

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL (UDIF)

Nombre del Puesto del **ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL (UDIF)**

Dirección General

Del DIF Estatal Colima

Dirección de Área

Dirección de Servicios Educativos

Objetivo Propósito puesto:

o del Administrar el recurso humano y financiero de la unidad deportiva; así como planificar, dirigir y controlar todas las áreas relacionadas con el desarrollo de la misma.

Puesto al que reporta:

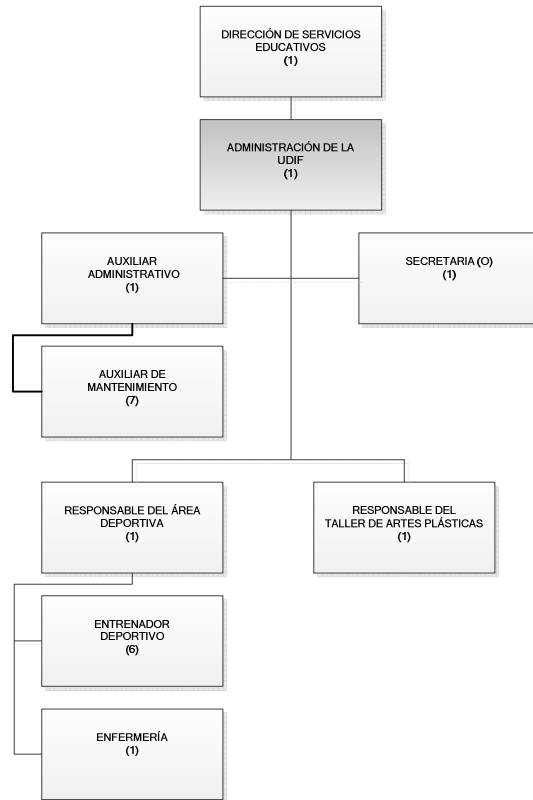
Dirección de Servicios Educativos

Puestos reportan

que le	Nombre del Puesto	No. de Plazas
1	Secretaria (o)	1
2	Auxiliar administrativo	1
3	Auxiliar de mantenimiento	7
4	Responsable del área deportiva	1
5	Entrenador deportivo	6
6	Enfermería	1
7	Responsable del taller de artes plásticas	1

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Principales funciones a su cargo:

	Narrativa
1	Administrar las funciones de las instalaciones deportivas;
2	Establecer medidas de seguridad, horarios y usos de las distintas áreas de la unidad;
3	Establecer comunicación con el titular de la dirección de Servicios Educativos, así como con todo el personal de la unidad deportiva;
4	Supervisar y evaluar las instalaciones y la infraestructura deportiva;
5	Respaldar a los equipos deportivos que representen al DIF Estatal en competencia oficiales;
6	Supervisar el registro de asistencias y faltas del personal a su cargo;
7	Elaborar el reporte mensual, semestral y anual de las actividades realizadas en la unidad deportiva;
8	Establecer en coordinación con la Dirección de Servicios Educativos las estrategias, planes, objetivos y políticas para el uso de las instalaciones de la unidad deportiva;
9	Planear juntas de trabajo con su equipo laboral y padres de familia;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- | | |
|-----------|--|
| 10 | Ser el enlace con las autoridades deportivas Municipales, Estatales y Nacionales para el desarrollo de los programas oficiales; |
| 11 | Elaborar el plan anual de trabajo con base a las necesidades, proyectos y actividades, para su revisión y autorización por la Dirección de Servicios Educativos; y |
| 12 | Las demás que le sean encomendadas por la Dirección de Servicios Educativos, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo. |

Funciones Institucionales

Narrativa	
1	Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
2	Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
3	Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias y Organismos paraestatales, y dependencias públicas y privadas;
4	Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
5	Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
6	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;
7	Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del DIF Estatal, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y
8	Las demás que le confiera el superior jerárquico.

Relaciones internas y externas

	Relaciones Internas	Relaciones Externas
1	Con todas las áreas de la UDIF	DIF Estatal
2		Dependencias deportivas
3		Instituciones Municipales, Estatales y Nacionales
4		Población en general

Horario laboral

Horario Formal	Horario Informal
Variable.	El necesario

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**PERFIL DE PUESTO DE ADMINISTRACION DE LA UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL
(UDIF)**

Nombre del Puesto ADMINISTRACION DE LA UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL (UDIF)

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

Escolaridad	Mínima	Deseable
	Licenciatura	
Especialidad	Optima	Compatible
	Educación Física	
Actitudes	Disciplina, espíritu de servicio, iniciativa, optimismo, responsabilidad, respeto, trabajo en equipo.	
Habilidades	Administración, integración de equipo, liderazgo, organización, planeación, conciliador, asertividad.	
Conocimientos	Deportes, desarrollo del niño y niña, normatividad deportiva.	
Experiencia	Mínima	Deseable
	6 meses	1 año

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Conceptos	Grado	Descripción
Recursos Materiales	Alto	Es responsable del material deportivo y mobiliario de la unidad
Recursos Humanos	Alto	Es responsable del desempeño del personal a su cargo
Recursos Financieros	Alto	Es responsable del uso y comprobación del recurso financiero asignado
Información	Alto	Es responsable de información confidencial y sensible

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Fundamentales	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1	Principios y Valores Institucionales	1	1

Transversales	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1	Liderazgo	1	2
2	Normatividad	1	2
3	Gestión Pública	1	2
4	Administración	1	2
5	Tecnologías de Información	1	2
6	Redacción	1	2
7	Pensamiento Estratégico	1	1
8	Orientación al Servicio	2	2
9	Calidad Gubernamental	2	2

Técnicas	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1			
2			