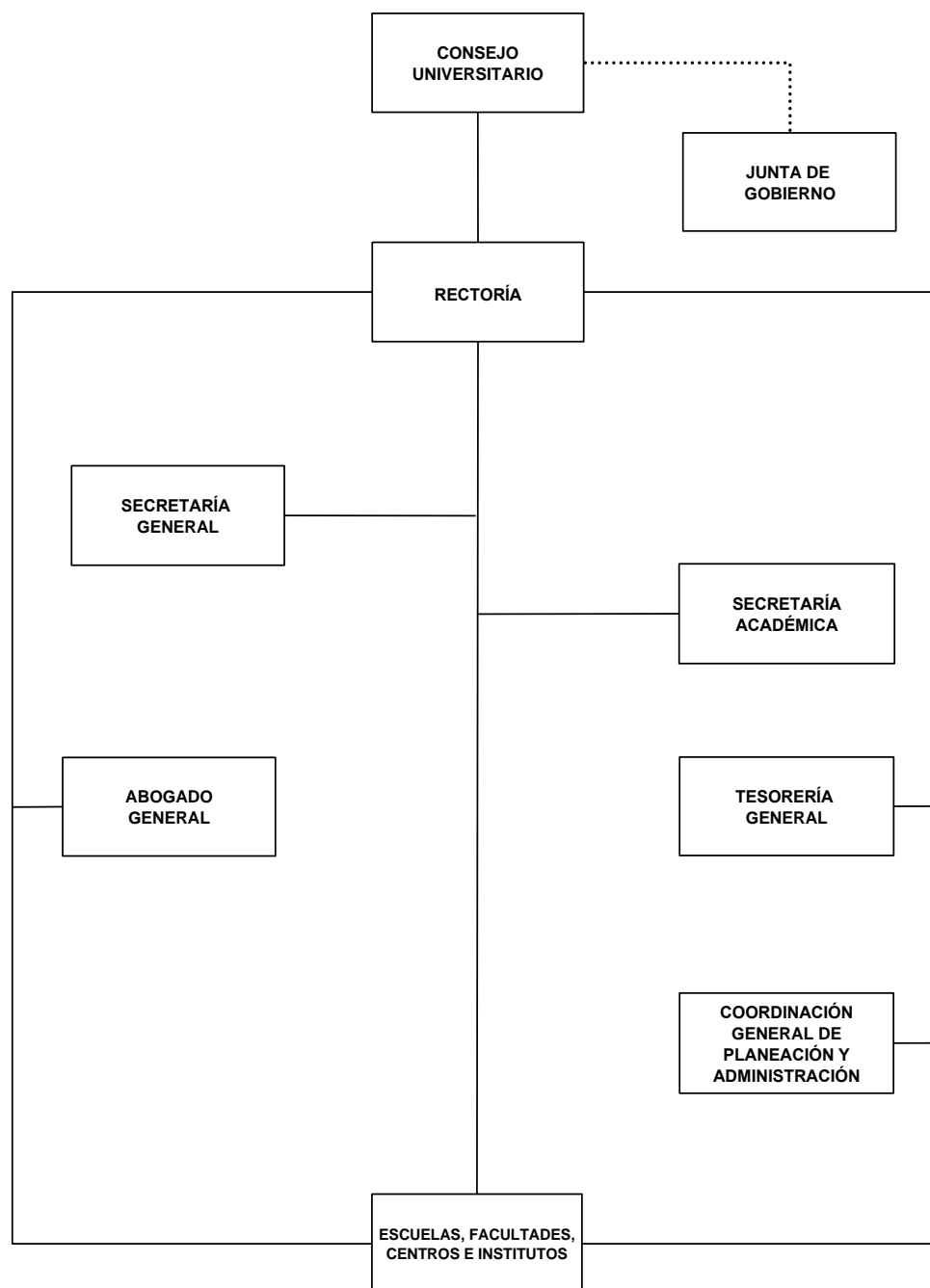
Actas

- Actas del Consejo Universitario de la UAEM

Manuales

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

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DIRECTORIO

Dr. Gustavo Urquiza Beltrán

Rector

Mtra. Fabiola Álvarez Velasco

Secretaria General

Dr. José Mario Ordoñez Palacios

Secretario Académico

Mtro. Ulises Flores Peña

Abogado General

Mtra. Ana Lilia García Godínez

Tesorera General

Dr. Alvaro Zamudio Lara

Coordinador General de Planeación y Administración

MANUALES DE PERFIL DE PUESTO DE UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL SUPERIOR (CENTROS E INSTITUTOS)

Puesto: Dirección del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 30 a 70 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Formal | | |
| Observaciones: | Licencia para conducir | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Biología o afín |
| Idiomas: | Preferentemente ingles intermedio |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria con 2 año en actividades de gestión académica y de investigación |
| Software: | Paquetería Office y plataformas de videoconferencia |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria en la información que maneje |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Legislación universitaria y conocimientos de investigación |

Competencias

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| ✓ Ética | ✓ Sencillez |
| ✓ Calidad en el trabajo | ✓ Integridad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Desarrollo del equipo |
| ✓ Pensamiento estratégico | ✓ Tolerancia a la presión |

Puesto: Secretaría del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 30 a 70 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Formal | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Grado Académico: | Maestría |
| Carrera o Especialidad: | Ciencias biológicas o afín |
| Idiomas: | Preferentemente inglés básico |

Habilidades Técnicas

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

Competencias

| | |
|----------------------|---------------------------|
| ✓ Organización | ✓ Responsabilidad |
| ✓ Toma de Decisiones | ✓ Planeación |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Pensamiento estratégico |
| ✓ Liderazgo | ✓ Tolerancia a la presión |

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Formal | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Administración o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

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

Competencias

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ✓ Ética | ✓ Compromiso |
| ✓ Productividad | ✓ Capacidad de organización |
| ✓ Resolución de problemas | ✓ Confiabilidad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Iniciativa |

Puesto: Jefatura de Investigación

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Formal | | |
| Observaciones: | Deseable licencia para conducir | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Administración, Biología o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria con 2 años en el manejo de bases de datos y paquetería Office |
| Software: | Paquetería Office, Sistema de control escolar, Plataforma de CONACyT |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria discreción en el manejo de expedientes de alumnos |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Conocimientos básicos de administración y conocimientos de la legislación universitaria |

Competencias

| | |
|---------------------|-------------------------|
| ✓ Compromiso | ✓ Ética |
| ✓ Sencillez | ✓ Calidad en el trabajo |
| ✓ Iniciativa | ✓ Flexibilidad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Aprendizaje continuo |

Puesto: Jefatura de Extensión

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 60 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | Licencia para conducir | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Ciencias Biológicas o Administración de proyectos a áreas afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria con 1 año de conocimientos básicos en administración y mecánica |
| Software: | Paquetería Office, plataformas de videoconferencia |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria en toda la información que maneje |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Legislación en materia vehicular: reglamento de tránsito, verificación vehicular, etc. Conocimientos sobre gestión y operación de proyectos |

Competencias

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| ✓ Responsabilidad | ✓ Confiabilidad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Flexibilidad |
| ✓ Tolerancia a la presión | ✓ Relaciones públicas |
| ✓ Aprendizaje continuo | ✓ Capacidad de planificación |

Puesto: Asistente Técnico del Nivel Superior del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | Deseable licencia para conducir (encargado de infraestructura), conocimientos sobre la flora y fauna de la REBIOSH | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Biología, Ciencias Agropecuarias y afines a las Ciencias Naturales |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

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

Competencias

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Iniciativa |
| ✓ Capacidad de planificación | ✓ Integridad |
| ✓ Flexibilidad | ✓ Innovación |
| ✓ Liderazgo | ✓ Preocupación por el orden |

Puesto: Asistente Técnico del Nivel Superior del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 40 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | Licencia para conducir (apoyo a la Jefatura de enlace y gestión en el seguimiento administrativo de los proyectos financiados) | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Ciencias Biológicas o Administración de proyectos o áreas afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria, haber participado en al menos 1 proyecto de investigación |
| Software: | Paquetería office, plataformas de videoconferencia |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria en toda la información que lo requiera |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Conocimientos sobre gestión y operación de proyectos de preferencia en el área ambiental |

Competencias

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| ✓ Responsabilidad | ✓ Confiabilidad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Flexibilidad |
| ✓ Tolerancia a la presión | ✓ Relaciones publicas |
| ✓ Aprendizaje continuo | ✓ Capacidad de planificación |

Puesto: Asistente Técnico del Nivel Superior del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|---|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 60 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | Licencia para conducir (a cargo de programas relacionados con la REBIOSH) | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura |
| Carrera o Especialidad: | Ciencias Biológicas o Administración de proyectos o áreas afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria con 1 año en actividades de administración, programas sociales o proyectos de investigación |
| Software: | Paquetería Office, plataformas de videoconferencia |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria en toda la información que maneje |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Conocimientos operación de proyectos |

Competencias

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| ✓ Responsabilidad | ✓ Confiabilidad |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Flexibilidad |
| ✓ Tolerancia a la presión | ✓ Relaciones públicas |
| ✓ Aprendizaje continuo | ✓ Capacidad de planificación |

Puesto: Asistente Técnico del Nivel Superior del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 2

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|--------------|
| Edad: | 25 a 60 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | No necesaria |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | (mantenimiento de las estaciones biológicas de la REBIOSH) | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---------------------------|
| Grado Académico: | Nivel básico (secundaria) |
| Carrera o Especialidad: | No aplica |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria con 1 año en actividades de mantenimiento o construcción |
| Software: | No aplica |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | No necesaria |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Mantenimiento, construcción, jardinería, flora y fauna de la reserva de REBIOSH |

Competencias

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ✓ Adaptabilidad al cambio | ✓ Iniciativa |
| ✓ Calidad del trabajo | ✓ Trabajo en equipo |
| ✓ Resolución de problemas | ✓ Honestidad |
| ✓ Flexibilidad | ✓ Preocupación por el orden |

Puesto: Asistente Técnico del Nivel Superior del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|---|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 60 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | No formal | | |
| Observaciones: | (cocina de la Estación Biológica de la REBIOSH) | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---------------------------|
| Grado Académico: | Nivel básico (secundaria) |
| Carrera o Especialidad: | No aplica |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria de 1 año en preparación de alimentos |
| Software: | No aplica |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria en información relacionada con las finanzas de la Estación Biológica de El Limón, así como información privada de los usuarios de la Estación |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Mantenimiento y cocina |

Competencias

| | |
|---------------------------|---------------------|
| ✓ Adaptabilidad al cambio | ✓ Iniciativa |
| ✓ Calidad del trabajo | ✓ Trabajo en equipo |
| ✓ Resolución de problemas | ✓ Prudencia |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Autonomía |

Puesto: Dirección del Centro de Investigación Interdisciplinar para el Desarrollo Universitario (CIIDU)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|------------|
| Edad: | 30 a 60 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Importante buena presentación, y lenguaje formal | | |
| Observaciones: | Persona con experiencia en cargos directivos y en el trato formal con funcionarios | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---|
| Grado Académico: | Doctorado |
| Carrera o Especialidad: | Área de Educación, Ciencias Sociales y Humanidades o afín |
| Idiomas: | Preferentemente inglés básico y francés básico |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria de cuando menos 3 años en la gestión de personal, en la investigación y la formación de recursos humanos nivel de posgrado |
| Software: | Paquetería Office y de análisis de datos |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria alta responsabilidad en el manejo de documentación institucional |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Ley orgánica y estatuto universitario, reglamentos específicos de Nivel Superior y posgrado de la UAEM |

Competencias

| | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ✓ Iniciativa | ✓ Conciencia organizacional |
| ✓ Liderazgo para el cambio | ✓ Análisis y resolución de problemas |
| ✓ Capacidad crítica | ✓ Gestión del tiempo |
| ✓ Pensamiento estratégico | ✓ Implementar acciones colaborativas |
| ✓ Relaciones públicas | ✓ Pensamiento conceptual |
| ✓ Ética | ✓ Autocontrol |
| ✓ Integridad | ✓ Trabajo en equipo |

Puesto: Secretaría del Centro de Investigación Interdisciplinar para el Desarrollo Universitario (CIIDU)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|------------|
| Edad: | 30 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Importante buena presentación, y lenguaje formal | | |
| Observaciones: | Persona con experiencia en cargos directivos y en el trato formal con funcionarios | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---|
| Grado Académico: | Doctorado |
| Carrera o Especialidad: | Área de Educación, Ciencias Sociales y Humanidades o afín |
| Idiomas: | Preferentemente inglés básico y francés básico |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria al menos 3 años en procesos de gestión educativa y trayectoria universitaria |
| Software: | Paquetería Office y para análisis de datos |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria alta responsabilidad en el manejo de documentación institucional |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Ley orgánica y estatuto universitario de la UAEM |

Competencias

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| ✓ iniciativa | ✓ Gestión del tiempo |
| ✓ Capacidad crítica | ✓ Implementar acciones colaborativas |
| ✓ Análisis y resolución de problemas | ✓ sociabilidad |
| ✓ Planificar y organizar | ✓ autocontrol |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Aprendizaje continuo |
| ✓ Delegar acciones | ✓ Trabajo en equipo |

Puesto: Jefatura de investigación

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Importante buena presentación | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---|
| Grado Académico: | Licenciatura, preferentemente posgrado |
| Carrera o Especialidad: | Área de Educación, Ciencias Sociales y Humanidades o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesario con 1 año en el manejo de base de datos y gestión |
| Software: | Paquetería Office |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados y expedientes de personal académico |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Conocimiento de instancias de apoyo a la investigación |

Competencias

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| ✓ Compromiso | ✓ Pensamiento estratégico |
| ✓ Ética | ✓ Trabajo en equipo |
| ✓ Prudencia | ✓ Perseverancia |
| ✓ Orientación a académicos | ✓ Calidad en el trabajo |

Puesto: Jefatura de Programas Educativos

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|
| Edad: | 25 a 50 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | Si |
| Presentación: | Importante buena presentación | | |
| Observaciones: | Maquillaje discreto | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|---|
| Grado Académico: | Licenciatura, preferentemente Maestría |
| Carrera o Especialidad: | Psicología, Administración, Ciencias de la Educación o afín |
| Idiomas: | Preferentemente inglés básico y francés básico |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | Necesaria con 2 años en normatividad universitaria, control escolar, normatividad CONACyT, y manejo de bases de datos |
| Software: | Paquetería Office, Sistema de Control Escolar |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, expedientes estudiantiles y documentos relacionados con la trayectoria escolar |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Normativa de posgrado UAEM, y Normativa CONACyT |

Competencias

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| ✓ Nivel de compromiso | ✓ Calidad en el trabajo |
| ✓ Ética | ✓ Resolución de problemas |
| ✓ Capacidad de planificación | ✓ Aprendizaje continuo |
| ✓ Capacidad de organización | ✓ Trabajo en equipo |

Puesto: Jefatura de extensión

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------|
| Edad: | 25 a 45 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | No necesaria |
| Presentación: | Importante buena presentación | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura, preferentemente posgrado |
| Carrera o Especialidad: | Educación, Humanidades, Ciencias sociales o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria con 1 año en vinculación institucional |
| Software: | Paquetería Office, Photoshop, WordPress |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria compromiso ético y confidencial sobre el manejo de información |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Vinculación institucional, manejo y diseño de páginas web |

Competencias

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ✓ Colaboración | ✓ Capacidad de organización |
| ✓ Resolución de problemas | ✓ Manejo de relaciones |
| ✓ Aprendizaje continuo | ✓ Desarrollo de relaciones |

Puesto: Jefatura de Enlace y Gestión

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------|
| Edad: | 25 a 45 años | Estado Civil: | Indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | No necesario |
| Presentación: | Importante buena presentación | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado Académico: | Licenciatura, preferentemente posgrado |
| Carrera o Especialidad: | Contador Público o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|--|
| Experiencia: | Necesaria con 1 año en administración pública |
| Software: | Paquetería office, sistema financiero institucional, sistema de transparencia, sistema CONACYT |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria compromiso ético y confidencial sobre el manejo de información |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Habilidades Contables y Administrativas |

Competencias

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| ✓ Compromiso | ✓ Liderazgo |
| ✓ Adaptabilidad al cambio | ✓ Negociación |
| ✓ Flexibilidad | ✓ Trabajo en equipo |
| ✓ Colaboración | ✓ Relaciones públicas |

Puesto: Asistente Técnico de Nivel Superior del Centro de Investigación Interdisciplinar para el Desarrollo Universitario (CIIDU)

Número de Plazas: 1

Requisitos Generales

| | | | |
|-----------------------|--------------|------------------------------------|--------------|
| Edad: | 35 a 60 años | Estado Civil: | indistinto |
| Género: | Indistinto | Disponibilidad para Viajar: | No necesario |
| Presentación: | Formal | | |
| Observaciones: | Ninguna | | |

Escolaridad

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Grado Académico: | Carrera Técnica |
| Carrera o Especialidad: | Administración o afín |
| Idiomas: | No necesario |

Habilidades Técnicas

| | |
|---|---|
| Experiencia: | No necesaria |
| Software: | Paquetería, Sistema de Control Escolar |
| Responsabilidad de Manejo de información confidencial: | Necesaria discreción en el manejo de documentos controlados, Expedientes de alumnos, etc. |
| Conocimiento Específico en el Área de: | Reglamento General de Posgrado |

Competencias

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ✓ iniciativa | ✓ Preocupación por el orden |
| ✓ Capacidad para entender | ✓ Desarrollo de relaciones |
| ✓ Responsabilidad | ✓ Flexibilidad |
| ✓ Productividad | ✓ Orientación al cliente |

GLOSARIO

- i. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- ii. **Institución:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- iii. **Ley:** La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- iv. **Estatuto Universitario:** El Estatuto reglamentario de la Ley Orgánica.
- v. **Consejo Universitario:** El Consejo Universitario.
- vi. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno*¹
- vii. **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;
- viii. **Centro.** - Unidad Académica que está conformada por las y los trabajadores administrativos, las y los trabajadores académicos y, en su caso, las y los alumnos 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;
- ix. **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;
- x. **Dependencia administrativa.** - Instancia de apoyo, gestión y operación de la Universidad para el cumplimiento de sus actividades sustantivas y adjetivas;
- xi. **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;
- xii. **Estatuto.** - El Estatuto Universitario;
- xiii. **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;
- xiv. **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;
- xv. **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

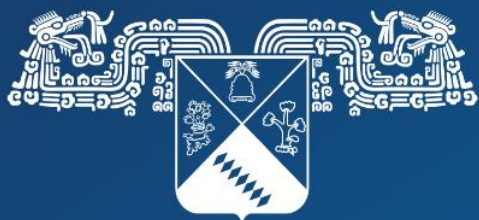
- y evaluar programas educativos e integrarse por las y los alumnos, las y los trabajadores académicos y las y los trabajadores administrativos conducentes;
- xvi. **Plan de Estudios.** - Documento institucional aprobado por el Consejo Universitario que, conforme a los Lineamientos de Diseño Curricular 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;
- xvii. **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;
- xviii. **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;
- xix. **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;
- 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. **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
- xxii. **Unidad Académica.** - Categoría que comprende a las Escuelas, Facultades y Centros, en los términos previstos en este Estatuto*²

*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

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|--------------|------------------|--|
| 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 (vigente) | 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. |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

Por una humanidad culta
Una Universidad de excelencia

