



**DR. RICARDO GERARDO GUERRERO MORALES**  
Jefe de la Oficina del Gobernador

**DRA. NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO**  
Contralora Gubernamental

Oficio  
SST/SPC/DPE/3-880/2024

**Secretaría de Salud de Tamaulipas**

**Asunto:** Respuesta a oficio OG/2024/0235 CG/1460/2024, referente al proceso de elaboración o actualización del Manual de Perfiles de Puestos del.

Refiero su oficio OG/2024/0235 CG/1460/2024, concerniente a la elaboración, actualización y publicación del Manual de Perfiles de Puestos, documento normativo que permite establecer los requerimientos indispensables de los servidores públicos en busca de la equidad, la profesionalización y la mejora continua del quehacer gubernamental.

Al respecto se remite el Manual de Perfiles de Puestos del OPD Servicios de Salud de Tamaulipas.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

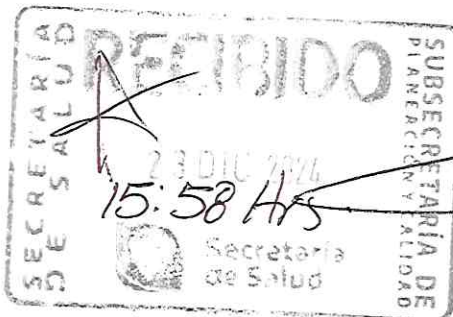
**DR. VICENTE JOEL HERNÁNDEZ NAVARRO**  
Secretario de Salud y Director General del OPD Servicios de Salud de Tamaulipas

Validó: **Dr. Gabriel de la Garza Garza**  
Subsecretario de Planeación y Evaluación

Elaboró: **Lic. Loyda Ramírez López**  
Directora de Planeación y Evaluación

Copia para:  
MTRA. TANIA GISELA CONTRELAS LÓPEZ, Titular de la Consejería Jurídica.  
DR. GABRIEL DE LA GARZA GARZA, Subsecretario de Planeación y Calidad.  
DRA. AMÉRICA LORENA GONZÁLEZ CISNEROS, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión.  
CP. CAROLINA ARRIAGA FLORES, Subsecretaría de Administración y Finanzas y Directora General Adjunta de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Tamaulipas.  
M.T.P. NORMA SILVA MORALES, Directora de Normatividad y Desarrollo Administrativo.  
**LIC. LOYDA RAMÍREZ LÓPEZ**, Directora de Planeación y Evaluación.  
DR. JUAN RAMÓN CAPISTRÁN DELGADO, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y Comisario en Servicios de Salud de Tamaulipas y en la Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico.

DR. GGG/LIC/LRL



Recibi' DDA  
23/Dic/2024  
Norma Silva M.  
3:23 pm.  
Ave. Francisco I. Madero No. 414  
Zona Centro, C.P. 87000  
Ciudad Victoria, Tamaulipas, México  
Tel: (834) 3186300 Ext. 20610 y 20515

SEM  
23/Dic/2024  
Norma Silva M.  
3:23 pm.



Manual de Perfiles de Puestos  
Organismo Público Descentralizado Servicios de  
Salud de Tamaulipas



# Manual de Perfiles de Puestos

Organismo Público Descentralizado Servicios de  
Salud de Tamaulipas

Diciembre 2024



Tamaulipas





**Fecha de Actualización:** diciembre 2024

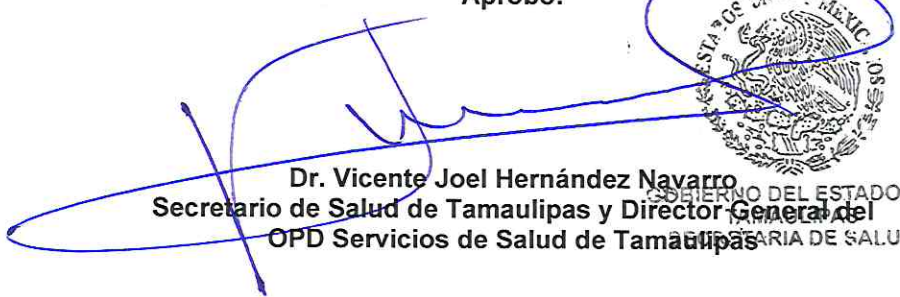
**Versión:** 01


La información contenida en el Manual de Perfiles de Puestos de este Organismo 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 de este Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud 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 del Organismo.

### Firmas

**Aprobó:**

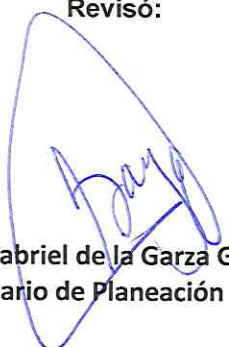
  
**Dr. Vicente Joel Hernández Navarro**  
**Secretario de Salud de Tamaulipas y Director General del**  
**OPD Servicios de Salud de Tamaulipas**

  
GOBIERNO DEL ESTADO DE  
TAMAULIPAS  
SECRETARÍA DE SALUD

**Elaboró:**

  
**Lic. Loyda Ramírez López**  
**Directora de Planeación y Evaluación**

**Revisó:**

  
**Dr. Gabriel de la Garza Garza**  
**Subsecretario de Planeación y Calidad**



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Técnica Secretaría Particular Departamento de Comunicación Social y Giras Departamento de Atención Ciudadana Departamento de Relaciones Públicas y Eventos Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Coordinación de Vinculación Social y Participación Ciudadana Departamento de Participación Ciudadana y Vinculación Social Departamento de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil Dirección General Adjunta de Salud Pública Dirección General Adjunta de Atención Médica Dirección General Adjunta de Enfermería Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	210

#### Función Básica

Coordinar, vigilar y administrar los programas de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria en el territorio del Estado, en los términos establecidos en las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Administración de hospitales.</li> <li>❖ Epidemiología.</li> <li>❖ Estadísticas de salud.</li> <li>❖ Medicina preventiva.</li> <li>❖ Tecnología médica.</li> <li>❖ Administración de servicios de salud.</li> <li>❖ Ejercicio profesional de la medicina.</li> <li>❖ Calidad en los servicios de salud.</li> <li>❖ Relaciones humanas.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Técnicas de negociación</li> </ul> <p>El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.</p>
--

#### Habilidades

#### Valores

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Comunicación Social y Giras Departamento de Atención Ciudadana Departamento de Relaciones Públicas y Eventos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

**Función Básica**

Colaborar con todos los departamentos de la Coordinación, fungiendo como vínculo y enlace de la persona titular de la Dirección General para atender los asuntos relacionados con la operación del Organismo y coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de archivos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Comunicación Social y Giras
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar la difusión en los diferentes medios de comunicación de las actividades competentes al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, así como difundir las medidas de prevención que debe tomar la población para conservar o mejorar su salud, además de establecer y cuidar la imagen pública y la de su titular frente a sus órganos internos y externos coadyuvando con otros departamentos para el mejor desempeño organizacional.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Ortografía y redacción.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Organización de oficinas y eventos.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Atención Ciudadana.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Gestionar los apoyos en materia de salud solicitados por la población a través de los servicios ofertados por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, con base en lineamientos y criterios de atención institucionales, con el propósito de contribuir a mejorar sus condiciones de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Habilidades sociales.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Relaciones Públicas y Eventos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar eventos y actividades encaminadas a proporcionar entre las diversas áreas del Organismo la difusión de Servicios de Salud, así como representar vía medios de comunicación masivos, con el objetivo de divulgar aspectos relevantes en materia de salud.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación Social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Secretaría Particular.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Apoyar al Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas en el despacho de los asuntos oficiales planteados hacia el interior y exterior del organismo, así como coordinar la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su registro y seguimiento.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación de Vinculación Social y Participación Ciudadana
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Participación Ciudadana y Vinculación Social. Departamento de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

#### **Función Básica**

Establecer estrategias de vinculación con organizaciones de los sectores público, social y privado, para el fortalecimiento de los programas y servicios de salud, impulsando el desarrollo de políticas públicas de organización y participación social en salud.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Participación Ciudadana y Vinculación Social.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Organizar la participación social en salud en las comunidades con base en la capacidad operativa de las unidades médicas, con la finalidad de fortalecer las acciones de atención, prevención y promoción de la salud.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar con la sociedad civil proyectos en materia de salud generando los canales de comunicación que permitan la interacción, sensibilización y convivencia para el desarrollo de programas de salud que beneficien a la población, mejorando sus condiciones de salud en especial las de población abierta.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencias comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Comunicación social.
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Epidemiología Dirección de Medicina Preventiva Dirección de Salud Reproductiva Dirección de Promoción de la Salud Dirección de Atención Médica en Primer Nivel Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública Dirección de la Jurisdicción Sanitaria I con sede en Victoria Dirección de la Jurisdicción Sanitaria II con sede en Tampico Dirección de la Jurisdicción Sanitaria III con sede en Matamoros Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IV con sede en Reynosa Dirección de la Jurisdicción Sanitaria V con sede en Nuevo Laredo Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VI con sede en El Mante Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VII con sede en San Fernando Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VIII con sede en Jaumave Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IX con sede en Miguel Alemán Dirección de la Jurisdicción Sanitaria X con sede en Valle Hermoso Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XI con sede en Padilla Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XII con sede en Altamira
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	200

#### Función Básica

Conducir los programas de atención médica en los Centros de Salud de las Jurisdicciones Sanitarias estableciendo las estrategias de organización y operación, para mejorar la cobertura, calidad y oportunidad de la atención a la salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Administrativa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Dirección de Epidemiología Dirección de Medicina Preventiva Dirección de Salud Reproductiva Dirección de Promoción de la Salud Dirección de Atención Médica en Primer Nivel Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública Dirección de la Jurisdicción Sanitaria I con sede en Victoria Dirección de la Jurisdicción Sanitaria II con sede en Tampico Dirección de la Jurisdicción Sanitaria III con sede en Matamoros Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IV con sede en Reynosa Dirección de la Jurisdicción Sanitaria V con sede en Nuevo Laredo Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VI con sede en El Mante Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VII con sede en San Fernando Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VIII con sede en Jaumave Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IX con sede en Miguel Alemán Dirección de la Jurisdicción Sanitaria X con sede en Valle Hermoso Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XI con sede en Padilla Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XII con sede en Altamira
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar y supervisar las Direcciones, a través de las disposiciones, normas, reglamentos y leyes vigentes; para que logre los objetivos y metas que el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas tiene contemplados en materia de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Dirección de Epidemiología Dirección de Medicina Preventiva Dirección de Salud Reproductiva Dirección de Promoción de la Salud Dirección de Atención Médica en Primer Nivel Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública Dirección de la Jurisdicción Sanitaria I con sede en Victoria Dirección de la Jurisdicción Sanitaria II con sede en Tampico Dirección de la Jurisdicción Sanitaria III con sede en Matamoros Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IV con sede en Reynosa Dirección de la Jurisdicción Sanitaria V con sede en Nuevo Laredo Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VI con sede en El Mante Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VII con sede en San Fernando Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VIII con sede en Jaumave Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IX con sede en Miguel Alemán Dirección de la Jurisdicción Sanitaria X con sede en Valle Hermoso Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XI con sede en Padilla Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XII con sede en Altamira
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Colaborar con todos los departamentos de la Coordinación, fungiendo como vínculo y enlace de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Salud Pública para atender los asuntos relacionados con la operación del Organismo y coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de archivos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración pública.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Epidemiología.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles. Departamento de Sistemas de Información para la Vigilancia Epidemiológica.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Conducir la vigilancia epidemiológica de padecimientos a fin de asegurar la detección, notificación, estudio y seguimiento de riesgos y daños a la salud que permita la toma de decisiones para la prevención y control de enfermedades.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Diagnóstico, manejo y tratamiento de enfermedades.
- ❖ Programas estadísticos.
- ❖ Gerencia en salud
- ❖ Sistemas de vigilancia epidemiológica.
- ❖ Conocimiento de infectología.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Epidemiología.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las acciones de la vigilancia epidemiológica en los padecimientos transmisibles y no transmisibles, que afectan a la población a través de las instituciones del sistema estatal de salud y privadas; con el objeto de garantizar la notificación, detección, estudio y seguimiento de casos de defunciones para implementar estrategias y líneas de acción para su prevención y control.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Diagnóstico, manejo y tratamiento de enfermedades.
- ❖ Manejo y tratamiento de enfermedades no transmisibles y transmisibles.
- ❖ conocimiento sobre lineamientos de vigilancia epidemiológica
- ❖ Sistemas de vigilancia epidemiológica.
- ❖ Conocimiento de infectología.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Sistemas de Información para la Vigilancia Epidemiológica
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Epidemiología.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar la operación de los sistemas de información para la vigilancia epidemiológica con objeto de identificar el comportamiento de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Conocimientos básicos de programación.
- ❖ Análisis de información estadística.
- ❖ Manejo de bases de datos.
- ❖ Prevención y control de enfermedades.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Conocimientos básicos de sistemas en línea.
- ❖ Vigilancia epidemiológica.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Prevención y Control de SIDA/ETS Departamento de Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector Departamento de Prevención y Control de Micobacteriosis Departamento de Prevención y Control de Zoonosis Departamento de Salud Mental y Prevención de Adicciones Departamento de Salud del Adulto y Adulto Mayor
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Dirigir la operación de los programas de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles para cumplir los objetivos, metas y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de identificar riesgos y evitar daños a la salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración de programas de salud.
- ❖ Epidemiología básica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Informática.
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Técnicas de negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Prevención y Control de SIDA/ETS.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar, supervisar y vigilar que las acciones para la atención integral de las personas con VIH/SIDA y otras ITS, establecidas en el programa se ofrezcan a la población usuaria de los CAPASITS bajo estándares de calidad y con un trato caracterizado por la no estigmatización ni discriminación.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración de programas de salud.
- ❖ Conocimiento en infectología.
- ❖ Conocimientos en SIDA-ITS.
- ❖ Epidemiología básica.
- ❖ Manejo de paquetes computacionales.
- ❖ Manejo de grupos Técnicas de negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de estrategias y acciones para la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector, con base en las normas y lineamientos estatales y federales de salud, a fin de proteger a la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Epidemiología.
- ❖ Administración de proyectos de salud.
- ❖ Entomología.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Control biológico.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Prevención y Control de Micobacteriosis.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de estrategias y acciones para la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector, con base en las normas y lineamientos estatales y federales de salud, a fin de proteger a la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Epidemiología.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Aspectos clínicos sobre tuberculosis.
- ❖ Tuberculosis farmacorresistente.
- ❖ Lepra.
- ❖ Planeación estratégica.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Prevención y Control de Zoonosis.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Instrumentar y coordinar estrategias y programas de prevención y control de las zoonosis con base en la normatividad federal y estatal, con el propósito de proteger la salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Epizootiología.
- ❖ Aspectos básicos de las principales zoonosis.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Administración de proyectos de salud.
- ❖ Administración pública.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Mental y Prevención de Adicciones.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación psicosocial de los trastornos de salud mental, para contribuir al equilibrio de la salud de la población, en apego a las disposiciones jurídicas vigentes.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Informática.
- ❖ Técnicas de comunicación.
- ❖ Promoción y educación para la salud.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades mentales.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud del Adulto y Adulto Mayor.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina Preventiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las estrategias para la prevención, tratamiento y control de enfermedades crónicas no transmisibles, de los programas del Adulto y del Anciano, con el propósito de lograr en la población un envejecimiento activo y sano.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Enfermedades crónicas no transmisibles.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración del personal.
- ❖ Organización.
- ❖ Relaciones públicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Vacunación Universal Departamento de Salud Integral del Niño Departamento de Salud Integral del Adolescente Departamento de Nutrición Departamento de Prevención y Accidentes
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Dirigir los programas de salud de niños y adolescentes a fin de contribuir al desarrollo de sus capacidades y elevar sus niveles de salud y bienestar.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Reanimación neonatal.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Red de frío.
- ❖ Atención integral al adolescente.
- ❖ Psicología.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Conocimiento de pediatría.
- ❖ Técnicas pedagógicas.
- ❖ Nutrición humana

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Vacunación Universal.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las estrategias establecidas por los Programas Nacional y Estatal de Salud, para realizar acciones de vacunación universal, en la población infantil, preescolar, escolar, adolescentes y grupos de adultos específicos, con el objetivo de mantener erradicados, eliminados y/o controlados los padecimientos evitables por vacunación, en la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración de los servicios de salud.
- ❖ Epidemiología básica.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Técnica de aplicación de vacunas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Conocimientos de la red de frío.
- ❖ Técnicas pedagógicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Integral del Niño.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar estrategias y programas de prevención y control de enfermedades frecuentes en la población infantil, con el objeto de mejorar los niveles de salud de los menores de diez años.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Integral del Adolescente.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar estrategias y programas de prevención y control de la salud integral del adolescente con el objeto de promover estilos de vida saludables, brindando servicios de salud con enfoque de género.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo del adolescente.
- ❖ Epidemiología básica.
- ❖ Atención integral del adolescente.
- ❖ Psicología del adolescente.
- ❖ Estadística.
- ❖ Medicina preventiva.
- ❖ Informática.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Nutrición.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar las estrategias y acciones de los programas de vigilancia y atención nutricional en los diferentes grupos etarios con el objetivo de mejorar el nivel de salud en la población.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Nutrición humana.
- ❖ Administración de los servicios de salud.
- ❖ Epidemiología básica.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Prevención y Accidentes.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Infancia y Adolescencia.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar los programas de prevención de accidentes para contribuir al equilibrio de la salud de la población del Estado, realzando estrategias y acciones en apego a los lineamientos normativos establecidos en las reglas y manuales de operación.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Prevención y planeación.
- ❖ Emergencias.
- ❖ Planes de emergencia.
- ❖ Gestión de situación de crisis.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Cáncer de la Mujer Departamento de Salud Materna Departamento de Planificación Familiar Departamento de Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género Departamento de Salud Perinatal
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

**Función Básica**

Coordinar las estrategias y líneas de acción de los programas de atención perinatal, planificación familiar, detección y control de cáncer en la mujer y atención a la violencia sexual, a fin de hacer más eficiente la operación a nivel jurisdiccional y hospitalaria, para lograr una atención integral e integrada de servicios de salud en la población general.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Medicina.</li> <li>❖ Ginecología y obstetricia.</li> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Desarrollo social.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Administración de proyectos de salud.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Estadística.</li> <li>❖ Relaciones humanas.</li> </ul>
---

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Cáncer de la Mujer.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar estrategias y acciones de los programas enfocados a la prevención y control del cáncer de mama y cervicouterino mediante la detección oportuna a las mujeres mayores de 25 años de edad.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Materna.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de los programas de atención de la mujer durante su embarazo, parto, puerperio y a su recién nacido, a través de la estrategia de embarazo saludable, a fin de lograr un embarazo seguro, parto sin complicaciones y recién nacidos sanos y propiciar la disminución de las emergencias obstétricas y la morbilidad materna y perinatal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud perinatal.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Planificación Familiar.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar las estrategias y acciones del programa de planificación familiar, ejecutándolas con pleno respeto a la libre decisión de los individuos sobre su fertilidad y con equidad de género.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Ginecología.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Salud reproductiva.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.
- ❖ Técnicas de investigación.
- ❖ Administración pública.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las estrategias y líneas de acción de los programas de atención a la violencia sexual equidad de género, a fin de identificar inconsistencias y recomendar las medidas correctivas, para lograr una atención integral e integrada de servicios de salud en la población general.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Conocimientos básicos en psicología.
- ❖ Derechos Humanos

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Perinatal.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Salud Reproductiva.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación del programa de salud perinatal para atender y vigilar la salud de la mujer durante el embarazo, parto, puerperio y su recién nacido con base en la normatividad vigente, a través de la estrategia de embarazo saludable, a fin de impactar en la disminución de la morbilidad materna y perinatal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud perinatal.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Promoción de la Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Estrategias y Desarrollo de Entornos Saludables Departamento de Determinantes y Participación Social Departamento de Mercadotecnia en Salud Departamento de Evidencias en Salud
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar los programas de atención médica en los Centros de Salud de las Jurisdicciones Sanitarias estableciendo las estrategias de organización y operación, para mejorar la cobertura, calidad y oportunidad de la atención a la salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Desarrollo social.</li> <li>❖ Administración de proyectos</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Estadística.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Técnicas de comunicación y negociación</li> </ul>	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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Estrategias y Desarrollo de Entornos Saludables.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Promoción de la Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar el diseño y la aplicación de instrumentos y/o mecanismos que promuevan la creación de entornos saludables y promoción de determinantes positivos en favor de la salud individual y colectiva a nivel local, estatal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Determinantes y Participación Social.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Promoción de la Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar estrategias de información para el registro de avances en los niveles estatal, jurisdiccional y local referentes a la Participación Social en Salud, con base en la normatividad establecida para fortalecer las acciones de participación social en salud de las entidades.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Mercadotecnia en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Promoción de la Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar acciones y estrategias que regirán a las campañas de salud elaboradas por los programas preventivos, conforme a los lineamientos establecidos para una mejor salud, diseñando mensajes claves para las campañas de salud que se difunden a través de distintos medios de comunicación, redes sociales, identificando las necesidades de los grupos blanco y estableciendo las herramientas y rutas de acción para implementar las campañas.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Informática.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Comunicación social.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Evidencias en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Promoción de la Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar grupos de trabajo en salud para asegurar que las acciones realizadas en materia de promoción de la salud respondan a las necesidades de la población, diseñando informes de resultados de la evidencia obtenida tanto a nivel local, como estatal y jurisdiccional, para incrementar el conocimiento y experiencias en la materia.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Atención Médica en Primer Nivel.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Atención Primaria a la Salud Departamento de Salud Bucal Departamento de Atención a Programas Federales
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### **Función Básica**

Dirigir los programas de primer nivel de atención, promoción de la salud y salud bucal, a fin de otorgar servicios de salud con oportunidad, calidad y eficiencia a la población a través de las unidades de primer nivel de atención.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Atención Primaria a la Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica en Primer Nivel.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar en conjunto con las jurisdicciones sanitarias en la prestación de los servicios de la atención primaria a la salud a fin de mejorar la calidad de los mismos. Diseñando estrategias y actividades del personal operativo.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Salud Bucal.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica en Primer Nivel.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar la operación de las actividades preventivas y curativas en materia de salud bucal con el fin de disminuir la incidencia y prevalencia, así como los riesgos ocasionados por enfermedades bucodentales, en la población en apego a las normas y lineamientos institucionales.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Odontología.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Recursos humanos.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Atención a Programas Federales.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica en Primer Nivel.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar las conciliaciones de recursos con la federación en lo correspondiente a los programas federales que ejercen en programas y funciones asignadas a cada una de las áreas adscritas de la Dirección General Adjunta de Salud Pública, verificando el cumplimiento y logro de metas programadas.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Estadística.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Recursos humanos.
- ❖ Informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Alimentación Saludable Departamento de Activación Física Departamento de Bienestar Mental y Emocional Departamento de Operación, Capacitación e Investigación
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Conducir a la mejora de las condiciones y cuidados de la salud de la población, desarrollando conocimientos y habilidades que fomenten la adecuada alimentación, buenas prácticas de higiene y prevención de enfermedades, consolidando así prácticas de estilos de vida saludable.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Nutrición humana.
- ❖ Administración de los servicios de salud.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Alimentación Saludable.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar estrategias de información, difusión, asesoría y capacitación del programa a los niveles público, social y privado a fin de lograr la participación de la comunidad y el cambio hacia un estilo de vida saludable.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Nutrición humana.
- ❖ Administración de los servicios de salud.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Activación Física.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar los programas de Activación Física y Promoción de la Salud, en unidades de los tres niveles de atención a la salud, a fin de unificar criterios para el cumplimiento de objetivos y metas, a fin de promover estilo de vida saludable y prevenir enfermedades.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Nutrición humana.
- ❖ Activación física.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Bienestar Mental y Emocional
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Promover y difundir en la comunidad información sobre bienestar mental y emocional a fin de proporcionar elementos para una difusión oportuna en coordinación con las instancias correspondientes. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programa

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Psicología básica.
- ❖ Salud mental.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Operación, Capacitación e Investigación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, capacitar y evaluar el desarrollo de los programas, indicadores, proyectos y acciones encomendados a la Dirección General Adjunta de Salud Pública para un mejor desempeño de atención en salud a la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Manejo de recurso humano.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Capacitación.
- ❖ Informática.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Brindar el Servicio de análisis de muestras para apoyar adecuadamente las actividades del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, tendientes a lograr, preservar y/o mejorar el estado de salud de la población, cumpliendo con las metas establecidas por los lineamientos establecidos, que estén relacionadas con las actividades del laboratorio respetando los tiempos de programación.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Manejo de recurso humano.
- ❖ Estadística.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Riesgos biológicos.
- ❖ Salud ambiental.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### **Función Básica**

Brindar el Servicio de análisis de muestras para apoyar adecuadamente las actividades del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, tendientes a lograr, preservar y/o mejorar el estado de salud de la población, cumpliendo con las metas establecidas por los lineamientos establecidos, que estén relacionadas con las actividades del laboratorio respetando los tiempos de programación.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Manejo de recurso humano.
- ❖ Toma de decisión.
- ❖ Epidemiología.
- ❖ Riesgos biológicos.
- ❖ Salud ambiental.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria I con sede en Victoria.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria II con sede en Tampico.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria III con sede en Matamoros.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IV con sede en Reynosa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### **Función Básica**

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria V con sede en Nuevo Laredo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VI con sede en Mante.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VII con sede en San Fernando.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria VIII con sede en Jaumave.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria IX con sede en Miguel Alemán.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria X con sede en Valle Hermoso.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XI con sede en Padilla.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de la Jurisdicción Sanitaria XII con sede en Altamira.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Salud Pública.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Planear, Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de primer nivel de atención en su ámbito jurisdiccional correspondientes, con apego a las normas técnicas, lineamientos y procedimientos vigentes en la materia a fin de contribuir a elevar la calidad y salud de la población.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo Dirección de Educación en Salud Dirección del Hospital Integral Abasolo Dirección del Hospital Integral Jaumave Dirección del Hospital Integral Aldama Dirección del Hospital Integral Miguel Alemán Dirección del Hospital General Victoria Dirección del Hospital General Tampico Dirección del Hospital General Matamoros Dirección del Hospital General Río Bravo Dirección del Hospital General Reynosa Dirección del Hospital General Nuevo Laredo Dirección del Hospital General San Fernando Dirección del Hospital General Altamira Dirección del Hospital General El Mante Dirección del Hospital General Valle Hermoso Dirección del Hospital General Materno Infantil Reynosa Dirección del Hospital Civil Victoria Dirección del Hospital Civil Madero Dirección del Hospital Civil Nuevo Laredo Dirección del Hospital Infantil Tamaulipas Dirección del Hospital Psiquiátrico de Tampico Dirección del Centro Oncológico Tamaulipas Dirección del Centro Oncológico Nuevo Laredo Dirección del Centro Estatal de Trasplantes Dirección del Centro Regulatorio de Urgencias Médicas Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	200

**Función Básica**

Coordinar las acciones de atención médica, general y especializada brindando a la población servicios en caso de contingencias, desastres naturales o epidemiológicos a fin de disminuir o restaurar los daños a su salud.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Técnicas de comunicación y negociación.</li> <li>❖ Procedimientos médicos.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Procedimientos administrativos y epidemiológicos.</li> </ul> <p>El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.</p>	
Habilidades	
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de genero



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Administrativa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo Dirección de Educación en Salud Dirección del Hospital Integral Abasolo Dirección del Hospital Integral Jaumave Dirección del Hospital Integral Aldama Dirección del Hospital Integral Miguel Alemán Dirección del Hospital General Victoria Dirección del Hospital General Tampico Dirección del Hospital General Matamoros Dirección del Hospital General Río Bravo Dirección del Hospital General Reynosa Dirección del Hospital General Nuevo Laredo Dirección del Hospital General San Fernando Dirección del Hospital General Altamira Dirección del Hospital General El Mante Dirección del Hospital General Valle Hermoso Dirección del Hospital General Materno Infantil Reynosa Dirección del Hospital Civil Victoria Dirección del Hospital Civil Madero Dirección del Hospital Civil Nuevo Laredo Dirección del Hospital Infantil Tamaulipas Dirección del Hospital Psiquiátrico de Tampico Dirección del Centro Oncológico Tamaulipas Dirección del Centro Oncológico Nuevo Laredo Dirección del Centro Estatal de Trasplantes Dirección del Centro Regulatorio de Urgencias Médicas Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar y supervisar las Direcciones, a través de las disposiciones, normas, reglamentos y leyes vigentes; para que logre los objetivos y metas que el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas tiene contemplados en materia de salud.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Desarrollo social.</li> <li>❖ Administración de proyectos</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Estadística.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Relaciones humanas.</li> <li>❖ Manejo de grupos.</li> <li>❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.</li> </ul>	
<b>Habilidades</b>	
✓ Trabajo en equipo	✓ Compromiso e integridad en el servicio público
✓ Manejo de herramientas ofimáticas	✓ Responsabilidad
	✓ Equidad de género



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo Dirección de Educación en Salud Dirección del Hospital Integral Abasolo Dirección del Hospital Integral Jaumave Dirección del Hospital Integral Aldama Dirección del Hospital Integral Miguel Alemán Dirección del Hospital General Victoria Dirección del Hospital General Tampico Dirección del Hospital General Matamoros Dirección del Hospital General Río Bravo Dirección del Hospital General Reynosa Dirección del Hospital General Nuevo Laredo Dirección del Hospital General San Fernando Dirección del Hospital General Altamira Dirección del Hospital General El Mante Dirección del Hospital General Valle Hermoso Dirección del Hospital General Materno Infantil Reynosa Dirección del Hospital Civil Victoria Dirección del Hospital Civil Madero Dirección del Hospital Civil Nuevo Laredo Dirección del Hospital Infantil Tamaulipas Dirección del Hospital Psiquiátrico de Tampico Dirección del Centro Oncológico Tamaulipas Dirección del Centro Oncológico Nuevo Laredo Dirección del Centro Estatal de Trasplantes Dirección del Centro Regulatorio de Urgencias Médicas Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Colaborar con todos los departamentos de la Coordinación, fungiendo como vínculo y enlace de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Atención Médica para atender los asuntos relacionados con la operación del Organismo y coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de archivos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Hospitalización Departamento de Urgencias y Consulta Externa Departamento de Trabajo Social
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la operación de la atención médica en las unidades hospitalarias de segundo y tercer nivel con base en las Normas Oficiales Mexicanas y manuales de organización y procedimientos hospitalarios, a fin de mejorar suficiencia y calidad en la atención.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Liderazgo.
- ❖ Administración pública
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Manejo de sistemas especializados.
- ❖ Servicio y atención a clientes.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Hospitalización.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar la organización y operación de los comités hospitalarios, así como la difusión de las normas oficiales mexicanas y procedimientos médicos, técnicos y administrativos, a fin de estandarizar la operación de los programas y servicios hospitalarios.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Planeación.
- ❖ Informática.
- ❖ Base de datos.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Urgencias y Consulta Externa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la supervisión y vigilancia de los procesos de atención de los servicios de urgencia y consulta externa, con el fin de mejorar la calidad de atención y trato recibido; así como los tiempos de espera y satisfacción de los usuarios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Planeación.
- ❖ Informática.
- ❖ Base de datos.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Trabajo Social.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Atención Médica Hospitalaria.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Coordinar la organización y operación de los servicios trabajo social en unidades hospitalarias con base en la normatividad vigente en ambos campos, a fin de estandarizar procesos y elevar la calidad de la atención

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública.
- ❖ Estudios socioeconómicos.
- ❖ Informática
- ❖ Comportamiento organizacional y humano.
- ❖ Logística.
- ❖ Técnicas pedagógicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Insumos para la Salud Departamento de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento Departamento de Servicios Paramédicos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar y evaluar las actividades asistenciales de las unidades hospitalarias que conforman la Dirección General Adjunta de Atención Médica a fin de proteger, promover, restaurar la salud y calidad de vida de las personas beneficiarias.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Desarrollo social.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Trabajo en equipo.</li> <li>❖ Inventarios.</li> <li>❖ Técnicas de comunicación y negociación.</li> </ul> <p>El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.</p>
--

#### Habilidades

#### Valores

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Insumos para la Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar acciones y diseñar acciones para el desarrollo de los procesos de selección, adquisición, distribución, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso racional de medicamentos, para coadyuvar a mejorar la calidad de la atención médica que se brinda en las Unidades Médicas de segundo nivel de atención.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Logística.
- ❖ Inventarios.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las actividades de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, mediante la aplicación de procesos y procedimientos específicos, alta tecnología, capacitación continua para auxiliar el área clínica en la integración del diagnóstico y tratamiento de la población, a fin de ofrecer servicios de calidad en las unidades hospitalarias.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Inventarios.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Servicios Paramédicos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Servicios Paramédicos y de Apoyo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar las actividades de las áreas a su cargo mediante la definición de políticas y lineamientos y establecer y difundir los criterios de admisión y permanencia de pacientes cuyos padecimientos sean relacionados con el objeto un manejo eficiente de los recursos además de promover y difundir la investigación científica para contribuir al logro de los objetivos institucionales

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Inventarios.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Educación en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Capacitación y Desarrollo Departamento de Formación en Pregrado y Servicio Social Departamento de Posgrado e Investigación
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Dirigir los programas de formación, capacitación y actualización de recursos humanos, el sistema integral de calidad, así como los programas de investigación científica y tecnológica en salud, de acuerdo a las necesidades y demanda de la población, con base en criterios de pertinencia, a fin de alcanzar la calidad total en salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestión de la calidad.</li> <li>❖ Administración hospitalaria.</li> <li>❖ Liderazgo.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Trabajo en equipo.</li> <li>❖ Toma de decisiones.</li> <li>❖ Manejo de sistemas especializados.</li> <li>❖ Servicio y atención a clientes.</li> </ul> <p>El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.</p>
--

#### Habilidades

#### Valores

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Capacitación y Desarrollo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Educación en Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la organización y operación de los programas de formación, capacitación y estímulos a la calidad del desempeño de los recursos humanos de salud; así como la evaluación de planes y programas de estudio de carreras de la salud, con base en la normatividad vigente.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Diseño y evaluación curricular.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Liderazgo.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Estadística e informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Formación en Pregrado y Servicio Social.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Educación en Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de los programas de Internado de Pregrado en Medicina y de Servicio Social en Ciencias de la Salud así como la acreditación de establecimientos del Sistema Estatal de Salud, con base en la normatividad federal, a fin de incrementar la calidad de la atención.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Manejo de sistemas especializados.
- ❖ Servicio y atención a clientes.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Posgrado e Investigación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Educación en Salud.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Metodología de la investigación.
- ❖ Docencia.
- ❖ Estadística.
- ❖ Evaluación curricular.
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.
- ❖ Informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Integral Abasolo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Integral Jaumave.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Integral Aldama.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Integral Miguel Alemán.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Victoria.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Tampico.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Matamoros.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Río Bravo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Reynosa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Nuevo Laredo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General San Fernando.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Altamira.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General El Mante.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Valle Hermoso.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital General Materno Infantil Reynosa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Civil Victoria.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Civil Madero.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Civil Nuevo Laredo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Infantil Tamaulipas.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Hospital Psiquiátrico de Tampico.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Centro Oncológico Tamaulipas.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Centro Oncológico Nuevo Laredo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Centro Estatal de Trasplantes.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Centro Regulatorio de Urgencias Médicas.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Atención Médica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la formación de médicos mediante el programa de especialidades médicas en los Hospitales Receptores de Residentes mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de formar recursos humanos de alta capacidad y calidad; así mismo coordinar la investigación en todos sus ámbitos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Enfermería.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Capacitación y Desarrollo Dirección de Procesos de Enfermería
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	200

#### Función Básica

Coordinar las acciones y programas de capacitación del personal de jefaturas y operativo de enfermería en unidades hospitalarias, a fin de mantener actualizado al personal, mejorar su eficiencia y brindar una atención de calidad a los usuarios.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Enfermería.
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Estadística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Capacitación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Administrativa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Capacitación y Desarrollo Dirección de Procesos de Enfermería
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar y supervisar las Direcciones, a través de las disposiciones, normas, reglamentos y leyes vigentes; para que logre los objetivos y metas que el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas tiene contemplados en materia de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Capacitación y Desarrollo Dirección de Procesos de Enfermería Dirección del Centro Oncológico Nuevo Laredo Dirección del Centro Estatal de Trasplantes Dirección del Centro Regulatorio de Urgencias Médicas Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
<b>Categoría: (Tipo contratación) de</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Colaborar con todos los departamentos de la Coordinación, fungiendo como vínculo y enlace de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Enfermería para atender los asuntos relacionados con la operación del Organismo y coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de archivos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Capacitación y Desarrollo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Investigación en Enfermería Departamento de Capacitación y Enseñanza en Enfermería Departamento de Vinculación y Convenios
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar los procesos de planeación, programación, organización, registros y control de la información, así como evaluar y dar seguimiento a los programas de mejora continua y proyectos, para elevar el servicio de calidad en atención de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Investigación en Enfermería.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Capacitación y Desarrollo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Elaborar, implementar y evaluar el Programa de Trabajo del Departamento, el cual debe estar acorde a las líneas de acción de la Dirección General Adjunta de Enfermería, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Investigación.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Capacitación y Enseñanza en Enfermería.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Capacitación y Desarrollo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Planear, supervisar, evaluar e informar sobre los proyectos de investigación de acuerdo con las normas Institucionales y los recursos financieros, humanos y logísticos, para garantizar la calidad y publicación de éstos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Investigación.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Capacitación.
- ❖ Manejo de grupos.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Vinculación y Convenios.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Capacitación y Desarrollo.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Establecer enlaces de colaboración e intercambio con instituciones académicas y de investigación nacional e internacionales, a fin de enriquecer las políticas e iniciativas de salud enfocadas en el ámbito de la enfermería.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Pedagogía.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Técnicas de negociación.
- ❖ Relaciones Sociales.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Procesos de Enfermería.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería Departamento de Monitoreo y Evaluación Departamento de Innovación y Procesos Administrativos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Diseñar, colaborar y dirigir la formulación y actualización de procesos y procedimientos de enfermería en las áreas de asistencia, docencia, de gestión e investigación para coadyuvar en la mejora de la calidad de la atención y seguridad del paciente.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Estadística.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Técnicas de negociación.
- ❖ Toma de decisiones.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Procesos de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Determinar con la Dirección de Procesos de Enfermería la normativa y mecanismos de control para mantener la seguridad y calidad del cuidado que se otorga a los pacientes e implementar acciones para la mejora continua.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Procesos.
- ❖ Estadística.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Enfermería.
- ❖ Toma de decisiones.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Monitoreo y Evaluación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Procesos de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Verificar las actividades del personal relacionadas con el Modelo de enfermería, por medio del monitoreo y evaluación sistemático de los indicadores y de los registros clínicos, así como dar seguimiento a las acciones de mejora para la seguridad del paciente y la calidad del cuidado

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Procesos.
- ❖ Estadística.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Enfermería.
- ❖ Toma de decisiones.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Innovación y Procesos Administrativos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Procesos de Enfermería.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar los procesos administrativos relacionados con la innovación con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de las metas e indicadores programados e impulsar el desarrollo profesional de Enfermería brindando una atención en salud de calidad.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Procesos.
- ❖ Estadística.
- ❖ Desarrollo humano.
- ❖ Enfermería.
- ❖ Toma de decisiones.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Calidad y Acreditación Dirección de Desarrollo de Infraestructura Dirección de Planeación y Evaluación Dirección de Estadística e Informática
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	200

**Función Básica**

Establecer y conducir las políticas y estrategias para la planeación, programación, organización, evaluación y control de los servicios, programas y proyectos de salud, promoviendo la participación social en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Salud y los programas institucionales, con el fin de contribuir a elevar la salud de la población.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Salud pública.</li> <li>❖ Desarrollo social.</li> <li>❖ Economía.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Finanzas</li> <li>❖ Técnicas de comunicación.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Manejo de sistemas computacionales.</li> </ul>
---

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Administrativa.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Calidad y Acreditación Dirección de Desarrollo de Infraestructura Dirección de Planeación y Evaluación Dirección de Estadística e Informática
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar y supervisar las Direcciones, a través de las disposiciones, normas, reglamentos y leyes vigentes; para que logre los objetivos y metas que el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas tiene contemplados en materia de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Administración de proyectos
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Coordinación Técnica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Coordinación Administrativa Coordinación Técnica Dirección de Calidad y Acreditación Dirección de Desarrollo de Infraestructura Dirección de Planeación y Evaluación Dirección de Estadística e Informática
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Colaborar con todos los departamentos de la Coordinación, fungiendo como vínculo y enlace de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad para atender los asuntos relacionados con la operación del Organismo y coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Manejo de archivos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración pública.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Calidad y Acreditación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Calidad en Salud Departamento de Acreditación y Certificación
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar las actividades y procesos necesarios para la acreditación de las unidades hospitalarias de salud y vigilar la funcionalidad de las acreditadas, para otorgar servicios al Sistema de Protección Social en Salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Finanzas
- ❖ Técnicas de comunicación.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Manejo de sistemas computacionales.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Calidad en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Calidad y Acreditación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar la operación de los programas de calidad percibida, calidad técnica y gestión de la calidad a través de los gestores de calidad en jurisdicciones sanitarias y hospitales con el objetivo de mejorar la calidad de la atención.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Manejo de sistemas especializados.
- ❖ Servicio y atención a clientes.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Acreditación y Certificación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Calidad y Acreditación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar los procesos de acreditación de las diversas unidades médicas de los servicios de salud, realizando la acreditación a capacitadores y capacitados; así como dar seguimiento al registro nominal anual de créditos de capacitación.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión de la calidad.
- ❖ Administración hospitalaria.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Manejo de sistemas especializados.
- ❖ Servicio y atención a clientes.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Desarrollo de Infraestructura.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Diseño de Proyectos Departamento de Ingeniería Biomédica Departamento de Conservación y Mantenimiento Departamento de Regularización de Infraestructura
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Dirigir la planeación, programación, ejecución y supervisión de obras y proyectos, así como el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades médicas, administrativas y de apoyo, así como su equipamiento, en base en el Plan Estatal Desarrollo, el Plan Maestro de Infraestructura en Salud del Estado y con apego al marco jurídico estatal y federal vigente.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Salud pública
- ❖ Finanzas y Estrategia.
- ❖ Economía.
- ❖ Desarrollo de la infraestructura hospitalaria.
- ❖ Planeación de servicios de salud.
- ❖ Obra pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Diseño de Proyectos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo de Infraestructura.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Planear, programar, ejecutar, supervisar y recibir los proyectos y obras para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades médicas, administrativas y de apoyo, así como la licitación y contratación correspondiente de acciones de obra asignada, encuadrándolos en el marco jurídico estatal y federal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Diseños arquitectónicos normativos en salud.
- ❖ Inventario.
- ❖ Costos de materiales.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Supervisión de obra.
- ❖ Administración pública
- ❖ Capacidad de negociación.
- ❖ Relaciones públicas

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Biomédica.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo de Infraestructura.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Realizar de manera integral la evaluación y gestión de la tecnología médica para cubrir las necesidades de atención a la salud de la población del estado.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Conocimientos en tecnología y mantenimiento de equipo médico.
- ❖ Obra pública de unidades médicas.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.
- ❖ Planeación y presupuestación.
- ❖ Logística.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Conservación y Mantenimiento.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo de Infraestructura.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Planear y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades médicas, administrativas y de apoyo, aplicando la normatividad vigente en materia de conservación y mantenimiento de muebles e inmuebles.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Inventarios.
- ❖ Presupuesto.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Supervisión de obras.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Manejo de sistemas computacionales.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Regularización de Infraestructura.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Desarrollo de Infraestructura.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Verificar y realizar las acciones que garanticen el estatus legal y administrativo de las unidades médicas, administrativas y de apoyo del Organismo en apego a normas y regulaciones aplicables.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Manejo de inventarios y personal.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Negociación eficaz.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Capacidad de negociación.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Logística

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento e Planeación en Salud Departamento de Programación y Proyectos de Inversión Departamento de Evaluación en Salud Departamento de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Proponer y operar políticas, estrategias e instrumentos para la integración de planes, programas y proyectos de salud así como las bases para la evaluación de los programas de salud a fin de recomendar acciones para incrementar su eficiencia e impacto.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Técnicas de comunicación.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Manejo de grupos.
- ❖ Estadística.
- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Técnicas de negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento e Planeación en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

**Función Básica**

Desarrollar e integrar los planes, programas y presupuestos de salud, con base en la normatividad y políticas de salud vigentes, para mejorar los procesos de organización y operación de los servicios.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Comunicación.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Relaciones humanas

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Programación y Proyectos de Inversión.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Planear, programar, ejecutar, supervisar y recibir los proyectos y obras para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades médicas, administrativas y de apoyo, así como la licitación y contratación correspondiente de acciones de obra asignada, encuadrándolos en el marco jurídico estatal y federal.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Diseños arquitectónicos normativos en salud.
- ❖ Inventario.
- ❖ Costos de materiales.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Supervisión de obra.
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Evaluación en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Realizar evaluaciones a programas, proyectos y servicios de salud a través de indicadores nacionales y estatales que coadyuven en la toma de decisiones para el óptimo desarrollo de actividades en materia de salud

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Comunicación
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las acciones de los órganos e instancias rectoras institucionales y sectoriales, estableciendo acuerdos a fin de fortalecer la organización y operación de las dependencias del sector.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Economía.
- ❖ Finanzas.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Estadística.
- ❖ Comunicación
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Estadística e Informática.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación y Calidad.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Desarrollo Informático Departamento de Información en Salud
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Desarrollar e implementar sistemas tecnológicos que generen información veraz y oportuna para los Sistemas de Información en Salud; así como promover el uso adecuado y funcionamiento permanente de la infraestructura tecnológica.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Lenguajes y programación de sistemas.
- ❖ Analítica.
- ❖ Control de procesos de informática.
- ❖ Diseño gráfico.
- ❖ Alta capacidad de negociación.
- ❖ Estadística.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Desarrollo Informático.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Estadística e Informática.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Diseñar e implantar instrumentos informáticos y mecanismos de telecomunicaciones que permitan automatizar los procesos técnicos, administrativos y de control según lo requieran las diversas áreas del Organismo además del soporte técnico necesario para mantener en óptimas condiciones los sistemas y equipos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Lenguajes y programación de sistemas.
- ❖ Control de procesos de informática.
- ❖ Diseño gráfico.
- ❖ Estadística.
- ❖ Analítica.
- ❖ Logística.
- ❖ Técnicas y manejo de redes.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Información en Salud.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Estadística e Informática.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar los sistemas estadísticos de salud que operan en las unidades del Organismo, con el fin de procesar y analizar de manera efectiva la información de los programas y servicios en materia de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Lenguajes de programación de sistemas.
- ❖ Control de procesos de informática.
- ❖ Estadística.
- ❖ Analítica.
- ❖ Técnicas y manejo de redes.
- ❖ Internet.
- ❖ Administración pública

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Enlace para Recursos Federales Departamento de Control Interno Dirección de Recursos Materiales Dirección de Recursos Financieros Dirección de Recursos Humanos Dirección Jurídica
<b>Categoría: (Tipo contratación) de</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	200

**Función Básica**

Establecer las estrategias de control y uso de los recursos humanos, materiales y financieros, verificando su aplicación apegado a las normas y lineamientos vigentes, en las unidades administrativas de la red de servicios de salud del Estado, a fin de lograr el aprovechamiento eficiente de los mismos.

**Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

**Conocimiento en área de**

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Contabilidad.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Organización y métodos.</li> <li>❖ Control de inventarios.</li> <li>❖ Costos.</li> <li>❖ Administración pública.</li> <li>❖ Desarrollo humano y organizacional.</li> <li>❖ Relaciones humanas.</li> <li>❖ Gestión administrativa.</li> <li>❖ Solución a conflictos laborales.</li> </ul>
---

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Enlace para Recursos Federales.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las conciliaciones de recursos con la federación en lo correspondiente a los programas federales que ejercen en programas y funciones asignadas a cada una de las áreas adscritas de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, coadyuvando a la comprobación de los recursos devengados.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Salud pública.
- ❖ Desarrollo social.
- ❖ Estadística.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Recursos humanos.
- ❖ Informática.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Control Interno.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Atender y dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías de control interno realizadas por los entes fiscalizadores.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Mejora continua.
- ❖ Control interno.
- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Manejo de sistemas especializados.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Recursos Materiales.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Adquisiciones Departamento de Almacén y Abastecimiento Departamento de Servicios Generales en Áreas Administrativas Departamento de Control Patrimonial
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Adquirir, almacenar y distribuir los insumos requeridos por las unidades administrativas y hospitalarias, así como contratar los servicios básicos requeridos para la operación del Organismo.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Contabilidad.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Control de inventarios.
- ❖ Costos.
- ❖ Relaciones humanas.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Control de inventarios.
- ❖ Gestión administrativa
- ❖ Técnicas de negociación y comunicación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Adquisiciones.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Materiales.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Efectuar la adquisición de bienes, previa solicitud del área requirente, procurando las mejores condiciones de calidad, precio y servicio, de acuerdo a la normatividad vigente y disponibilidad presupuestal de la unidad; con el objetivo de abastecer los bienes en las unidades del Organismo.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Inventarios.
- ❖ Costos.
- ❖ Administración financiera.
- ❖ Contabilidad.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Servicios de salud.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.
- ❖ Relaciones públicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Almacén y Abastecimiento.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Materiales.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Establecer los mecanismos necesarios para la recepción, control y suministro oportuno de los bienes que requieran las diversas áreas del Organismo para su operación.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Inventarios.
- ❖ Costos.
- ❖ Administración financiera.
- ❖ Contabilidad.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Servicios de salud.
- ❖ Administración pública.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Servicios Generales en Áreas Administrativas.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Materiales.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar y proporcionar los servicios generales y mantenimiento de inmuebles y jardines de la institución, así como los servicios de mensajería, fotocopiado, vigilancia, fumigación, mantenimiento de equipo médico, vehicular, mobiliario y equipo de oficina y los demás que requieran las áreas adscritas al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Inventarios.
- ❖ Costos.
- ❖ Administración financiera.
- ❖ Logística.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Servicios de salud.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Servicios generales.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Control Patrimonial.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Materiales.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Verificar el cumplimiento de las normas estatales y federales establecidas en materia de adquisición de bienes y servicios con la finalidad de darle transparencia a los procesos

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Normatividad sobre adquisiciones.
- ❖ Normatividad institucional.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación
- ❖ Administración pública.
- ❖ Elaboración de contratos.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Recursos Financieros.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Control Presupuestal Departamento de Contabilidad Integral Departamento de Ingresos Departamento de Egresos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la distribución del recurso financiero asignado a los programas del Organismo con base en una estricta disciplina y aplicación presupuestal de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos, a fin de ejercer con transparencia los recursos públicos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Finanzas públicas.</li> <li>❖ Planeación estratégica.</li> <li>❖ Gestión administrativa.</li> <li>❖ Relaciones públicas.</li> <li>❖ Sistemas computacionales especializados.</li> <li>❖ Administración financiera.</li> <li>❖ Técnicas de negociación.</li> </ul>	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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Control Presupuestal.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Financieros.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Vigilar y aplicar el cumplimiento de las normas, para el control presupuestal que inciden en la operación de los programas y las unidades médicas y administrativas que conforman los servicios de salud durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Presupuestos financieros.
- ❖ Contabilidad.
- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Sistemas computacionales especializados.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Administración financiera.
- ❖ Sistemas computacionales.
- ❖ Manejo de personal.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Contabilidad Integral.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Financieros.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Registrar sistemática y cronológicamente todas las operaciones financieras del Organismo en base a los principios de contabilidad gubernamental, elaborando los estados financieros correspondientes.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Contabilidad.
- ❖ Impuestos.
- ❖ Control hacendario presupuestal.
- ❖ Sistemas computacionales contables.
- ❖ Manejo de personal
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Sistemas computacionales contables.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Ingresos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Financieros.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Realizar las gestiones ante las instancias federales, estatales y municipales, para la obtención y control de los recursos con el propósito de contar con liquidez para los proyectos, programas y servicios del Organismo.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Inventarios.
- ❖ Costos.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Contabilidad.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de comunicación.
- ❖ Administración financiera.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Egresos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Financieros.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Realizar los trámites para el ejercicio del recurso mediante el pago de proveedores de bienes y servicios; así como del personal adscrito al Organismo.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Contabilidad.
- ❖ Control presupuestal
- ❖ Impuestos.
- ❖ Nóminas
- ❖ Sistemas computacionales especializados.
- ❖ Relaciones públicas técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección de Recursos Humanos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de Selección de Personal y Desarrollo Humano Departamento de Servicios al Personal Departamento de Relaciones Laborales Departamento de Sistematización, Operación y Pagos
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Coordinar la operación de los sistemas de administración y desarrollo en materia de recursos humanos, con base a las normas y leyes que rigen las labores de los servidores públicos del Organismo.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Manejo de nóminas.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Logística.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración de personal.
- ❖ Técnicas de negociación.
- ❖ Toma de decisiones.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Selección de Personal y Desarrollo Humano.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Humanos.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, inducción y filiación del personal, así como ejecutar los programas de premios, estímulos y recompensas de los trabajadores de base del Organismo.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Técnicas de negociación y comunicación.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Administración de recursos humanos.
- ❖ Relaciones públicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Servicios al Personal.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Humanos.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Controlar y dar seguimiento a los servicios y prestaciones del personal conforme a la ley y normatividad vigente, así como atención a programas de beneficio del personal.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Manejo de nóminas.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Logística.
- ❖ Manejo de personal.
- ❖ Administración de personal.
- ❖ Técnicas de negociación.

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





Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Relaciones Laborales.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Humanos.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores y sus representaciones sindicales en relación a los derechos y obligaciones de los mismos.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Recursos humanos.
- ❖ Desarrollo organizacional.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Organización y métodos.
- ❖ Administración pública.
- ❖ Logística.
- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Sistematización, operación y pagos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección de Recursos Humanos.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Recibir y aplicar las incidencias que se generan en las unidades hospitalarias y oficina central en función de la asistencia diaria del personal, así como los movimientos que generan la aplicación de las condiciones generales de trabajo.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Manejo de nóminas.
- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Logística, manejo de personal.
- ❖ Administración financiera.
- ❖ Técnicas de negociación y comunicación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Dirección Jurídica
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Departamento de lo Consultivo, Contencioso y Administrativo Departamento de Convenios y Contratos Departamento de Atención a Procedimientos Laborales
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	190

#### Función Básica

Dirigir las acciones jurídicas en materia administrativa, penal y civil requeridas por las unidades administrativas y médicas del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, a fin de atender y defender los intereses de la institución.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Derecho administrativo.
- ❖ Laboral y de amparo.
- ❖ Normatividad en salud pública y regulación sanitaria.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Computación básica.
- ❖ Logística.
- ❖ Mediación, técnicas de comunicación y negociación.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de lo Consultivo, Contencioso y Administrativo.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección Jurídica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### **Función Básica**

Coordinar las acciones jurídicas en materia administrativa, penal, civil y familiar requeridas por las unidades administrativas y médicas del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, a fin de atender y defender los intereses de la institución; así como otorgar el acceso a la información requerida.

#### **Escolaridad / Experiencia Laboral**

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### **Conocimiento en área de**

- ❖ Administración pública.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Computación básica.
- ❖ Logística.
- ❖ Mediación
- ❖ Gestión administrativa.
- ❖ Técnicas de comunicación y negociación.
- ❖ Relaciones públicas.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Convenios y Contratos.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección Jurídica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Elaborar y gestionar los contratos y convenios con proveedores autorizados de acuerdo a la normatividad vigente estatal y federal a fin de garantizar la adquisición de bienes y servicios para la eficiente operación de los programas de salud.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Computación básica.
- ❖ Logística.
- ❖ Mediación.
- ❖ Gestión administrativa.

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



Versión: 01

Fecha de Actualización:

<b>Puesto:</b>	Departamento de Atención a Procedimientos Laborales.
<b>Dependencia y/o Entidad:</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
<b>Superior Inmediato:</b>	Dirección Jurídica.
<b>Supervisa a: (Puestos adscritos)</b>	Puestos Operativos.
<b>Categoría: (Tipo de contratación)</b>	Confianza.
<b>Nivel:</b>	160

#### Función Básica

Coordinar las acciones para la prevención y atención de demandas en materia jurídica - laboral y jurídica - administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, así como brindar asesoría a las direcciones generales adjuntas, direcciones y Unidades administrativas de la dependencia, con el propósito de detectar incidencias, intervenir en su solución y prevenir futuras demandas laborales.

#### Escolaridad / Experiencia Laboral

<b>Grado Académico/Experiencia Laboral:</b>	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o en el sector privado.
<b>Idiomas:</b>	Español

#### Conocimiento en área de

- ❖ Administración pública.
- ❖ Normatividad en salud pública.
- ❖ Derecho administrativo.
- ❖ Laboral y de amparo.
- ❖ Toma de decisiones.
- ❖ Computación básica.
- ❖ Logística.

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