



# Tamaulipas

Gobierno del Estado



Secretaría de  
Bienestar Social



Deportes  
Tamaulipas

## Manual de Perfiles de Puestos

Instituto del Deporte de Tamaulipas

febrero 2025





## ÍNDICE

- Presentación
- Misión, Visión y Valores
- Antecedentes Históricos
- Marco Jurídico de Actuación
- Estructura Orgánica
- Organigrama General
- Organigramas Específicos



## Manual de Perfiles de Puestos Instituto del Deporte de Tamaulipas

**Fecha de Actualización:** febrero 2025

**Versión:** 01

La información contenida en el Manual de Perfiles de Puestos de esta Entidad a mi cargo, ha sido revisada y validada, por lo que se aprueba el presente documento, el cual 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 del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

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 la Entidad.

### Firmas

#### Aprobó:

**MBA. Manuel Alejandro Virues Lozano**  
Director General del Instituto del Deporte  
de Tamaulipas

#### Elaboró:

**C.P. Ricardo Sustaita Hernández**  
Secretario Técnico

#### Revisó:

**Mtro. Daniel Josias Sandoval Sánchez**  
Director Administrativo



## PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2022-2028 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico - administrativas, manuales administrativos, certificación de procesos, evaluación del desempeño y mejora regulatoria, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Perfiles de Puestos, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Ente, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este Manual, está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones, los puestos subordinados, la toma de decisiones y el perfil que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de Perfiles de Puestos, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.



## MISIÓN

Promover e impulsar la práctica de la actividad física, deporte social, turismo deportivo y deporte de alto rendimiento, ejerciendo eficientemente los recursos disponibles bajo el principio del bien común.

## VISIÓN

Consolidarnos como un referente en materia deportiva, generando atletas y entrenadores de selección nacional, siendo un Instituto cercano, dinámico, con toma de decisiones fundamentadas en el bien común y el progreso del deporte tamaulipeco.

## VALORES

- Integridad
- Justicia
- Responsabilidad
- Respeto
- Igualdad



## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con motivo del Decreto LX-1853 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de diciembre del 2010, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en el que se establece que la Secretaría de Desarrollo Social ya no tiene atribución para intervenir en materia del deporte; el Gobernador Constitucional del Estado, Egidio Torre Cantú, mediante Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario Número 1, de fecha 2 de enero de 2011, creó el Instituto Tamaulipeco del Deporte, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con dependencia administrativa directa del Ejecutivo Estatal.

A fin de establecer los principios en los cuales el Estado garantiza el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de sus habitantes, mediante Decreto No. LXII-251, el H. Congreso del Estado expidió Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 79, el día 2 de julio del 2014.

En fecha 8 de noviembre de 2016, se expidió el Decreto Gubernamental que modifica el diverso de fecha 2 de enero de 2011, mediante el cual se creó el Instituto Tamaulipeco del Deporte, cambiando su denominación a Instituto del Deporte de Tamaulipas, en lo subsecuente el "INDE", sectorizado en forma directa a la Secretaría de Bienestar Social.

Mediante Decreto 65-571, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de mayo de 2023, el H. Congreso del Estado expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, estableciendo en el artículo 24, fracción XI, la figura de la Secretaría de Bienestar Social, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal; citando en su artículo 35, fracción XVII, entre otras atribuciones, la de organizar, coordinar y vigilar el funcionamiento del Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Asimismo, en fecha 21 de mayo de 2024 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se reforma la Estructura Orgánica del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con la finalidad de dotar al Instituto de una estructura suficiente para dar cumplimiento a las atribuciones encomendadas, y conforme a las necesidades que la ciudadanía demanda.

Por lo anterior, fue publicado el Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Tamaulipas en el Periódico Oficial el día 05 de febrero de 2025, documento que permitió actualizar las facultades específicas de todas las áreas que integran la Estructura Orgánica del Instituto.



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

### ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas  
Decreto XXVII-Legislatura del 27 de enero de 1921  
Periódico Oficial P.O. N° 11 del 5 de febrero de 1921  
[https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/Const\\_Politica.pdf](https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/Const_Politica.pdf)  
09 de febrero de 1921  
Última Reforma: POE N° Ext. 18 19-08-2024
  
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas  
Decreto 65-571  
P.O. Edición Vespertina N° 54  
04 de mayo de 2023  
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=312>  
Última reforma aplicada P.O. No. 15, del 04 de febrero de 2025.
  
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas  
Decreto LXI-492  
Periódico Oficial P.O. Anexo N° 105  
30 de agosto de 2012  
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=221>  
Última reforma aplicada P.O. del 20 de agosto de 2019.
  
- Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas  
Decreto LXII-251  
Periódico Oficial P.O. N° 79  
02 de julio de 2014  
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=237>  
Última reforma aplicada P.O. del 21 de agosto de 2024.
  
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas  
Decreto LII-10  
Periódico Oficial P.O. N° 18  
03 de marzo de 1984  
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=84>  
Última reforma aplicada P.O. Edición Vespertina del 23 de agosto de 2023.
  
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas  
Decreto LXIII-183  
Periódico Oficial P.O. N° 10-Anexo al Extraordinario  
02 de junio de 2017  
<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=281>  
Última reforma aplicada P.O. del 13 de julio de 2023.



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios

Decreto LX-586

Periódico Oficial P.O. Anexo N° 67

08 de junio de 2023

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=313>

Última reforma P.O. Edición Vespertina del 23 de agosto de 2023

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas

Decreto LXII-948

Periódico Oficial P.O. N° 50-A

27 de abril de 2016

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=267>

Última reforma aplicada P.O. del 14 de febrero de 2023.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas

Decreto LXIII-184

Periódico Oficial P.O. N° 10 Anexo

02 de junio de 2017

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=282>

Última reforma aplicada P.O. del 6 de diciembre de 2023.

Ley de Gasto Público

Decreto LVII-611

Periódico Oficial P.O. N° 154-A

25 de diciembre de 2001

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=47>

Última reforma aplicada P.O.E., del 16 de diciembre de 2024.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas

Decreto LXIII-225

Periódico Oficial P.O. N° 99-A

17 de agosto de 2017

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=286>

Última reforma aplicada P.O. del 14 de febrero de 2023.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas

Decreto LVII-528

Periódico Oficial P.O Anexo N° 147

06 de diciembre de 2001

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=92>

Última reforma aplicada P.O. del 20 de agosto de 2024.

Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas

Decreto LVIII-1143

Periódico Oficial P.O. N° 4 Anexo



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

11 de enero de 2005

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=7>

Última reforma aplicada al P.O. del 21 de diciembre de 2021.

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios

Decreto LX-1857

Periódico Oficial P.O. Anexo N° 155

29 de diciembre de 2010

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=203>

Última reforma aplicada P.O. Extraordinario, del 20 de diciembre de 2024.

Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Tamaulipas

Decreto LXIII-312

Periódico Oficial P.O. N° 13 Anexo

01 de diciembre de 2017

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=288>

Última reforma aplicada P.O. del 17 de mayo de 2023.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas

Decreto LXII-611

Periódico Oficial P.O. N° 78 Anexo

01 de julio de 2015

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=263>

Última reforma aplicada P.O. del 03 de octubre de 2024.

Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes del Estado de Tamaulipas

Decreto No. 65-782

Periódico Oficial P.O. Anexo No. 153

21 de diciembre de 2023

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=315>

Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas

Decreto No. LXII-1170

Periódico Oficial P.O. No. 115

27 de septiembre de 2016

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=275>

Última reforma aplicada P.O. del 5 de septiembre de 2023.

Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas

Decreto LXIII-538

Periódico Oficial P.O. N° 147

06 de diciembre de 2018

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=293>

Última reforma aplicada P.O. del 19 de junio de 2024.



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas

Decreto LVIII-840

Periódico Oficial P.O. N° 141 Anexo

24 de noviembre de 2004

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=21>

Última reforma aplicada P.O. del 10 de mayo de 2023.

Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Tamaulipas

Decreto LIX-938

Periódico Oficial N° 93

02 de agosto de 2007

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=41>

Última reforma aplicada P.O. del 14 de julio de 2021.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas del Estado de Tamaulipas

Decreto LIII-88

Periódico Oficial P.O. N° 103

26 de diciembre de 1987

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=70>

Última reforma aplicada P.O. del 3 de agosto de 2023.

Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas

Decreto LVIII-383

Periódico Oficial P.O. N° 134

06 de noviembre de 2003

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/legislacionestatal/legislacionvigente/VerLey.asp?IdLey=28>

Última reforma aplicada P.O. del 6 de diciembre de 2023.

Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado "Instituto Tamaulipeco del Deporte"

Decreto del Ejecutivo Estatal

Periódico Oficial P.O. N° 1 Extraordinario

02 de enero de 2011

[https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/10/cxxxvi-ext.no\\_1-020111F.pdf](https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/10/cxxxvi-ext.no_1-020111F.pdf)

Decreto Gubernamental que modifica el diverso de fecha dos de enero de dos mil once, mediante el cual se creó el Instituto Tamaulipeco del Deporte

Decreto del Ejecutivo Estatal

Periódico Oficial P.O. N° 133

08 de noviembre de 2016

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/11/cxli-133-081116F.pdf>



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de Tamaulipas

Decreto del Ejecutivo Estatal

Periódico Oficial P.O. N° 16 Anexo

05 de febrero de 2025

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2025/02/cl-16-050225-ANEXO.pdf>



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

### ÁMBITO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Diario Oficial DOF  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>  
05 de febrero de 1917  
Última Reforma: DOF 22-03-2024  
congreso
  
- Ley General de Cultura Física y Deporte  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Periódico Oficial DOF  
07 de junio de 2013  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCFD.pdf>  
Última reforma publicada DOF 18-10-2023
  
- Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Periódico Oficial DOF  
31 de diciembre de 2008  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf>  
Última reforma publicada DOF 01-04-2024
  
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Periódico Oficial DOF  
04 de diciembre de 2014  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>  
Última reforma publicada DOF 24-12-2024
  
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Periódico Oficial DOF  
04 de mayo de 2015  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>  
Última reforma publicada DOF 20-05-2021
  
- Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Decreto del Diario Oficial de la Federación  
Periódico Oficial DOF  
18 de julio de 2016  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf>  
Última reforma publicada DOF 02-01-2025



## MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Ley General de Mejora Regulatoria

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Periódico Oficial DOF

18 de mayo de 2018

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR\\_200521.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf)

Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Periódico Oficial DOF

26 de enero de 2017

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

Ley Federal del Trabajo

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Periódico Oficial DOF

01 de abril de 1970

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Última reforma publicada 24-12-2024



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### **1. Dirección General**

#### **1.1. Dirección Administrativa**

1.1.1. Departamento de Finanzas

1.1.2. Departamento de Contabilidad

1.1.3. Departamento de Recursos Humanos

1.1.4. Departamento de Servicios Generales

1.1.5. Departamento de Informática

1.0.1. Secretaría Particular

1.0.2. Departamento de Comunicación Social

1.0.3. Departamento de Eventos Especiales

#### **1.2. Secretaría Técnica**

1.2.1. Departamento de Planeación

1.2.2. Departamento de Vinculación

1.2.3. Departamento de Infraestructura

1.0.4. Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

#### **1.3. Dirección de Alto Rendimiento**

1.3.1. Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas

1.3.2. Departamento de Deporte Asociado

1.3.3. Departamento de Talento Deportivo y Becas

1.3.4. Departamento de Metodología Deportiva

1.3.5. Departamento de Medicina Deportiva



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0.5. Coordinación de Unidades Deportivas
- 1.0.6. Unidad Deportiva Polideportiva
- 1.0.7. Centro de Alto Rendimiento Matamoros
- 1.0.8. Unidad Deportiva Adolfo Ruíz Cortines
- 1.0.9. Unidad Deportiva Villa Tamatán
- 1.0.10. Unidad Deportiva Revolución Verde
- 1.0.11. Unidad Deportiva Siglo XXI
- 1.0.12. Unidad Deportiva Norponiente
- 1.0.13. Unidad Deportiva Altamira
- 1.0.14. Unidad Deportiva Reynosa

### **1.4. Dirección de Desarrollo del Deporte**

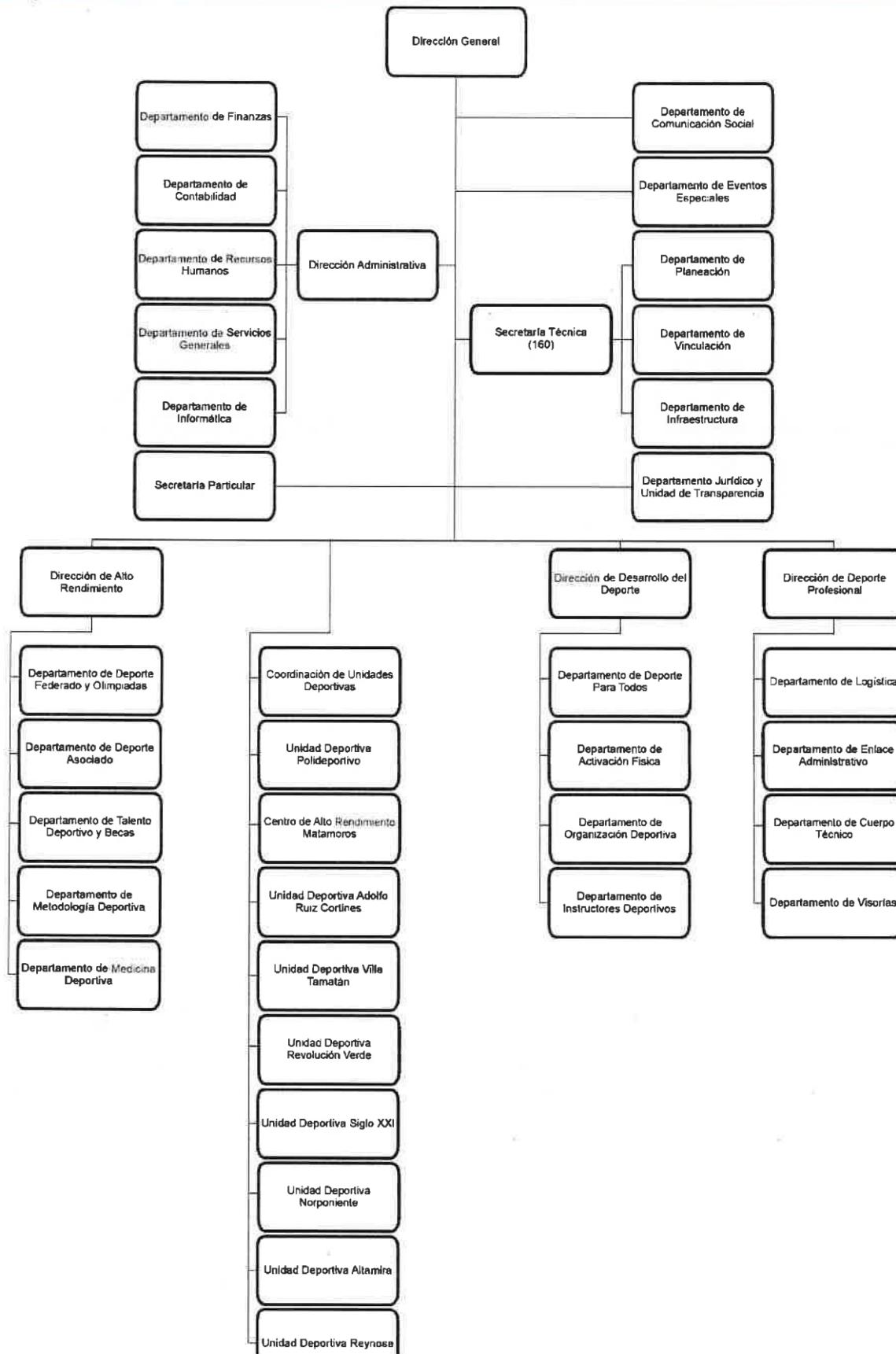
- 1.4.1. Departamento de Deporte Para Todos
- 1.4.2. Departamento de Activación Física
- 1.4.3. Departamento de Organización Deportiva
- 1.4.4. Departamento de Instructores Deportivos

### **1.5. Dirección de Deporte Profesional**

- 1.5.1. Departamento de Logística
- 1.5.2. Departamento de Enlace Administrativo
- 1.5.3. Departamento de Cuerpo Técnico
- 1.5.4. Departamento de Visorias



## ORGANIGRAMA GENERAL





# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	<b>1.1. Dirección Administrativa</b> 1.0.1. Secretaría Particular 1.0.2. Departamento de Comunicación Social 1.0.3. Departamento de Eventos Especiales <b>1.2. Secretaría Técnica</b> 1.0.4. Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia <b>1.3. Dirección de Alto Rendimiento</b> 1.0.5. Coordinación de Unidades Deportivas 1.0.6. Unidad Deportiva Polideportiva 1.0.7. Centro de Alto Rendimiento Matamoros 1.0.8. Unidad Deportiva Adolfo Ruíz Cortines 1.0.9. Unidad Deportiva Villa Tamatán 1.0.10. Unidad Deportiva Revolución Verde 1.0.11. Unidad Deportiva Siglo XXI 1.0.12. Unidad Deportiva Norponiente 1.0.13. Unidad Deportiva Altamira 1.0.14. Unidad Deportiva Reynosa <b>1.4. Dirección de Desarrollo del Deporte</b> <b>1.5. Dirección de Deporte Profesional</b>
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	200

### Función Básica

Fomentar e impulsar la práctica del deporte social y de alto rendimiento, vinculando el trabajo del Instituto con las instancias federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones deportivas, con la finalidad de dar cumplimiento a las Líneas de Acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y contribuir al fortalecimiento del tejido social.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Planeación estratégica, administración pública, manejo de personal, dirección de proyectos, deporte de alto rendimiento, deporte social, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01      Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Dirección Administrativa
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.1.1. Departamento de Finanzas 1.1.2. Departamento de Contabilidad 1.1.3. Departamento de Recursos Humanos 1.1.4. Departamento de Servicios Generales 1.1.5. Departamento de Informática
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto del Deporte de Tamaulipas, coordinando las funciones administrativas y vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de alcanzar los objetivos y metas trazados en los programas que opera el Instituto.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Finanzas, administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, administración de recursos humanos, contabilidad gubernamental, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Finanzas
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Personal Operativo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

### Función Básica

Administrar los recursos financieros asignados al Instituto del Deporte de Tamaulipas, aplicando la normatividad vigente, a fin de alcanzar los objetivos planeados por el Instituto.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, administración financiera, administración de proyectos, desarrollo organizacional, programación y presupuesto, manejo de paquetes computacionales, logística, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Contabilidad
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección Administrativa
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Proporcionar información contable, veraz y oportuna, registrando contablemente las operaciones financieras y presupuestales, con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, a fin de transparentar la cuenta pública del Instituto y que la persona titular del mismo pueda conocer la situación financiera como una herramienta eficaz en la toma de decisiones.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Sistemas de contabilidad, administración pública, manuales administrativos, manejo de bases de datos, administración de recursos humanos, computación, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Recursos Humanos
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa
Supervisa a:	Personal Operativo
(Puestos adscritos)	
Categoría:	Confianza
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

### Función Básica

Coordinar la administración de Recursos Humanos del Instituto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, a fin de que el personal cumpla con el desempeño de sus funciones y coadyuve en el cumplimiento de objetivos del Instituto.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, administración de recursos humanos, manuales administrativos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Servicios Generales
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa
Supervisa a:	Personal Operativo
Categoría:	Confianza
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

### Función Básica

Administrar los recursos materiales y servicios generales del Instituto del Deporte de Tamaulipas, vigilando, gestionando y facilitando los bienes y servicios de manera razonable y oportuna, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten los elementos e instalaciones adecuadas para el desempeño de sus funciones.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Inventarios, compras, relaciones públicas, servicios generales, administración de proyectos, desarrollo organizacional, logística, administración pública, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Informática
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección Administrativa
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar los recursos tecnológicos del Instituto, asegurando el buen funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de simplificar y asegurar el manejo confiable de la información en cada una de las Unidades Administrativas.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, administración de la información, computación y sistemas de la comunicación, ejecución y actualización de programas, administración de redes, programación de sistemas, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Secretario Particular
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Asistir a la persona titular del Instituto, administrando el despacho de asuntos oficiales, correspondencia, agenda y audiencias, a fin de garantizar la atención oportuna y eficiente de los asuntos que corresponden a la Dirección General.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, relaciones públicas, logística, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Comunicación Social
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar las acciones de comunicación social del Instituto, elaborando y difundiendo material audiovisual, gráfico y periodístico en medios masivos de comunicación, con estricto apego a las disposiciones establecidas en el Manual de Identidad Gráfica de Gobierno del Estado de Tamaulipas, a fin de mantener informada a la ciudadanía en materia de deporte.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Community Management, organización de eventos, campañas publicitarias, promoción de imagen, mercadotecnia, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Eventos Especiales
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Planear, diseñar, organizar todos los eventos de orden deportivo y cualesquiera que organice el Instituto y que impliquen una logística, desarrollando una coordinación asertiva, con el propósito de alcanzar las metas esperadas de acuerdo a la naturaleza específica de cada uno.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, relaciones públicas, gestión de eventos, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Secretaría Técnica
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.2.1. Departamento de Planeación 1.2.2. Departamento de Vinculación 1.2.3. Departamento de Infraestructura
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Coordinar las acciones de planeación estratégica, diseñando, instrumentando y evaluando los programas operativos y de infraestructura deportiva, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y líneas de acción trazados en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de Deporte.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, infraestructura deportiva, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Planeación
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Secretaría Técnica
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar la formulación y operación de programas presupuestarios del Instituto del Deporte de Tamaulipas, elaborando diagnósticos, desarrollando y actualizando programas alineados al Plan Estatal de Desarrollo, y estableciendo mecanismos de medición, a fin de asegurar el correcto ejercicio de recurso público, promover la transparencia y la rendición de cuentas.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, administración de proyectos, desarrollo de programación y presupuesto, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Vinculación
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Secretaría Técnica
Supervisa a:	Personal Operativo
(Puestos adscritos)	
Categoría:	Confianza
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

### Función Básica

Coordinar acciones con instancias públicas, privadas y de la sociedad civil, estableciendo vínculos de cooperación y gestionando recursos para impulsar la práctica de la actividad física y deporte en nuestro Estado.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Relaciones públicas, administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Infraestructura
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Secretaría Técnica
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar actividades de mantenimiento, rehabilitación, modernización y construcción de infraestructura deportiva administrada por el Instituto del Deporte de Tamaulipas, analizando las condiciones en que se encuentran las instalaciones existentes e identificando las necesidades de nuevas edificaciones, a fin de brindar a la ciudadanía espacios en óptimas condiciones para la práctica deportiva.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Construcción, infraestructura, administración pública, gestión administrativa, servicios generales, mantenimiento de infraestructura, planeación estratégica y disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Asesorar jurídicamente a la persona titular del Instituto y a las personas titulares de las Unidades Administrativas que lo conforman, promoviendo el cumplimiento de la normatividad aplicable y atendiendo las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de garantizar una actuación con apego a la legalidad.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Académico/Experiencia Laboral:</b>	
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Derecho constitucional, civil, penal, mercantil, administrativo, laboral y de amparo, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Dirección de Alto Rendimiento
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.3.1. Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas 1.3.2. Departamento de Deporte Asociado 1.3.3. Departamento de Talento Deportivo y Becas 1.3.4. Departamento de Metodología Deportiva 1.3.5. Departamento de Medicina Deportiva
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Impulsar el Deporte de Alto Rendimiento, estableciendo programas y estrategias para el desarrollo de personas entrenadoras, talentos deportivos y atletas de alto rendimiento, de deporte convencional y adaptado, a fin de que cuenten con el perfil que demanda el deporte competitivo y conformar las selecciones estatales que participarán en competencias regionales, nacionales e internacionales.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Deporte Federado y Olimpiadas
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Alto Rendimiento
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar la participación de las personas atletas de alto rendimiento, en modalidades de deporte convencional y adaptado, en competencias estatales, regionales, nacionales e internacionales, asegurando que cuenten con las destrezas, entrenamientos y recursos necesarios, a fin de que obtengan los mejores resultados

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento y disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Deporte Asociado
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Alto Rendimiento
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Impulsar la práctica del deporte de alto rendimiento, coordinando acciones con las Asociaciones Deportivas y organismos afines, con el objeto de contribuir al fomento, la práctica y el ordenamiento de las diferentes disciplinas deportivas.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento, deporte asociado, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Talento Deportivo y Becas
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección de Alto Rendimiento
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Personal Operativo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

### Función Básica

Impulsar la práctica del deporte de alta competencia, identificando y promoviendo el desarrollo de talentos deportivos, y gestionando el otorgamiento becas y estímulos a quienes, por sus méritos deportivos, sean acreedores; a fin de coadyuvar en la integración y fortalecimiento de la selección estatal.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Metodología Deportiva
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección de Alto Rendimiento
Supervisa a:	Personal Operativo
(Puestos adscritos)	
Categoría:	Confianza
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

### Función Básica

Coordinar técnica y metodológicamente el desempeño de los entrenadores de deporte de alto rendimiento, en las modalidades convencional y adaptado, verificando sistemáticamente la aplicación de planes de entrenamiento y el desarrollo de actividades metodológicas, con el objeto de preparar a las personas atletas y que estas se presenten en óptimas condiciones a las diferentes competencias depórtivas.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento, metodología del entrenamiento, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Medicina Deportiva
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección de Alto Rendimiento
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Personal Operativo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

### Función Básica

Proporcionar atención médica a las personas atletas de alto rendimiento y talentos deportivos, de deporte convencional y adaptado; realizando exámenes y diagnósticos, prescribiendo tratamientos para atención a lesiones, diseñando planes alimenticios y todo lo requerido para practicar deporte de forma segura y con óptimos resultados.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación estratégica, deporte de alto rendimiento, medicina deportiva, nutrición, psicología del deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Coordinación de Unidades Deportivas
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Personal Operativo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

### Función Básica

Coordinar la operación de las Unidades Deportivas adscritas al Instituto, supervisando que las instalaciones se encuentren en estado óptimo para brindar un adecuado servicio a las personas deportistas y población en general.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, prestación de servicios, mantenimiento de infraestructura, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Polideportivo
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Polideportivo, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y sus entrenadores.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento del Centro de Alto Rendimiento Matamoros
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar el Centro de Alto Rendimiento Matamoros, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas de alto rendimiento y sus entrenadores.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Adolfo Ruíz Cortines
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Adolfo Ruiz Cortines, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Villa Tamatán
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Villa Tamatán, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Revolución Verde
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Revolución Verde, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Siglo XXI
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Siglo XXI, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades	Valores
✓ Trabajo en equipo ✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Compromiso e integridad en el servicio público ✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Norponiente
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Norponiente, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de la Unidad Deportiva Altamira
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Altamira, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de la Unidad Deportiva Reynosa
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Personal Operativo
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

### Función Básica

Administrar la Unidad Deportiva Reynosa, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para brindar un servicio de calidad a las personas deportistas y ciudadanía en general que acuden a realizar prácticas deportivas o de esparcimiento.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración Pública, mantenimiento de infraestructura, servicios generales, administración de proyectos, gestión administrativa, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Dirección de Desarrollo del Deporte
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Promover, mediante el impulso de planes y programas, la incorporación de todos los sectores de la población tamaulipecana a la práctica deportiva, fomentando la realización de eventos deportivos de alcance municipal, estatal, nacional e internacional con el fin de fomentar hábitos positivos en la población tamaulipecana.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Deporte para Todos
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo del Deporte
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Promover entre la población tamaulipecana la práctica de actividades físicas y deportivas, diseñando e impulsando programas sin distinción de género, capacidades y edad, con el propósito de contar con una población activa y saludable.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Activación Física
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo del Deporte
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Promover entre la población tamaulipecana la actividad física, recreativa y predeportiva, diseñando e instrumentando programas para contribuir al desarrollo de la cultura física en el Estado.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Organización Deportiva
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo del Deporte
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Promover la práctica de deporte social, coordinando e impulsando la realización de eventos deportivos, con el objeto de estimular a la población para que realice deporte y mantenga un estilo de vida saludable.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Instructores Deportivos
Dependencia y/o Entidad:	Instituto del Deporte de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Dirección de Desarrollo del Deporte
Supervisa a:	Personal Operativo
(Puestos adscritos)	
Categoría:	Confianza
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

### Función Básica

Regular el trabajo de los instructores que inducen la práctica del deporte y activación física en el Estado, verificando que cuenten con el perfil adecuado y supervisando su desempeño, a fin de garantizar a la ciudadanía una correcta instrucción.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
Idiomas:	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/> Compromiso e integridad en el servicio público
<input checked="" type="checkbox"/> Manejo de herramientas ofimáticas	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Dirección de Deporte Profesional
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	1.5.1. Departamento de Logística 1.5.2. Departamento de Enlace Administrativo 1.5.3. Departamento de Cuerpo Técnico 1.5.4. Departamento de Visorias
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

### Función Básica

Evaluar, gestionar, promover, planificar, coordinar y valorar apoyos destinados al Deporte Profesional en el Estado, mediante las áreas correspondientes, que darán seguimiento a las funciones y los recursos asignados al deporte profesional, para el debido cumplimiento de los objetivos trazados y la correcta utilización de los equipos profesionales.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Logística
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Deporte Profesional
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar los eventos y actividades de los equipos profesionales del Instituto, estructurando y organizando los eventos con las agendas deportivas de los equipos profesionales, para llevar a cabo los objetivos en beneficio de los deportistas.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Enlace Administrativo
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Deporte Profesional
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Gestionar y administrar los recursos materiales y financieros asignados al Deporte Profesional del Instituto, realizando las comprobaciones correspondientes del presupuesto ejercido, para la correcta administración de los recursos utilizados de los equipos deportivos.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



# Manual de Perfiles de Puestos

## Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Cuerpo Técnico
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Deporte Profesional
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Coordinar y planificar la estrategia táctica y acondicionamiento físico de los deportistas profesionales, evaluando el desempeño, así como el rendimiento físico de los deportistas mediante la revisión de las estadísticas de las participaciones deportivas, para lograr un buen desempeño y el logro de los objetivos fijados durante la temporada.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



## Manual de Perfiles de Puestos Instituto del Deporte de Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

<b>Puesto:</b>	Departamento de Visorías
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Instituto del Deporte de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Deporte Profesional
<b>Supervisa a:</b> (Puestos adscritos)	Personal Operativo
<b>Categoría:</b> (Tipo de contratación)	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

### Función Básica

Dirigir y coordinar la detección de talentos deportivos en la población Tamaulipecana, coordinando visitas a las escuelas de educación básica y media superior así como escuelas deportivas, para proveer de deportistas de la entidad a los equipos profesionales.

### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto.
<b>Idiomas:</b>	Español

### Conocimiento en área de

Administración pública, gestión administrativa, planeación, conocimientos específicos sobre activación física y deporte, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

### Habilidades

### Valores

- |                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ✓ Trabajo en equipo                 | ✓ Compromiso e integridad en el servicio público |
| ✓ Manejo de herramientas ofimáticas | ✓ Responsabilidad                                |
|                                     | ✓ Equidad de género                              |

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales: