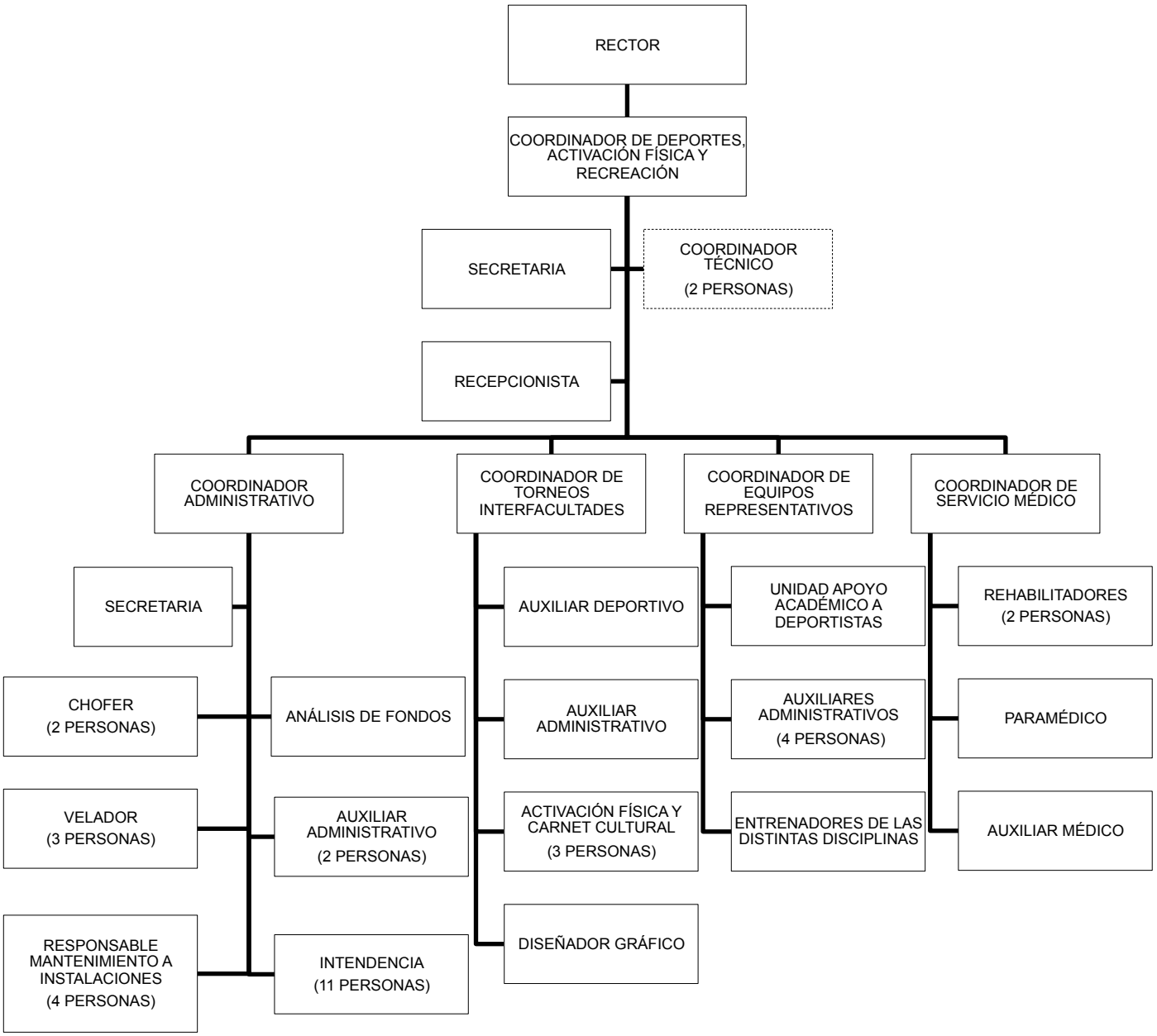
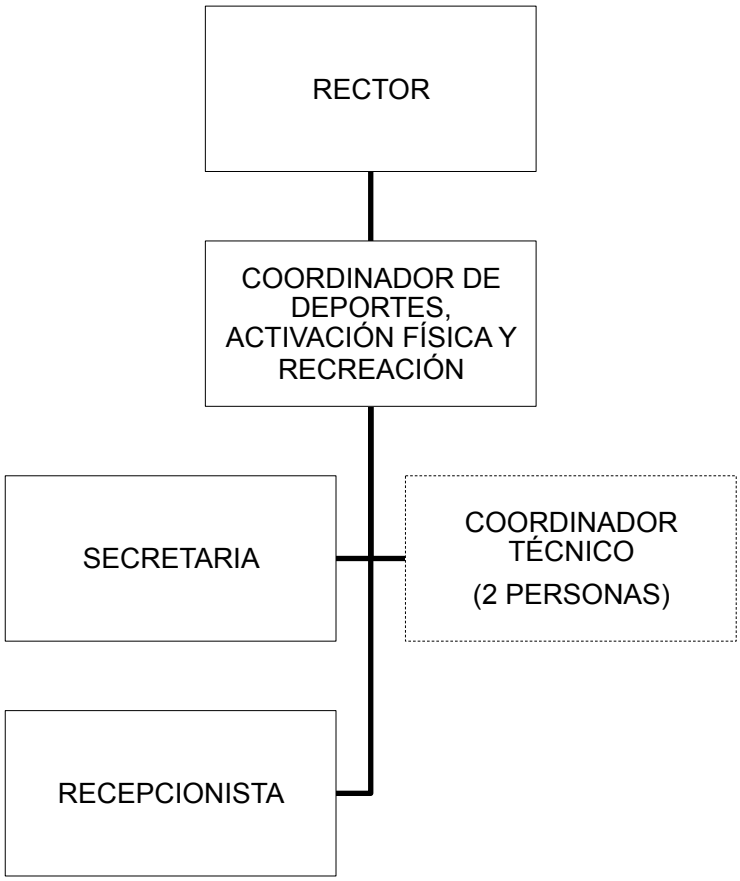
COORDINACIÓN DE DEPORTES, ACTIVACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN



DESPACHO DEL COORDINADOR DE DEPORTES, ACTIVACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN



DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Profr. Eloy Armando Irigoyen Gutiérrez
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Rector de la Universidad
Puestos que le reportan	Todas las áreas dependientes de la Coordinación de Deportes, Activación Física y Recreación
Relaciones internas	Diferentes Áreas Administrativas Dirección de Extensión y Difusión Dirección Académica Dirección Administrativa Departamento de Adquisiciones Departamento de Bienes Patrimoniales Departamento de Recursos Humanos Coordinación de Deportes de Unidades Académicas
Relaciones externas	Instituto Chihuahuense del Deporte y Juventud (ICHDJ) Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) Consejo Nacional del Deporte de la Educación A.C. (CONDDE) Secretaria de Fomento Social Asociaciones Deportivas

OBJETIVO DEL PUESTO:

- El objetivo del puesto es planear, coordinar, dirigir, controlar, organizar y evaluar la administración y las actividades generales y especificas, para garantizar un excelente servicio a los universitarios y público en general.

RESPONSABILIDADES:

- Realizar actividades de gestión ante las diferentes dependencias de la Universidad
- Gestionar y llevar una buena comunicación con los directores de las Unidades Académicas
- Organizar y presidir reuniones de trabajo
- Dirigir eventos especiales
- Representar a la Universidad/Rector en eventos oficiales
- Gestionar asuntos y establecer un vinculo con organismos externos Instituto del Deporte, CONADE, Dependencias deportivas, etc.)
- Administrar y apoyar a los departamentos de: Torneos Inter Facultades, Equipos Representativos
- y Administrativo
- Favorecer la relación con los diferentes medios de Comunicación
- Propiciar el desarrollo de los programas deportivos entre la comunidad universitaria
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne el Rector

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín

	Manejo de la normativa generalmente aceptada y relacionada con la naturaleza del puesto
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimientos y habilidades en la gestión deportiva Habilidades de comunicación y Administración de R.H. Conocimientos técnicos Generales del deporte Conocimiento de la estructura deportiva estatal, nacional e Internacional Conocimiento de Administración Facilidad Para las Relaciones Públicas
Experiencia laboral previa	Un mínimo de cinco años de experiencia en puesto similar en el sector público o privado.
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Trata asuntos de gran importancia técnica, trato a terceros quien puede tener gran impacto en la organización o bien asuntos que requieren comprender situaciones humanas complejas, conciliar, negociar en asuntos de gran alcance. Trato con internos o externos Es responsable directo de varios grupos de trabajo Persona que propicia y lidera el trabajo en equipo

DATOS GENERALES	
Puesto	**Secretaria del Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Adriana Herrera Monje
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Rectoría y Secretaría General Direcciones y Coordinaciones de Área Unidades Académicas Personal Académico y Administrativo.
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Apoyar en tareas administrativas y secretariales al Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación

RESPONSABILIDADES:

- Elaboración de documentación oficial para trámite de asuntos radicados en la Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación:

a. Tramitar pagos.
b. Elaboración de sabanas de pago.
c. Renovación de contratos asimilables a sueldos.
d. Contratos de prestación de servicios.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Recepcionista**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Hilda Minerva Tarango Ortiz
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Todas las áreas de la Universidad
Relaciones externas	Público en general

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Atender diariamente al público en general que acude a la Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación en forma atenta y cortés proporcionando información oportuna y veraz.

RESPONSABILIDADES:

- Contestar diariamente el conmutador de la Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
- Recibir diariamente la correspondencia y enviarla a los Departamentos correspondientes
- Revisar diariamente los periódicos a los cuales está suscrita la Institución para proporcionar mejor información, referente a la misma.
- Agendar los eventos de la Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al puesto y las que le asigne su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Destreza en el manejo de conmutador telefónico. Comunicación efectiva y trato al público. Debe tener buena capacidad de memoria y concentración para dar informes, ingenio, adaptabilidad. Relaciones interpersonales.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador Técnico**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Lic. Karina Denisse Moguel Torres C. Guadalupe Simanga Iveth Robles Hernández
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Coordinación General Coordinación Administrativa Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación de Equipos Representativos. Rectoría Dirección Administrativa Académica Secretaria General
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Proporcionar atención y seguimiento específico a los proyectos nuevos que el Coordinador General crea, coadyuvando así, a la formación integral de los estudiantes de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como a la comunidad chihuahuense que participa en nuestras actividades.
- Desarrollar Actividades que directamente conciernen al enlace entre el Coordinador General y los departamentos de la Coordinación de Deportes, Activación Física y Recreación

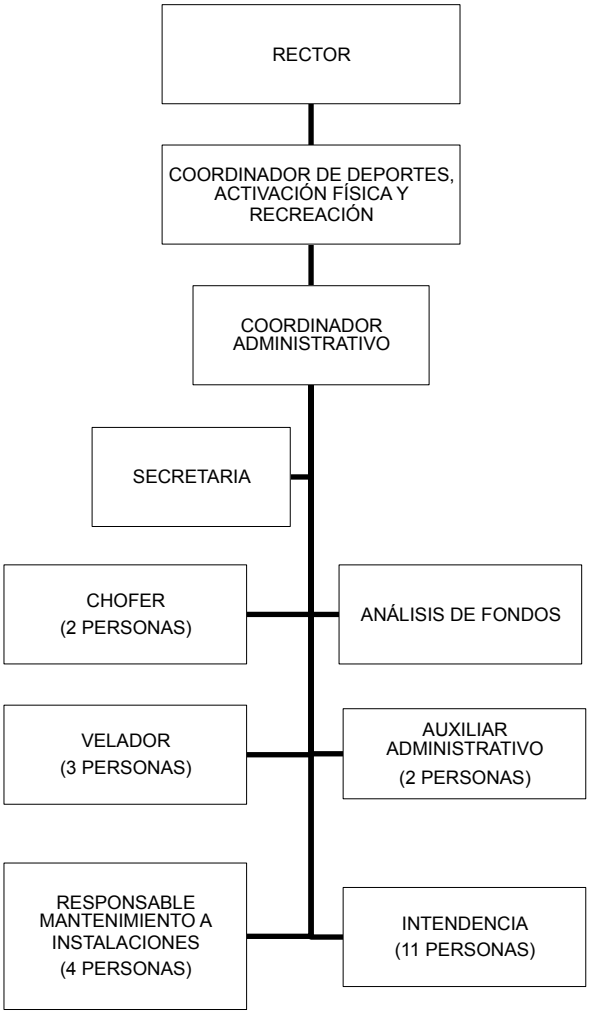
RESPONSABILIDADES:

- Atención y seguimiento a los proyectos generados por el coordinador general
- Administración y logística de eventos especiales
- Análisis y formación de presupuesto de proyectos deportivos únicos
- Auxiliar o apoyo en la coordinación de Equipos Representativos
- Auxiliar o apoyo en la coordinación de Torneos Interfacultades
- Auxiliar o apoyo en la coordinación Administrativa.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 21 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Conocimiento de las estructuras del Deporte

Experiencia laboral previa	Un mínimo de un año de experiencia en puesto similar.
Habilidades y Destrezas	Facilidad de Expresión verbal y escrita Liderazgo y Toma de decisiones Espíritu Investigador Buenas relaciones interpersonales

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador Administrativo**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	M.A. Erika Porras Nieto
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	Jefes de mantenimiento Auxiliar Administrativo Recepcionista Choferes
Relaciones internas	Coordinación General Coordinación Administrativa Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación de Equipos Representativos. Rectoría Dirección Administrativa Académica Secretaria General
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Planear, organizar, controlar y dirigir las actividades administrativas de la Coordinación de Deportes, Activación Física y Recreación.
- Administrar presupuestos, gastos de viaje, atención de necesidades de Recursos humanos y atender solicitudes generales del departamento administrativo.

RESPONSABILIDADES:

- Elaborar el presupuesto anual de egresos, elaborar los trámites administrativos necesarios para los viajes de los equipos representativos y entrenadores de la Universidad
- Comprobar y revisar facturas y gastos de viaje efectuados por personal de esta coordinación
- Revisar nuevas solicitudes y peticiones para girar los oficios a quien corresponda atenderlos, ya sea Recursos Humanos, Dirección Administrativa o Rectoría
- Elaborar la nomina extra y ayudantías de esta coordinación
- Manejo de fondo fijo
- Supervisar los trámites realizados anteriormente a través del sistema de control de solicitudes, requisiciones y apoyos administrativos.
- Atender la solicitudes generales para el buen funcionamiento de la coordinación

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 21 años.

Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Habilidades de comunicación y Recursos Humanos Conocimientos básicos de contabilidad Facilidad para las Relaciones Públicas Conocimientos básicos de Ley Federal del Trabajo Habilidades de negociación Conocimientos básicos de las leyes que rigen a la Administración Pública Conocimientos básicos de Normas de Información Financieros, LISR, LFT
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Manejo de Office Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Trabajo bajo presión Persona hábil para trabajo poco rutinario que requiere juicio independiente, detección de problemas y responsabilidad para la toma de decisiones. Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto. Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros. Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Secretaria del Coordinador Administrativo**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Leticia Guzmán Molina
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Rectoría y Secretaría General Direcciones y Coordinaciones de Área Unidades Académicas Personal Académico y Administrativo.
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Apoyar en tareas administrativas y secretariales al Coordinador Administrativo.

RESPONSABILIDADES:

- Apoyo administrativo para:

a. Tramitar pagos.
b. Elaboración de sabanas de pago.
c. Renovación de contratos asimilables a sueldos.
d. Contratos de prestación de servicios.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Análisis de fondos**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Lic. Diego Eduardo López Beltrán Del Rio
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Departamento de Adquisiciones Departamento de Contabilidad Departamento de Tesorería Departamento de Recursos Humanos Dirección Administrativa
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Analizar y verificar todos los cheques que se expidieron por motivo de viáticos, control y manejo de inventarios, control de facturas, control del sistema del reloj checador, seguimiento de los gastos de los diferentes centros de costos.

RESPONSABILIDADES:

- Elaboración del presupuesto de la Coordinación de Deportes, Activación Física y Recreación
- Comprobaciones
- Inventarios (limpieza, oficina y área médica)
- Requisiciones
- Administrar el modulo de checador (Enlace con Recursos Humanos) Gastos mensuales
- Seguimiento de pagos a proveedores
- Recepción de materiales
- Seguimiento de la hemeroteca histórica de la CDAFYR
- Seguimiento de requisiciones y gastos por comprobar.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 21 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimientos básicos de Contabilidad y Administración Conocimientos básicos de las leyes que rigen a la Administración Pública Conocimientos básicos de Normas de Información Financieros, LISR, LFT

Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Persona hábil para desempeñarse en trabajos semi rutinarios que requiere cierto juicio para la toma de decisiones e iniciativa para recomendar cambios; pero trabaja con supervisión. Implica habilidad de relación a nivel cortesía y precisión de respuesta, requiere tacto y discreción para obtener cooperación en asuntos de poco alcance. Puede tratar con externos. No supervisa ni dirige personal, pero coordina actividades concretas con cierta influencia en los demás. Persona que se desarrolla mejor en actividades individuales sin perder la interacción con el grupo si se necesita.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Auxiliar Administrativo**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Christian Arturo Rocha Trejo C. Hilda Ivonne De La Rosa Grijalva
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Coordinación General Coordinación Administrativa Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación de Equipos Representativos. Rectoría Dirección Administrativa
Relaciones externas	Instituciones Públicas y Privadas Particulares.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Facilitar los trámites que los diferentes entrenadores de todas las disciplinas puedan requerir para el mejor desempeño de los equipos representativos y torneos interfacultades de la Universidad Autónoma De Chihuahua

RESPONSABILIDADES:

- Elaborar requisiciones de material a los diferentes equipos representativos
- Hacer solicitudes de gastos, para los viajes de los diferentes equipos representativos.
- Hacer solicitudes de gastos y requisiciones de material para llevar a cabo todos los torneos interfacultades de todas las disciplinas.
- Hacer solicitudes de gastos y requisiciones de material para llevar a cabo todos los eventos especiales que se realicen por medio de la coordinación de deportes, activación física y recreación.
- Elaborar las comprobaciones correspondientes de gastos que se solicitaron para viajes de los equipos representativos y torneos interfacultades.
- Entrega de ayudantías a atletas destacados.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 21 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.

Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Chofer**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Julio Cesar Terrazas Palomino C. Luis René González Álvarez
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Entrega de correspondencia en las Unidades Académicas de la UACh, así como en oficinas centrales.
Relaciones externas	Entrega de correspondencia en instituciones gubernamentales diversas.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Conducir el (los) vehículo(s) de la universidad, transportando personas, materiales, equipo, maquinaria y otros requerimientos.

RESPONSABILIDADES:

- Transporte de personal, maquinaria, equipo, materiales y paquetería.
- Mantener limpia la unidad a su cargo.
- Realizar composturas menores y reportar con oportunidad el requerimiento de servicio o reparación mayor que necesite el vehículo.
- Recibir, controlar, registrar e informar sobre los vales de combustible utilizados y el kilometraje recorrido.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y demás que le asigne su jefe inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 21 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Secundaria terminada. Presentar licencia de chofer.
Educación no formal necesaria	Ley General de Tránsito del Estado de Chihuahua.
Experiencia laboral previa	Un año de experiencia en el puesto ó similar

Habilidades y Destrezas	Destreza y habilidad en el manejo de vehículos automotores, así como herramientas y equipo mecánico automotriz. Comunicación efectiva y relaciones interpersonales.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Velador**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Jesús Alberto Paredes Trejo Christian C. Martin Cárdenas Varela C. Roberto Carlos Hernández Baylón
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Todas las áreas de la Universidad
Relaciones externas	Público en general

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Cuidar el orden y la seguridad de las áreas e instalaciones que se le asignen.

RESPONSABILIDADES:

- Verificar que las ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al finalizar la jornada.
- Encender y apagar luces del interior y exterior de las instalaciones cuando se requiera.
- Reportar anomalías que ocurran en los bienes muebles e inmuebles e instalaciones de su área.
- Verificar al inicio del turno, que el reporte recibido coincida con el estado real de las instalaciones.
- Vigilar que ninguna persona sin autorización permanezca dentro de las instalaciones, terminando el horario de labores.
- Recorrer las zonas asignadas, vigilando que no haya irregularidades
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y demás que le asigne su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Primaria terminada
Educación no formal necesaria	Conocimiento de las Instalaciones.

Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Comunicación efectiva y trato al público. Adaptabilidad. Relaciones interpersonales.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Responsables de mantenimiento del Estadio Universitario "José Reyes Baeza Terrazas" y del Gimnasio Universitario "Manuel Bernardo Aguirre"**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Ing. Jorge Arturo Villa Terán Ing. Efrén Cuauhtémoc Castillo Barrón Lic. Francisco Joya Ramírez Ing. José Inés Anaya Casas
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Todas las áreas de la Universidad
Relaciones externas	Público en general

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Mantener el Estadio Universitario "José Reyes Baeza Terrazas" y del Gimnasio Universitario "Manuel Bernardo Aguirre" en óptimas condiciones referentes a lo eléctrico, hidráulico, sanitario, limpieza, áreas verdes, mantenimiento de la canchas, pistas, fuentes, edificios, alumbrado, pintura, etc.

RESPONSABILIDADES:

- Mantener el Estadio Universitario "José Reyes Baeza Terrazas" y del Gimnasio Universitario "Manuel Bernardo Aguirre" en optimas condiciones,
- Mantener todas las maquinas como el clima, sistema contra incendio, en buen funcionamiento.
- Áreas verdes en perfecto estado
- Limpieza de estacionamientos

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Carrera técnica en campo especializado afín.

Educación no formal necesaria	Manejo de personal. Conocimientos de electricidad, aire acondicionado, calefacción, pintura, fontanería y plomería.
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Comunicación efectiva y trato al público. Adaptabilidad. Relaciones interpersonales.

DATOS GENERALES	
Puesto	**Intendentes**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Ruth Minelia Acosta Caraveo C. Laura Lizbeth García Rodríguez C. Leticia Aguilar Ubanda C. Erik Saúl Silva Duarte C. Luis Alonso Quiroz Córdoba C. Diego Ponce Ramírez C. Luis Carlos Quiroz García C. Jorge Aguirre Moncayo C. Hermenegildo Loera Molina C. Jesús Roberto Trejo Muñoz C. Mirna González Tovar
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador Administrativo
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Todas las áreas de la Universidad
Relaciones externas	Público en general

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Mantener en orden y aseadas las áreas que le asignen para limpieza.

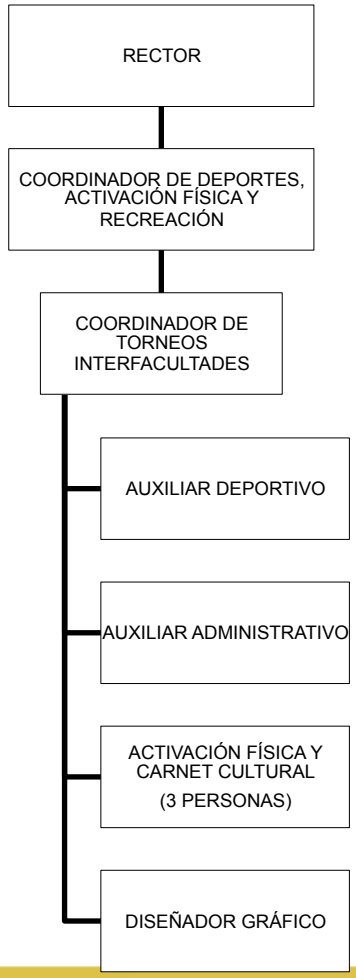
RESPONSABILIDADES:

- Realizar todas las labores de limpieza de las oficinas, baños, pasillos y exteriores del edificio u oficinas.
- Preparar y mantener el servicio del café.
- Apoyar en el cambio o movimiento de mobiliario de oficinas.
- Auxiliar al personal de oficina en aspectos en el reparto de mensajería tanto interna como externa y traslado de materiales en las áreas o lugares asignados.
- Reportar oportunamente a su jefe inmediato de las necesidades de artículos de limpieza y desperfectos en el edificio, oficinas y mobiliario.
- Reportar las áreas en que detecte problemas de limpieza o desperfectos.

- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Primaria terminada.
Educación no formal necesaria	Básicos de limpieza
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Comunicación efectiva y trato al público. Adaptabilidad. Relaciones interpersonales.

COORDINACIÓN DE TORNEOS INTERFACULTADES



DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador de Torneos Interfacultades**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Profr. Ramón Lugo Parra
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	Auxiliar Deportivo Auxiliar Administrativo Activación Física y Carnet Cultural
Relaciones internas	Administradora de Coordinación Adquisiciones Coordinación Deportiva de las Facultades
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Dar servicio a las Unidades Académicas en todo lo correspondiente al deporte ínter facultades.

RESPONSABILIDADES:

- Reuniones periódicas con los coordinadores deportivos para la organización de todos los eventos deportivos.
- Organización de inauguraciones de la universidad general (eventos especiales).
- Reunión con los coordinadores deportivos para realizar la programación semanal de actividades deportivas y dar estadísticas, se da el programa individual para la siguiente semana.
- Estar pendiente de los juegos diarios que se están coordinando.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín

Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Administración deportiva
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Liderazgo Organización Comunicación Efectivo Trato flexible con la gente

DATOS GENERALES	
Puesto	**Auxiliar deportivo de torneos interfacultades**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	L.E.F. Agustín Alonso Martínez Acosta
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Torneos Interfacultades
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Administradora de Coordinación Adquisiciones Coordinación Deportiva de las Facultades
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Llevar a cabo los torneos interfacultades a las diferentes unidades académicas de nuestra alma mater, así como hacer las programaciones y estadísticas de las mismos, tener juntas con cada uno de los representantes de cada unidad académica para realizar las diferentes disciplinas deportivas que conciernen al futbol americano, así como la organización de inauguraciones de los eventos interfacultades y eventos especiales y reclutar jugadores para el equipo de águilas.

RESPONSABILIDADES:

- Dirección de reuniones con los diferentes entrenadores de los equipos participantes.
- Auxiliar en las inauguraciones y eventos especiales
- Calendarización de los diferentes torneos de futbol americano y *tochito.*
- Calendarizar y verificar la disponibilidad del campo nido de águilas así como supervisar que se le dé el mantenimiento adecuado

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto

Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Administración deportiva
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Liderazgo Organización Comunicación Efectivo Trato flexible con la gente

DATOS GENERALES	
Puesto	**Auxiliar Administrativo**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Elvia Berenice Hernández López
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Torneos Interfacultades
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Administradora de Coordinación Adquisiciones Coordinación Deportiva de las Facultades
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Apoyo administrativo en todo lo correspondiente al deporte ínter facultades.

RESPONSABILIDADES:

- Calendarización de las actividades deportivas Inter. Facultades
- Reunión con los coordinadores deportivos para realizar la programación semanal de actividades deportivas y dar estadísticas, se da el programa individual para la siguiente semana.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín

Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Administración deportiva
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Liderazgo Organización Comunicación Efectivo Trato flexible con la gente

DATOS GENERALES	
Puesto	**Activación Física y Carnet Cultural**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Dr. Luis González de la O Lic. Rubén Ruíz González C. Javier Soto Hermosillo
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Torneos Interfacultades
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Director de las Unidades Académicas Alumnos de Unidades Académicas de primer ingreso Área Contable de Rectoría Área de Extensión y Difusión Jefes de áreas de la Coordinación Coordinación deportes de Unidades Académicas
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH Instituto Chihuahuense del Deporte

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Difundir, promover, ejecutar y coordinar el programa universitario de Activación Física.

RESPONSABILIDADES:

- Administración de todo lo relacionado al programa universitario de Activación Física
- Promoción del Programa a todas las Unidades Académicas.
- Control de la Ejecución.
- Difusión al exterior de la universidad por medio de prensa o instituciones de gobierno.

Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Administración deportiva
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Liderazgo Organización Comunicación Efectivo Trato flexible con la gente

DATOS GENERALES	
Puesto	**Diseñador**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Lic. Kristian Denis Díaz Peña
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Torneos Interfacultades
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Administradora de Coordinación Adquisiciones Coordinación Deportiva de las Facultades
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Transmitir una información determinada por medio de composiciones gráficas, a través de diferentes soportes, como folletos, carteles, trípticos, etc. para la difusión de eventos deportivos universitarios

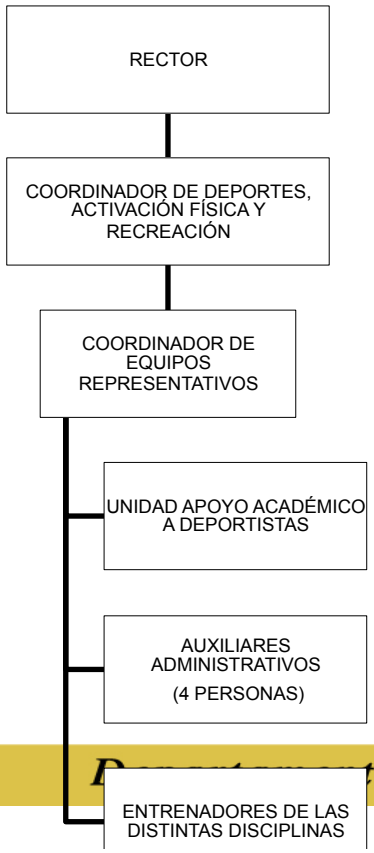
RESPONSABILIDADES:

- Apoyo en el diseño de publicaciones, solicitar las órdenes para reservar espacios en los diarios con los cuales se tiene convenio, enviar el diseño para su publicación, y cerciorase de que la publicación se haga en tiempo y forma solicitado por los usuarios.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.

Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Grado de licenciatura en área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Especialmente en programas especializados en diseño gráfico
Experiencia laboral previa	Un mínimo de un año de experiencia en puesto similar en el sector público o privado.
Habilidades y Destrezas	Creatividad Alta capacidad de análisis y de síntesis Buenas relaciones interpersonales Capacidad de Negociación Eficiente administración del tiempo

COORDINACIÓN DE EQUIPOS REPRESENTATIVOS



DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador de Equipos Representativos**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Lic. Eric Alberto Vargas López
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	Auxiliar Deportivo Auxiliar Administrativo Activación Física y Carnet Cultural
Relaciones internas	Administradora de Coordinación Adquisiciones Coordinación Deportiva de las Facultades
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Controlar las actividades que rodean a los equipos representativos de la UACH y los atletas de la Coordinación de Deportes, Activación Física y Recreación
- Mantener el crecimiento deportivo mediante la mejora continua aplicando programas de la más alta calidad y excelencia técnica-deportiva. Con esto mejorar resultados mediante constante supervisión, evaluación y aplicación de controles en los programas metodológicos, organizacionales y operativos.

RESPONSABILIDADES:

- Formar los Equipos en cada una de las disciplinas en las que se participa (estatal, regional y nacional)
- Reclutamiento y selección
- Establecer metodología de la preparación

- Supervisar entrenamientos (lugar, horarios, uniformes, materias deportivo general)
- Establecer identidad (políticas, conducta, y buscar apoyos para logra metas)
- Programar todo lo necesario para las giras y eventos locales de los equipos representativos
- Cuidar el comportamiento y aprovechamiento académico de cada uno de los deportistas de alto rendimiento
- Elaborar presupuesto anual y semestral de las actividades generales y darle seguimiento al gasto mensual
- Solicitar en tiempo de acuerdo al organigrama de actividades los recursos para giras, uniformes, concentraciones y equipamiento
- Comprobación y vigilancia de los recursos autorizados en tiempo y requisitos fiscales
- Solicitud de Instalaciones en tiempo para prácticas o competencias oficiales
- Elaboración de oficios, justificantes, solicitud de permiso al departamento escolar y a cada una de las facultades
- Tramitar ante la administración los contratos de ayudantías y becas de los deportistas.

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de office Conocimientos en Administración del deporte Control de presupuestos Conocimiento Absoluto de la organizacional nacional del deporte estudiantil Relaciones con todas la instancia del deporte nacional, estatal y municipal Liderazgo en la organización de eventos nacionales, estatales y municipales Panorama y conocimiento de la organización
Experiencia laboral previa	Requiere un año de experiencia en puesto similar
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Persona hábil para trabajo poco rutinario que requiere juicio independiente, detección de problemas y responsabilidad para la toma de decisiones Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Es responsable directo de varios grupos de trabajo Persona que propicia y lidera el trabajo en equipo

DATOS GENERALES	
Puesto	**Unidad de Apoyo Académico a Deportistas**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Lic. Norma Carolina Quezada Terrazas
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Equipos Representativos
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Departamentos de becas de las Unidades Académicas Departamentos de becas de Dirección Académica
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Coordinar el control y tramite de la becas de los estudiantes deportistas a nivel licenciatura y maestría
- Obtener todos los requisitos para darle el seguimiento correspondiente a las becas de los estudiantes

RESPONSABILIDADES:

- Control Académico de los estudiantes deportistas, tramitar las becas de licenciatura
- Tramitar becas deportivas
- Coordinar las becas de los equipos representativos
- Coordinar las becas Licenciatura
- Coordinar las becas de Maestría
- Realización de justificantes
- Tramites de Servicio social y prácticas profesionales
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato .

PERFIL DEL PUESTO

Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimiento de lecciones deportivas Manejo de instrumental de atención pre hospitalaria Tener los cursos PHTLS, ACLS, ATLS Conocimiento del deporte en general Conocer de Nutrición - Rehabilitación
Experiencia laboral previa	No indispensable
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Dinámico – Emprendedor Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante

DATOS GENERALES	
Puesto	**Auxiliares Administrativos de Equipos Representativos**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Rosa Arely Balderrama Pérez C. Rodrigo Alejandro Hinojos Avilez C. María Angélica Martínez Granillo C. Yonatan Yefte Rosales García
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Equipos Representativos
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Servicios Escolares de Unidades Académicas
Relaciones externas	Instituciones Educativas incorporadas a la UACH

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Preparar y entregar documentación de los deportistas integrantes de los equipos representativos para llevar a cabo las actividades establecidas en calendario

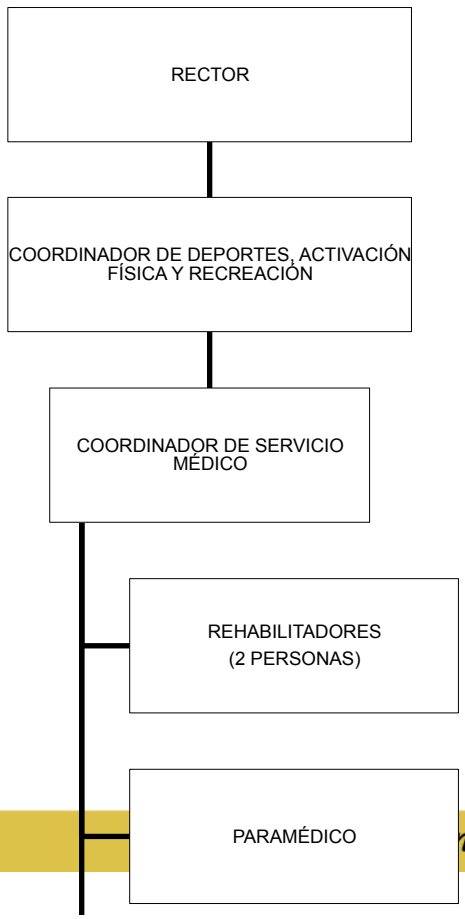
RESPONSABILIDADES:

- Programar las salidas de Equipos que salen de viaje
- Checar las ayudantías de los deportistas
- Informar los entrenadores de Actividades
- Checar que los deportistas estén bien en asuntos académicos (Horarios, justificar fatal o problemas personales)
- Mantener actualizada la documentación en general y datos de deportistas, para evento deportivos
- Atender los seguros contra acciones de atletas y procesos de rehabilitación
- Dar de alta en procesos para torneos
- Registro de equipos

- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de office Conocimientos en Administración del deporte Control de presupuestos Conocimiento Absoluto de la organizacional nacional del deporte estudiantil Relaciones con todas la instancia del deporte nacional, estatal y municipal Liderazgo en la organización de eventos nacionales, estatales y municipales Panorama y conocimiento de la organización
Experiencia laboral previa	No indispensable
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Buen trato interpersonal Permanecía Persona hábil para desempeñarse en trabajos semi rutinarios que requiere cierto juicio para la toma de decisiones e iniciativa para recomendar cambios; pero trabaja con supervisión Implica habilidad de relación a nivel cortesía y precisión de respuesta, requiere tacto y discreción para obtener cooperación en asuntos de poco alcance. Puede tratar con externos No supervisa ni dirige personal Persona que se desarrolla mejor en actividades individuales sin perder la interacción con el grupo si se necesita

COORDINACIÓN DE SERVICIO MÉDICO



DATOS GENERALES	
Puesto	**Coordinador de Servicio Médico**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Dr. Eloy Normando Márquez Ceniceros
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puestos que le reportan	Rehabilitador Paramédico Auxiliares
Relaciones internas	Unidades Académicas de la UACH Coordinación de Equipos Representativos, Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación Administrativa. Departamento de Recursos Humanos
Relaciones externas	Instituto del Deporte de Chihuahua Cruz roja Secretaria de Salud CONADE CONDDE

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Programar, coordinar y planear de los servicios médicos y rehabilitación física para todos los atletas de los equipos representativos de la UACH y Unidades Académicas.

RESPONSABILIDADES:

- Implementación de métodos o sistemas para la ejecución de las actividades de servicios médicos y rehabilitación física, además de participar directamente en todos los eventos deportivos.
- Visitar a los entrenadores a sus horas de entrenamiento, para verificar lesionados y valorarlos
- Advertir a entrenadores las lesiones en la cuales el jugador no puede estar en actividades deportivas
- Determinar las necesidades de botiquines

- Dar capacitación a entrenadores sobre salud y prevención de lesiones
- Manejar la póliza de seguros (autorizar formatos)
- Contactar a especialista para que atienda a jugadores y controlar la rehabilitación o si se interna en hospital atender todo lo consecuente con ello
- Viajar con los entrenadores para atender cualquier actividad de lesionado
- Viajar con los equipos en juegos para atender lesiones
- Atender a jugadores extranjeros en eventos importantes
- Para aquellos deportistas que van por cuenta propia al médico y checar valoración que da el mismo
- Estar en contacto constate con proveedores (para material médico), con médicos, con aseguradora
- Mantener abastecido los botiquines en material preventivo
- Autorizar o rechazar requisiciones de entrenadores en medicamentos y suplementos
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimiento de lecciones deportivas Manejo de instrumental de atención pre hospitalaria Tener los cursos PHTLS, ACLS, ATLS Conocimiento del deporte en general Conocer de Nutrición - Rehabilitación
Experiencia laboral previa	Indispensable mayor a 5 años
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Dinámico – Emprendedor Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante

DATOS GENERALES	
Puesto	**Rehabilitador**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. Pedro Daniel Pizarro Córdova C. Pedro Armando Torres Rodríguez
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Servicio Médico
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Coordinación de Equipos Representativos, Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación Administrativa.
Relaciones externas	Servicios Públicos de Salud Cruz Roja U.R.G.E.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Coadyuvar en la rehabilitación física de los atletas.

RESPONSABILIDADES:

- Dar terapia física a deportistas representativos de la UACH.
- Hacer trabajo de fortalecimiento para prevenir lesiones futuras.
- Prevenir y atender lesiones dentro de las competencias.
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín

Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimiento de lecciones deportivas Manejo de instrumental de atención pre hospitalaria Tener los cursos PHTLS, ACLS, ATLS Conocimiento del deporte en general Conocer de Nutrición - Rehabilitación
Experiencia laboral previa	Indispensable entre 1 y 3 años
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Dinámico – Emprendedor Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante

DATOS GENERALES	
Puesto	**Paramédico**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	Jesús Fernando Talavera Córdova
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Servicio Médico
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Coordinación de Equipos Representativos, Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación Administrativa.
Relaciones externas	Servicios Públicos de Salud Cruz Roja U.R.G.E.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Prevenir y atender las lesiones que sufren los deportistas, así como dar seguimiento a rehabilitaciones
- Dar atención inmediata en juegos y entrenamientos las lesiones de los jugadores de la universidad y visitantes

RESPONSABILIDADES:

- Aplicar terapia física a deportistas de la UACH.
- Enseñar ejercicios de fortalecimiento después de terapias para evitar que se lesionen nuevamente.
- La prevención de lesiones antes de los juegos, por medio de técnicas profilácticas pertenecientes al deporte.
- Atender a los atletas que se lesionen durante las competencias deportivas.
- Realizar valoraciones de juicio y establecer si el atleta es conveniente que siga participando en la competencia.
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto

Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario
Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimiento de lecciones deportivas Manejo de instrumental de atención pre hospitalaria Tener los cursos PHTLS, ACLS, ATLS Conocimiento del deporte en general Conocer de Nutrición - Rehabilitación
Experiencia laboral previa	Indispensable entre 1 y 3 años
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Dinámico – Emprendedor Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante

DATOS GENERALES	
Puesto	**Auxiliar**
Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto	C. José Antonio Nava Morales
Departamento/Área	Coordinación General de Deportes, Activación Física y Recreación
Puesto del Jefe Inmediato	Coordinador de Servicio Médico
Puestos que le reportan	No tiene personal a su cargo
Relaciones internas	Coordinación de Equipos Representativos, Coordinación de Torneos Interfacultades Coordinación Administrativa.
Relaciones externas	Servicios Públicos de Salud Cruz Roja U.R.G.E.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Apoyo a rehabilitador y paramédico para la integridad física y proporcionar una buena rehabilitación a los jugadores para que se incorporen rápidamente a la actividad deportiva

RESPONSABILIDADES:

- Dar terapia física a deportistas representativos de la UACH.
- Hacer trabajo de fortalecimiento para prevenir lesiones futuras.
- Prevenir y atender lesiones dentro de las competencias.
- Las demás que de acuerdo a la naturaleza del puesto le asigne su superior inmediato

PERFIL DEL PUESTO	
Sexo	Indistinto
Edad	Mayor de 25 años.
Otros idiomas	No necesario

Educación formal necesaria	Título académico de área afín
Educación no formal necesaria	Manejo de Office Conocimiento de lecciones deportivas Manejo de instrumental de atención pre hospitalaria Tener los cursos PHTLS, ACLS, ATLS Conocimiento del deporte en general Conocer de Nutrición - Rehabilitación
Experiencia laboral previa	Indispensable entre 1 y 3 años
Habilidades y Destrezas	Sin problema de horarios Conocimiento y uso correcto del lenguaje Espíritu de servicio (Compromiso) Dinámico – Emprendedor Persona hábil en trabajos no rutinarios que requieren planeación, resolución de problemas y toma de decisiones con un alto grado de responsabilidad, promueve cambios de alto impacto Además de tacto, discreción, cortesía y precisión requiere labor de convencimiento y negociación para obtener los fines, trato con internos o externos Toma decisiones e influye de manera importante sobre las actividades de otros Persona que se integra fácilmente a un grupo de trabajo en interacción constante