



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., martes 02 de junio de 2026.

Anexo al Número 65

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL de Perfiles de Puestos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS

Febrero 2026

ÍNDICE

- I. Presentación
- II. Misión, Visión y Valores
- III. Antecedentes Históricos
- IV. Marco Jurídico de Actuación
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigrama General
- VII. Organigramas Específicos

Fecha de Actualización: enero 2026

Versión: 02

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:

Rúbrica

Dr. Vicente Joel Hernández Navarro

Secretario de Salud de Tamaulipas y Director General del OPD Servicios de Salud de Tamaulipas

Elaboró:

Rúbrica

Lic. Adrián Villanueva Gómez

Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y del OPD Servicios de Salud de Tamaulipas

Revisó:

Rúbrica

Lic. Loyda Ramírez López

Directora General de Planeación y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud y Titular de la Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas.

PRESENTACIÓN

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

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

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Perfiles de Puestos, con base en la metodología emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Ejecutivo Estatal.

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

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

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

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

MISIÓN

Asegurar el acceso universal a servicios integrales de salud, de alta calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de la población, en promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención médica, salud pública, seguridad y protección social, control de riesgos sanitarios, desarrollo de los profesionales de la salud, participación activa de la población para desarrollar entornos y conductas saludables, con financiamiento equitativo, uso eficiente, honesto, y transparente de los recursos.

VISIÓN

Tamaulipas será una entidad de población con alta expectativa de vida y nivel de salud, con un sistema de salud integrado, financiado principalmente con recursos públicos, sustentable, con un modelo de atención prioritariamente preventivo, anticipatorio y equitativo, con servicios de atención médica resolutivos y de alta especialidad, con participación intersectorial y con rectoría plena de la Secretaría de Salud.

PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Principios:

Competencia por mérito
Confidencialidad
Disciplina
Economía
Eficacia
Eficiencia
Equidad
Estado de derecho
Honradez
Imparcialidad
Integridad

Lealtad
Legalidad
Objetividad
Profesionalismo
Rendición de cuentas
Transparencia

Valores:

Confianza
Cooperación
Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico
Equidad de género
Igualdad y No Discriminación
Interés Público
Liderazgo
Probidad
Respeto
Respeto a los derechos humanos
Solidaridad
Veracidad
Verdad
Fortaleza
Generosidad
Humanidad
Prudencia
Sobriedad
Seguridad
Participación
Justicia
Inmediatez

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Durante el gobierno del México independiente el 21 de noviembre de 1831, fue suprimido el Tribunal del Protomedicato y concedió a la recién creada Facultad de Médica la autoridad de vigilar el ejercicio de la medicina y la salud pública. Posteriormente durante el año de 1846 fue creado el Consejo Superior de Salubridad, dependiente de la Secretaría de Gobernación, más tarde en 1894 entra en vigor el primer Código Sanitario y para el año de 1899 la Ley de Beneficencia Privada para el Distrito Federal y Territorios Federales.

Al término de la Revolución, el Congreso Constituyente, establece en su artículo 73 fracción XVI 1ª el Consejo de Salubridad General. Y la Ley de Secretarías de Estado crea el Departamento de Salubridad Pública (D.O. 31 XII 1917).

El 30 de junio de 1937 se reforma la Ley de Secretarías de Estado dando origen al Departamento de Asistencia Social Infantil. El 16 de octubre de 1943 la Secretaría se fusiona con el Departamento para constituir la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

La Ley de Secretarías y Departamentos de 1947 otorga a la Secretaría de Salubridad y Asistencia facultades para organizar, administrar, dirigir y controlar la prestación de servicios de salud, la asistencia y la beneficencia pública.

En 1977 con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se estableció el Sector Salud entendido como el agrupamiento administrativo de entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

El 7 de febrero de 1984 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Salud que define la naturaleza y composición del Sistema Nacional de Salud y con la reforma de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 21 de enero de 1985 la Secretaría de Salubridad y Asistencia cambia de nombre por la Secretaría de Salud, denominación hasta hoy vigente.

El 20 de agosto de 1996, el Ejecutivo Federal, los Gobernadores de los Estados y el Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, firmaron el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, del cual se derivó la firma con cada uno de los estados de un Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

En virtud de lo anterior, el 22 de enero de 1997, publicado en el Periódico Oficial No. 7, fue creado el O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, decreto que fue abrogado en el artículo 4° transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, del 3 de febrero de 1999.

En 2005 y 2011, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, se fortaleció la estructura con la definición de un Secretario y Director General de los Servicios de Salud y así como de los Subsecretarios.

En el año 2025 se expidió Acuerdo Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 36, extraordinario de fecha 29 de agosto de 2025, con el cual se determinó la estructura orgánica del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial DOF, del 05 de febrero de 1917
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
Última Reforma: DOF del 15 de octubre de 2025
- Ley General de Salud
Diario Oficial DOF, del 07 de febrero de 1984
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf>
Última Reforma: DOF, del 15 de enero de 2026
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Diario Oficial DOF, del 20 de marzo de 2025
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
Sin Reformas
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Decreto del Diario Oficial de la Federación, del 20 de marzo de 2025
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>
Última Reforma: DOF, del 14 de noviembre de 2025
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Decreto del Diario Oficial de la Federación, del 27 de abril de 2016
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf>
Última Reforma: DOF, del 10 de mayo de 2022
- Ley de Coordinación Fiscal
Decreto del Diario Oficial de la Federación, del 27 de diciembre de 1978
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCF.pdf>
Última Reforma: DOF, del 3 de enero de 2024
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
Decreto del Diario Oficial de la Federación, del 18 de febrero de 1985
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MSI.pdf
Fe de erratas: 10 de julio de 1985

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**ÁMBITO ESTATAL**

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
Decreto XXVII-Legislatura del 27 de enero de 1921. Periódico Oficial 11, del 5 de febrero de 1921 y 12 del 09 de febrero de 1921
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/Constituciones/VerConstitucion.asp?IdConstitucion=1>
Última Reforma: 16 de enero de 2026
- Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas
Decreto del Ejecutivo Estatal Periódico Oficial 12, del 26 de enero de 2023
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/cxlviii-12-260123.pdf#page=15>
Sin reformas
- CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas.
Decreto Ejecutivo Estatal Periódico Oficial 94, del 07 de agosto de 2018
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/08/cxliii-94-070818F.pdf>
Sin Reformas
- Código Penal para el Estado de Tamaulipas
Decreto 410. Periódico Oficial 102, del 20 de diciembre de 1986
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerCodigo.asp?IdCodigo=102>
Última Reforma: Periódico Oficial Extraordinaria 42, del 29 de septiembre de 2025
- Ley para el Desarrollo Familiar del Estado de Tamaulipas
Decreto 732. Periódico Oficial 155, del 28 de diciembre de 2004
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=19>
Última Reforma: Periódico Oficial 78, del 01 de julio del 2025
- Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas
Decreto 524. Periódico Oficial 142, del 27 de Noviembre de 2001
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=85>
Última Reforma: Periódico Oficial 12, del 28 de enero de 2026
- Ley Estatal de Planeación
Decreto 81. Periódico Oficial 75, del 19 de septiembre de 1984
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=35>
Última Reforma: Periódico Oficial 147, del 7 de diciembre de 2023
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
Decreto 391. Periódico Oficial 84, del 18 de octubre de 1986
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=90>
Última Reforma: Periódico Oficial 151, del 17 de diciembre de 2025
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
Decreto 10. Periódico Oficial 18, del 03 de marzo de 1984
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=84>
Última Reforma: Periódico Oficial Edición Vespertina 101, del 23 de agosto de 2023
- Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas
Decreto 73. Periódico Oficial 02, del 05 de enero de 1991
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=51>
Última Reforma: Periódico Oficial 67, del 6 de junio de 2023
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
Decreto LXIII-538. Periódico Oficial 147, del 06 de diciembre de 2018
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=293>
Última Reforma: Periódico Oficial 74, del 19 de junio de 2024
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas
Decreto 535. Periódico Oficial 147, del 06 de diciembre de 2001
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=16>
Última Reforma: Periódico Oficial 121, del 08 de octubre de 2025

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto 65-571. Periódico Oficial 54 Edición Vespertina, del 04 de mayo de 2023
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=312>
Última reforma: Periódico Oficial 132 Edición Vespertina, del 4 de noviembre del 2025
- Ley de Protección para los No Fumadores del Estado de Tamaulipas
Decreto LIX-566. Periódico Oficial 107, del 06 de septiembre de 2006
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=79>
Última reforma: Periódico Oficial 67, del 6 de junio de 2023
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto 66-368. Periódico Oficial 83, del 10 de julio de 2025
Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, contenida en el Decreto No. LXII-948, del 26 de abril de 2016, publicado en el Anexo al P.O. No. 50, del 27 de abril de 2016, así como sus reformas y adiciones que tuvo durante su vigencia
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=323>
Última reforma: Periódico Oficial Extraordinario 02, del 16 de enero de 2026
- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
Decreto LX-1857. Periódico Oficial 155, del 29 de diciembre de 2010
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=203>
Última reforma: Periódico Oficial 19, del 12 de febrero de 2026
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
Decreto 66-369. Periódico Oficial 83, del 10 de julio de 2025
Se abroga la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, contenida en el Decreto No. LXIII-225, del 06 de julio de 2017 y publicada en el Periódico Oficial Anexo al número 99, de fecha 17 de agosto de 2017, así como sus reformas y adiciones que tuvo durante su vigencia.
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=322>
Sin reformas
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
Decreto LXIII-173. Periódico Oficial 67, del 06 de junio de 2017
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=283>
Última reforma: fe de erratas. Periódico Oficial 4, del 9 de enero de 2018
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
Decreto 528. Periódico Oficial Anexo al N°147, del 06 de diciembre de 2001
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=92>
Última reforma: Periódico Oficial 100, del 20 de agosto de 2024
- Ley de Ganadería para el Estado de Tamaulipas
Decreto 65-675. Periódico Oficial 30, del 07 de marzo de 2024
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=316>
Última reforma: Periódico Oficial 72, del 17 de junio de 2025
- Ley para la Detección Oportuna del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia en el Estado de Tamaulipas
Decreto 65-417. Periódico Oficial Extraordinario 25, del 18 de Noviembre de 2022
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=310>
Última reforma: Periódico Oficial 67, del 6 de junio de 2023
- Ley del Expediente Clínico Electrónico en Tamaulipas
Decreto LXI-895. Periódico Oficial 112, del 17 de septiembre de 2013
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=226>
Última reforma: Periódico Oficial 152, del 21 de diciembre de 2016
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
Decreto LXI-492. Periódico Oficial 105, del 30 de agosto de 2012
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=221>
Última reforma: Periódico Oficial 116, del 25 de septiembre de 2025.
- Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Tamaulipas
Decreto LX-1847. Periódico Oficial 153, del 23 de diciembre de 2010
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=205>
Última reforma: Periódico Oficial 113, del 18 de septiembre de 2013

- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
Decreto 640 Periódico Oficial 4, del 11 de enero de 2005
<https://congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=83>
Última reforma: Periódico Oficial Extraordinario 43, del 29 de septiembre de 2025
- Reglamento para el Funcionamiento del Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Sector Salud
Decreto del Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial 100, del 14 de diciembre de 1994
https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/003_Regla_Subcom_Compras_Salud.pdf
Sin Reformas
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Servicios de Salud de Tamaulipas, con personalidad Jurídica y Patrimonio propios
Decreto del Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial 17, del 27 de febrero de 1999
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/11/cxxiv-17-270299F.pdf>
Última reforma: Periódico Oficial 18, del 7 febrero de 2013
- Decreto Gubernamental mediante el cual se reforman los artículos 1°, 2°, 3° párrafo único y las fracciones I, II y III, 4° fracción VII, 6°, 7°, 8°, 10°, 11 fracciones | y III y 13; y se adicionan la fracción VIII del artículo 4° y el artículo 15, del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el organismo público descentralizado de la administración pública estatal Servicios de Salud de Tamaulipas.
Decreto Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial 18, del 07 de febrero de 2013
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2014/12/cxxxviii-18-070213F-ANEXO-11.pdf>
Sin Reformas
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal. Decreto del Ejecutivo Estatal del 16 de enero de 2014. Periódico Oficial Periódico Oficial 11, del 23 de enero de 2014
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2014/01/cxxxix-11-230114F.pdf>
Sin reformas
- Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y la guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
Decreto del Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial 63 Edición Vespertina, del 25 de mayo de 2023
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/05/cxlviii-63-250523-EV.pdf>
Sin reformas

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General

- 1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
 - 1.0.1.0.1. Departamento de lo Consultivo, Contencioso y Administrativo
 - 1.0.1.0.2. Departamento de Convenios y Contratos
 - 1.0.1.0.3. Departamento de Atención a Procedimientos Laborales
 - 1.0.1.0.4. Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
 - 1.0.2.0.1. Departamento de Enlace para Recursos Federales
 - 1.0.2.0.1. Departamento de Control Interno
 - 1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
 - 1.0.2.1.1. Departamento de Adquisiciones
 - 1.0.2.1.2. Departamento de Almacén y Abastecimiento
 - 1.0.2.1.3. Departamento de Servicios Generales, Conservación y Mantenimiento
 - 1.0.2.1.4. Departamento de Control Patrimonial
 - 1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros
 - 1.0.2.2.1. Departamento de Control Presupuestal
 - 1.0.2.2.2. Departamento de Ingresos y Egresos
 - 1.0.2.2.3. Departamento de Contabilidad Integral

1.0.2.3. Subdirección de Recursos Humanos

1.0.2.3.1. Departamento de Relaciones Laborales y Servicios al Personal

1.0.2.3.2. Departamento de Sistematización de Operación y Pago

1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional

1.1.0.0.1. Enlace Administrativo

1.1.1. Dirección de Epidemiología

1.1.1.0.1. Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y no Transmisibles

1.1.1.0.2. Departamento de Sistemas de Información para la Vigilancia Epidemiológica

1.1.1.0.3. Departamento de Prevención y Control de Zoonosis y de Enfermedades Transmitidas por Vector

1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud

1.1.2.0.1. Departamento de Promoción de la Salud

1.1.2.0.2. Departamento de Vinculación y Participación Social

1.1.2.0.3. Departamento de Prevención y Control de SIDA/ETS y Micobacteriosis

1.1.2.0.4. Departamento de Salud Mental y Prevención de Adicciones

1.1.2.0.5. Departamento de Salud del Adulto y Adulto Mayor

1.1.2.0.6. Departamento de Prevención de Accidentes y Atención de la Discapacidad

1.1.3. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar I con Sede en Victoria

1.1.4. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar II con Sede en Tampico

1.1.5. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar III con Sede en Matamoros

1.1.6. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IV con Sede en Reynosa

1.1.7. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar V con Sede en Nuevo Laredo

1.1.8. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VI con Sede en El Mante

1.1.9. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VII con Sede en San Fernando

1.1.10. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VIII con Sede en Jaumave

1.1.11. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IX con Sede en Miguel Alemán

1.1.12. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar X con Sede en Valle Hermoso

1.1.13. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XI con Sede en Padilla

1.1.14. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XII con Sede en Altamira

1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia

1.1.15.0.1. Departamento de Vacunación Universal

1.1.15.0.2. Departamento Salud Integral del Niño y del Adolescente

1.1.15.0.3. Departamento de Cáncer de la Mujer

1.1.15.0.4. Departamento de Salud Materna y Perinatal

1.1.15.0.5. Departamento de Salud Reproductiva y Planificación Familiar

1.1.15.0.6. Departamento de Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género

1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable

1.1.16.0.1. Departamento de Nutrición y Alimentación Saludable

1.1.16.0.2. Departamento de Activación Física

1.1.16.0.3. Departamento de Bienestar Emocional y Conciencia Plena

1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza

1.2.0.0.1. Enlace Administrativo

1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica

1.2.1.1. Subdirección de Trabajo Social

1.2.1.0.1. Departamento de Coordinación de Atención Médica de Primer Nivel

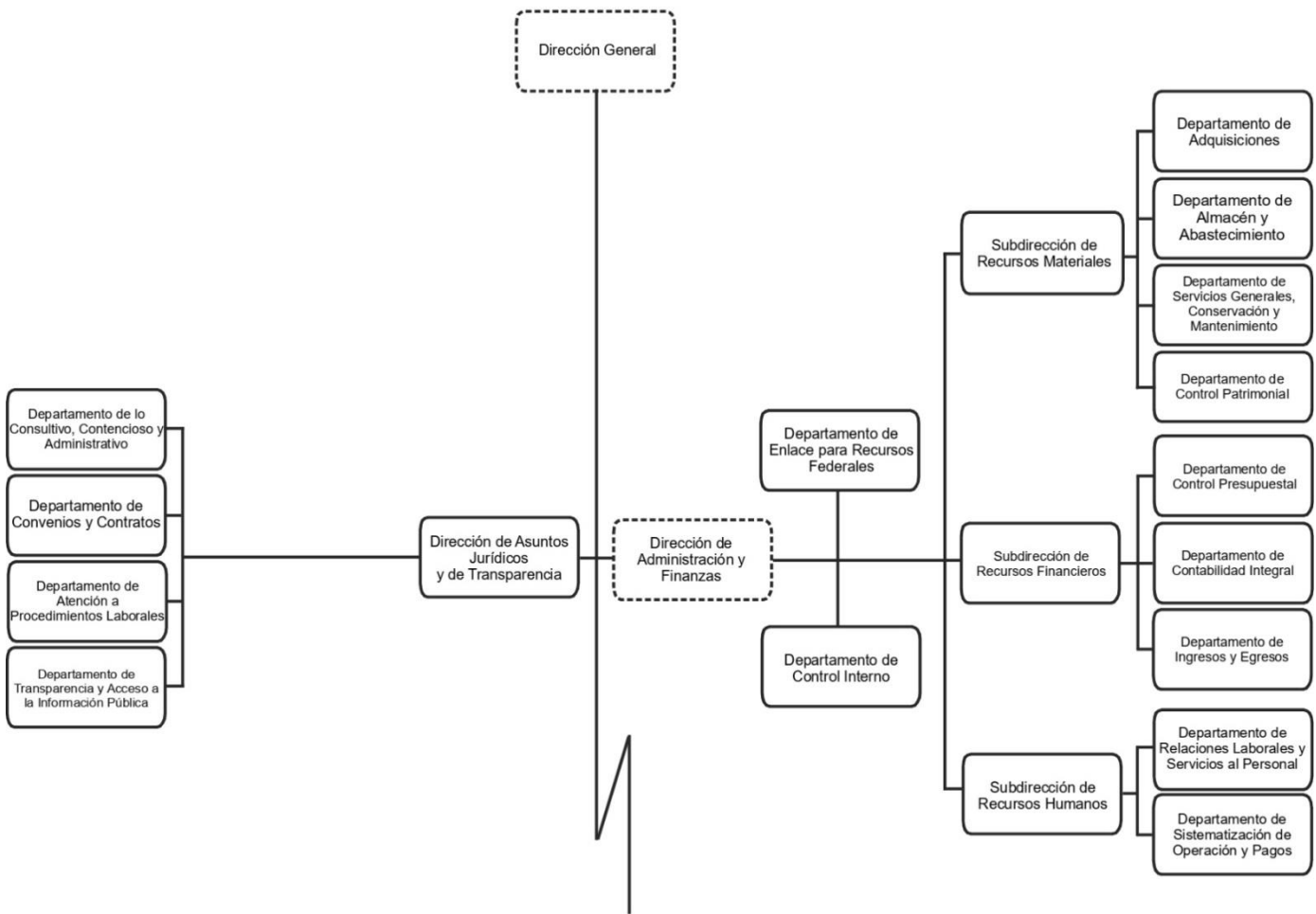
1.2.1.0.2. Departamento de Coordinación de Atención Médica Hospitalaria

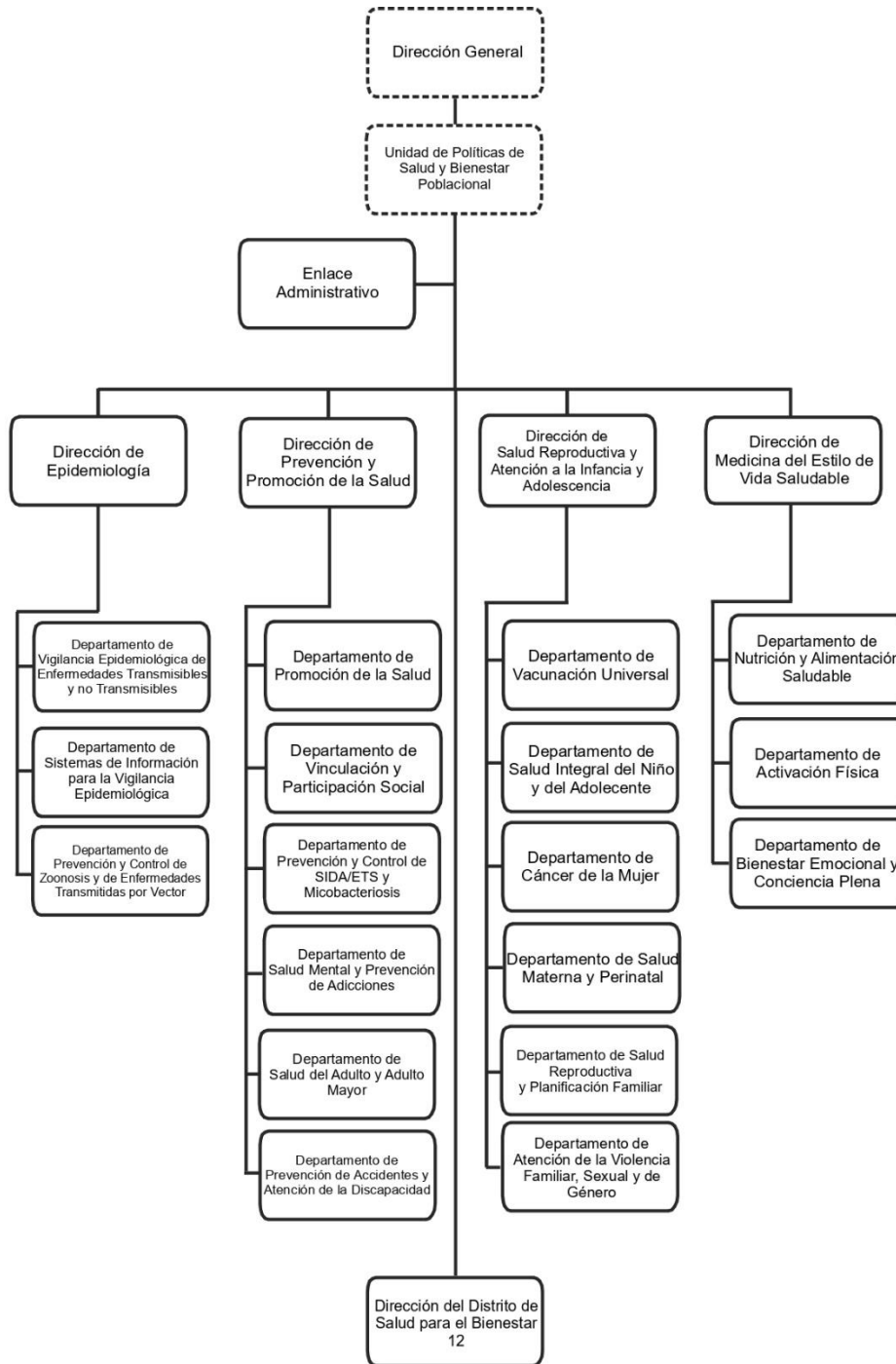
1.2.1.0.3. Departamento de Planeación y Optimización de Insumos para la Atención Médica

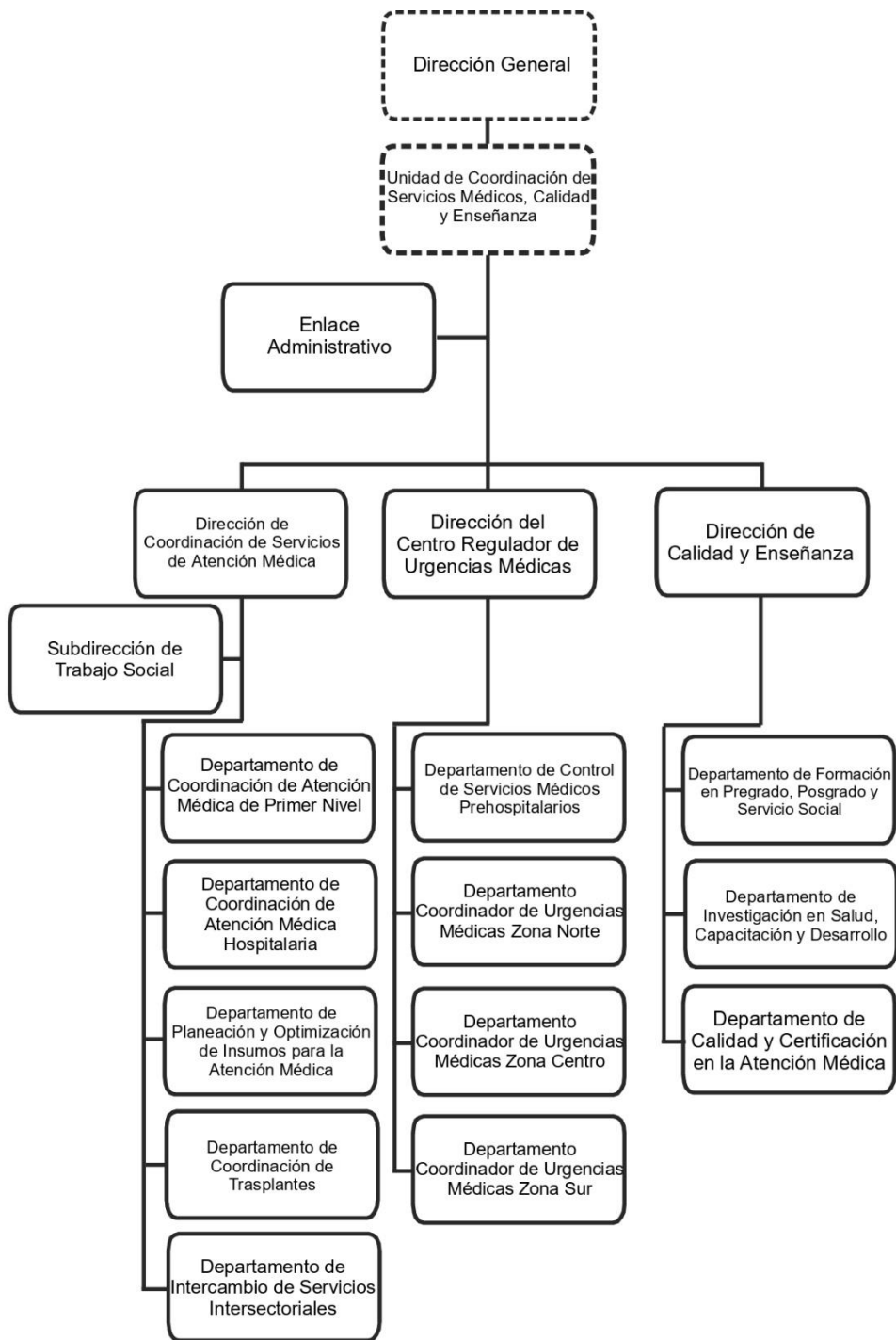
1.2.1.0.4. Departamento de Coordinación de Trasplantes

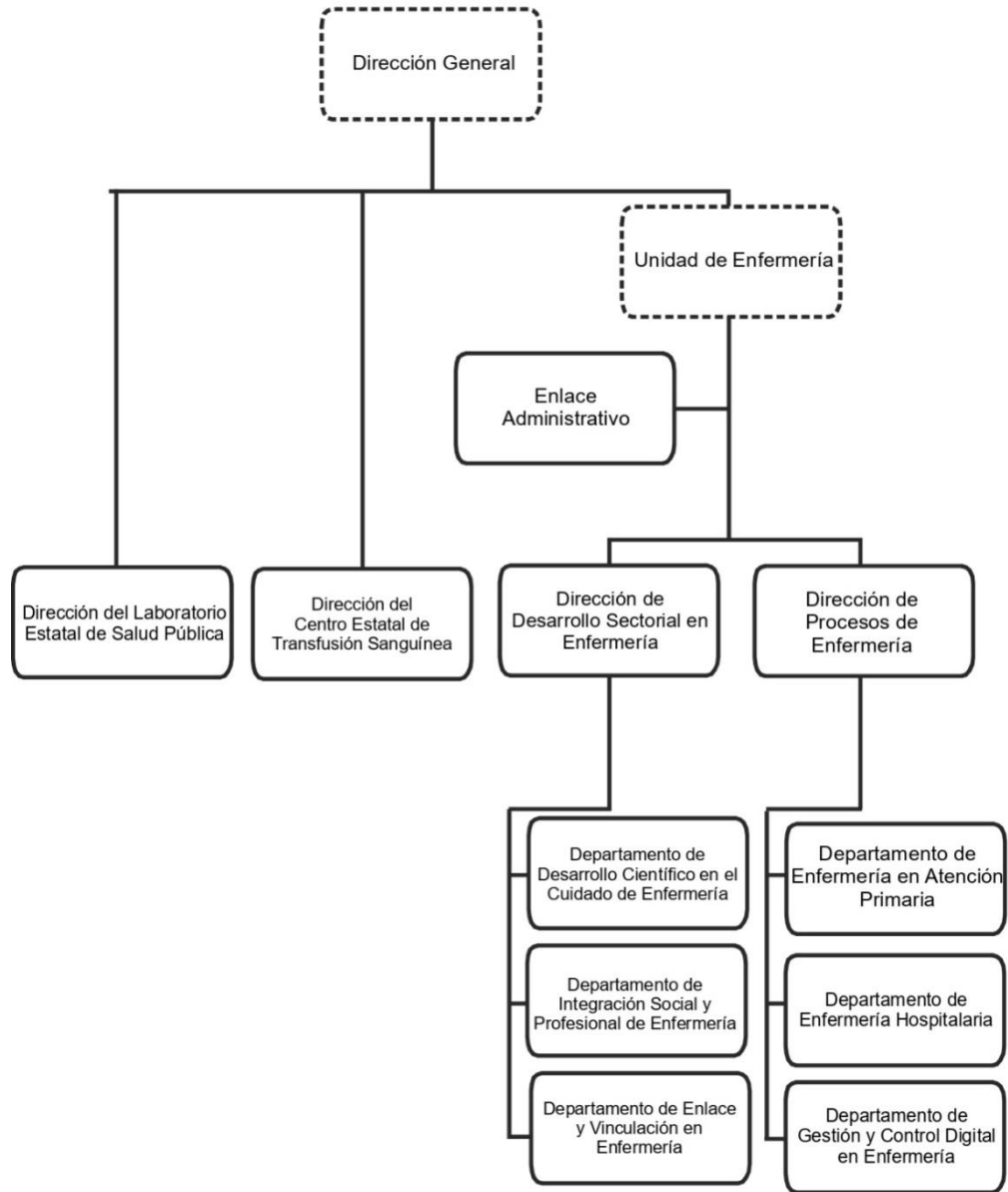
- 1.2.1.0.5. Departamento de Intercambio de Servicios Intersectoriales
- 1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
 - 1.2.2.0.1. Departamento de Control de Servicios Médicos Prehospitalarios
 - 1.2.2.0.2. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Norte
 - 1.2.2.0.3. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Centro
 - 1.2.2.0.4. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Sur
- 1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
 - 1.2.3.0.1. Departamento de Formación en Pregrado, Posgrado y Servicio Social
 - 1.2.3.0.2. Departamento de Investigación en Salud, Capacitación y Desarrollo
 - 1.2.3.0.3. Departamento de Calidad y Certificación en la Atención Médica
- 1.0.3. Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública
- 1.0.4. Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
- 1.3. Unidad de Enfermería**
 - 1.3.0.0.1. Enlace Administrativo
 - 1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería
 - 1.3.1.0.1. Departamento de Desarrollo Científico en el Cuidado de Enfermería
 - 1.3.1.0.2. Departamento de Integración Social y Profesional de Enfermería
 - 1.3.1.0.3. Departamento de Enlace y Vinculación en Enfermería
 - 1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
 - 1.3.2.0.1. Departamento de Enfermería en Atención Primaria
 - 1.3.2.0.2. Departamento de Enfermería Hospitalaria
 - 1.3.2.0.3. Departamento de Gestión y Control Digital en Enfermería
- 1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud**
 - 1.4.0.0.1. Enlace Administrativo
 - 1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud
 - 1.4.1.0.1. Departamento de Diseño y Supervisión de Proyectos
 - 1.4.1.0.2. Departamento de Ingeniería Biomédica
 - 1.4.1.0.3. Departamento de Ordenamiento Patrimonial de Establecimientos de Salud
 - 1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud
 - 1.4.2.0.1. Departamento de Planeación y Evaluación en Salud
 - 1.4.2.0.2. Departamento de Programación Presupuestal y Gestión de Proyectos de Inversión
 - 1.4.2.0.3. Departamento de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial
 - 1.4.3. Dirección de Información en Salud y Tecnologías
 - 1.4.3.0.1. Departamento de Tecnologías e Innovación en Salud
 - 1.4.3.0.2. Departamento de Información en Salud, Análisis e Interpretación

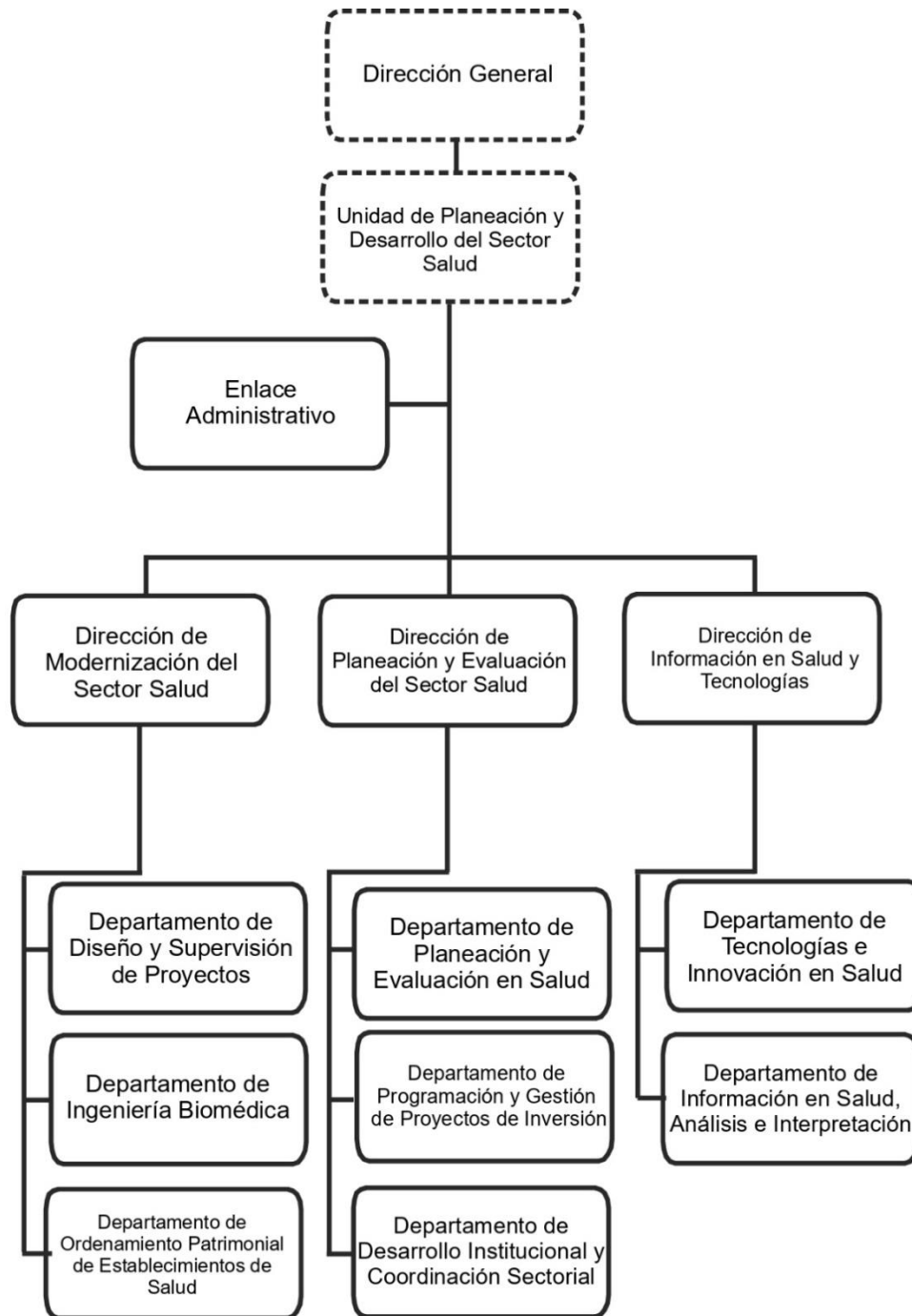
ORGANIGRAMA











SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1. Dirección General
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia 1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas 1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional 1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza 1.0.3. Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública 1.0.4. Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea 1.3. Unidad de Enfermería 1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	220

Función Básica

Impulsar y promover mecanismos y políticas públicas, a través de programas y servicios de prevención, promoción de la salud, seguimiento de la atención médica, calidad, e investigación en salud, mediante la coordinación con la federación y los municipios, para asegurar el acceso efectivo, universal, gratuito e incluyente de la población tamaulipeca a los servicios de salud y asistencia social.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Salud Pública, Administración de servicios de salud, Planeación estratégica, Epidemiología, Estadísticas de salud, Tecnología médica, Ejercicio profesional de la medicina, Calidad en los servicios de salud, Relaciones humanas, técnicas de comunicación y negociación, Legislación aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	Titular de la Dirección General del Organismo
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.1.0.1. Departamento de lo Consultivo, Contencioso y Administrativo 1.0.1.0.2. Departamento de Convenios y Contratos 1.0.1.0.3. Departamento de Atención a Procedimientos Laborales 1.0.1.0.4. Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir las acciones jurídicas en materia administrativa, penal, civil, laboral y familiar requeridas por las unidades administrativas del Organismo, y demás atribuciones que establezca el marco jurídico de actuación, mediante la integración de acuerdos, convenios y contratos institucionales requeridos para cada proceso de conformidad al marco normativo aplicable, a fin de atender y defender los intereses de la institución y la aplicación de la normatividad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, planeación estratégica, derecho laboral, administrativo, mercantil, penal, civil y constitucional, amparo, Transparencia y acceso a la información, normatividad en salud pública y regulación sanitaria, computación básica, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.1.0.1. Departamento de lo Consultivo, Contencioso y Administrativo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar las acciones jurídicas en materia de derechos humanos, amparo, administrativa, penal, civil y familiar requeridas por las unidades administrativas del organismo, asegurando que los actos del Organismo se realicen dentro del marco legal vigente, mediante el análisis minucioso de cada paso, plasmando el resultado a través de escritos para acreditar la representación, defensa y seguimiento, a fin de atender las solicitudes de los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y defender los intereses de la institución.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, toma de decisiones, derecho constitucional, civil y administrativo, Transparencia y rendición de cuentas, Toma de decisiones, gestión administrativa, computación básica, gestión administrativa, Técnicas de comunicación y negociación, legislación aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.1.0.2. Departamento de Convenios y Contratos
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar y supervisar los acuerdos, contratos y convenios que la dependencia establece con las otras instituciones, organizaciones o proveedores, mediante la revisión y seguimiento de dichos instrumentos legales y administrativos, con el objetivo de garantizar que cumplan los objetivos del Organismo y se ajusten a la normativa vigente, contribuyendo así a la transparencia y legalidad de la operación de la dependencia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, derecho constitucional, civil y administrativo, computación básica, gestión administrativa, Técnicas de comunicación y negociación, legislación aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.1.0.3. Departamento de Atención a Procedimientos Laborales
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar las acciones para la prevención y atención de demandas en materia laboral del Organismo, así como brindar asesoría a las unidades administrativas de la entidad, elaborando documentos en atención a los requerimientos y estableciendo una coordinación efectiva con las áreas involucradas, a fin de proteger los intereses del organismo, optimizando los tiempos de resolución.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.1.0.4. Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.1. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Transparencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales que se formulen al organismo, fungiendo como vínculo entre éstos y los solicitantes, en coordinación con las diversas unidades administrativas, dando seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como proteger los datos personales que obren en su custodia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, Planeación estratégica, Transparencia y acceso a la información pública, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.2.0.1. Departamento de Enlace para Recursos Federales 1.0.2.0.2. Departamento de Control Interno 1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales 1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros 1.0.2.3. Subdirección de Recursos Humanos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Establecer e implementar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo, coordinando y supervisando su aplicación conforme al marco jurídico y administrativo Federal y/o Estatal vigente, a fin de fortalecer la eficacia de los programas y servicios y el logro de los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Contabilidad, Planeación estratégica, Organización y métodos, Control de inventarios, Costos, Administración pública, Desarrollo humano y organizacional, Relaciones humanas, Gestión administrativa, Solución a conflictos laborales.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.0.1. Departamento de Enlace para Recursos Federales
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los recursos federales asignados al Organismo, y fungir como enlace para la comprobación y monitoreo del ejercicio de los recursos financieros y materiales, estableciendo procesos de coordinación, programación y control financiero asegurando su alineación con la normatividad federal y estatal vigente, para un control eficiente de dichos recursos

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.0.1. Departamento de Control Interno
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Dar seguimiento a la implantación de los mecanismos de Control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.2.1.1. Departamento de Adquisiciones 1.0.2.1.2. Departamento de Almacén y Abastecimiento 1.0.2.1.3. Departamento de Servicios Generales, Conservación y Mantenimiento 1.0.2.1.4. Departamento de Control Patrimonial
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	170

Función Básica

Adquirir, controlar, almacenar y distribuir los insumos, bienes y servicios del Organismo, mediante herramientas administrativas y tecnologías que permitan la correcta aplicación y distribución de los mismos en apego a lo establecido en las leyes, lineamientos y normatividad Estatal y Federal vigente aplicable, para garantizar una operación institucional óptima y favorecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.1.1. Departamento de Adquisiciones
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar el proceso integral de compras de bienes e insumos, arrendamientos y contratación de servicio, mediante procedimientos transparentes y competitivos vigilando el estricto cumplimiento de las leyes y normativas aplicables vigentes, con el propósito de realizar de manera oportuna y eficiente la adquisición de bienes e insumos así como la contratación servicios para la operación óptima del Organismo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Inventarios, Costos, Administración financiera, Normatividad sobre adquisiciones, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.1.2. Departamento de Almacén y Abastecimiento
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar el almacenamiento, distribución y control de los recursos materiales de los Servicios de Salud de Tamaulipas, mediante la implementación de sistemas de inventarios, la optimización de las rutas de distribución, la supervisión constante de las existencias, y la realización y difusión de informes periódicos, con el fin de garantizar que los recursos estén disponibles en las áreas requirentes en el momento y lugar para el adecuado desarrollo de sus actividades y logro de los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.1.3. Departamento de Servicios Generales, Conservación y Mantenimiento
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Garantizar el correcto funcionamiento de las áreas administrativas de los Servicios de Salud de Tamaulipas, supervisando periódicamente el estado de las instalaciones y equipos del organismo, gestionando los servicios y recursos necesarios para su operación eficiente, con el objetivo de asegurar que todas las actividades administrativas se realicen de manera fluida y sin interrupciones, contribuyendo así al buen funcionamiento general de la institución.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.1.4. Departamento de Control Patrimonial
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.1. Subdirección de Recursos Materiales
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar la información de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, mediante su registro y actualización periódica así como la elaboración y actualización de resguardos de mobiliario y parque vehicular, con el propósito de contar con información confiable del inventario y las condiciones operativas de los bienes del organismo para favorecer la toma oportuna de decisiones.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Gestión administrativa, Normatividad sobre adquisiciones, Normatividad institucional, Técnicas de comunicación y negociación, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.2.2.1. Departamento de Control Presupuestal 1.0.2.2.3. Departamento de Contabilidad Integral 1.0.2.2.2. Departamento de Ingresos y Egresos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	170

Función Básica

Coordinar la distribución del recurso financiero asignado al organismo, con base en una estricta disciplina financiera y en apego a las normas y procedimientos vigentes, con el fin de garantizar el ejercicio de los recursos públicos de manera eficiente y transparente, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Finanzas públicas, Planeación estratégica, Gestión administrativa, Relaciones públicas, Sistemas computacionales especializados, Administración financiera, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.2.1. Departamento de Control Presupuestal
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Controlar, registrar y reportar el ejercicio del presupuesto asignado de acuerdo a la estructura programática, implementando mecanismos de seguimiento, revisión y evaluación, generando informes constantes, con la finalidad de asegurar que los recursos se utilicen de manera adecuada y se cumplan las metas establecidas dentro del marco presupuestario y normativo conforme a las disposiciones legales aplicables.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.2.2. Departamento de Ingresos y Egresos
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar el ciclo integral del ingreso y egreso de los recursos financieros del organismo, mediante sistemas de registro y control, verificando la estricta aplicación de la normativa vigente, e implementación de procesos rigurosos para el pago oportuno de obligaciones, servicios y compromisos del organismo, contribuyendo así al cumplimiento de las obligaciones financieras de manera oportuna y correcta.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Contabilidad, Control presupuestal, Impuestos, Nóminas, Sistemas computacionales especializados, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.2.3. Departamento de Contabilidad Integral
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.2. Subdirección de Recursos Financieros
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Registrar y analizar las operaciones financieras institucionales, mediante la aplicación rigurosa de los principios de contabilidad gubernamental elaborando los estados financieros de manera periódica, para emitir información financiera útil, confiable, relevante, comprensible y comparable, para la rendición de cuentas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.3. Subdirección de Recursos Humanos
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2. Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.2.3.1. Departamento de Relaciones Laborales y Servicios al Personal 1.0.2.3.2. Departamento de Sistematización de Operación y Pago
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	170

Función Básica

Coordinar y operar los sistemas de administración y desarrollo en materia de recursos humanos, mediante la implementación de políticas y procedimientos que aseguran la selección, capacitación, evaluación y retención del personal, con apego a la normatividad vigente, considerando la capacidad financiera del organismo, con el fin de contar con personal competente que contribuya al logro de los objetivos del organismo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, Recursos Humanos, Manejo de nóminas, Relaciones públicas, Logística, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.3.1. Departamento de Relaciones Laborales y Servicios al Personal
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.3. Subdirección de Recursos Humanos
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, de los servicios y prestaciones de los trabajadores, atendiendo las peticiones, sugerencias y quejas que formulen, elaborando informes periódicos de personal del organismo, con el propósito de promover una relación laboral justa que favorezca el desarrollo y el bienestar de los empleados así como lograr el cumplimiento de los objetivos de institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.2.3.2. Departamento de Sistematización de Operación y Pago
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.0.2.3. Subdirección de Recursos Humanos
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar los procesos de determinación de la remuneración de los empleados, verificando el cumplimiento riguroso de las condiciones generales de trabajo y la normatividad aplicable en los procesos de cálculo, procesamiento y distribución de salario, con el propósito de cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.0.0.1. Enlace Administrativo 1.1.1. Dirección de Epidemiología 1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud 1.1.3. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar I con Sede en Victoria 1.1.4. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar II con Sede en Tampico 1.1.5. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar III con Sede en Matamoros 1.1.6. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IV con Sede en Reynosa 1.1.7. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar V con Sede en Nuevo Laredo 1.1.8. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VI con Sede en El Mante 1.1.9. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VII con Sede en San Fernando 1.1.10. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VIII con Sede en Jaumave 1.1.11. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IX con Sede en Miguel Alemán 1.1.12. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar X con Sede en Valle Hermoso 1.1.13. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XI con Sede en Padilla 1.1.14. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XII con Sede en Altamira 1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia 1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	200

Función Básica

Diseñar e implementar, previo acuerdo con el titular del Organismo, políticas en las materias de salud pública, prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, salud mental y adicciones, discapacidad, vigilancia epidemiológica acorde a las necesidades de la población, desarrollando y ejecutando programas de trabajo y supervisión a fin de impulsar el acceso efectivo a la salud y de fortalecer la mejora de los factores determinantes básicos de la salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.0.0.1. Enlace Administrativo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar y realizar las gestiones administrativas necesarias para la correcta aplicación y control, de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, verificando su estricto apego al marco jurídico y administrativo Federal y Estatal, con el propósito de cumplir los objetivos de los programas, proyectos y servicios a los que estén destinados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Administración de proyectos, Planeación estratégica, Sistemas Administrativos y Tecnológicos, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.1. Dirección de Epidemiología
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.1.0.1. Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y no Transmisibles 1.1.1.0.2. Departamento de Sistemas de Información para la Vigilancia Epidemiológica 1.1.1.0.3. Departamento de Prevención y Control de Zoonosis y de Enfermedades Transmitidas por Vector
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Implementar, coordinar y ejecutar acciones de vigilancia epidemiológica de los padecimientos transmisibles y no transmisibles que afectan a la población, en coordinación con las instituciones del Sistema de Salud, estableciendo estrategias y líneas de acción que garanticen la prevención, detección, diagnóstico de laboratorio, seguimiento oportuno y control, a fin de fortalecer la toma de decisiones en salud pública y la respuesta ante emergencias sanitarias.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.1.0.1. Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y no Transmisibles
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.1. Dirección de Epidemiología
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Monitorear, prevenir y controlar enfermedades transmisibles y no transmisibles en la población, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica activa y análisis de datos en tiempo real, implementando estrategias que garanticen la notificación oportuna de casos de enfermedades de interés epidemiológico, con el fin de orientar las acciones de los programas correspondientes para el control o erradicación de enfermedades e infecciones que constituyan un riesgo para la salud de la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Diagnóstico, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.1.0.2. Departamento de Sistemas de Información para la Vigilancia Epidemiológica
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.1. Dirección de Epidemiología
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar y optimizar los sistemas de información para la vigilancia epidemiológica, mediante el desarrollo, implementación y actualización de plataformas tecnológicas así como la verificación de su correcto funcionamiento, con la finalidad de garantizar el flujo oportuno y confiable que permita contar con información actualizada y de calidad sobre el estado y evolución de la salud pública en la Entidad para fortalecer la toma de decisiones en salud pública.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.1.0.3. Departamento de Prevención y Control de Zoonosis y de Enfermedades Transmitidas por Vector
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.1. Dirección de Epidemiología
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Prevenir, controlar y vigilar las enfermedades transmitidas por zoonosis, así como enfermedades transmitidas por vectores, mediante estrategias integrales de vigilancia, prevención, control y campañas permanentes de difusión, en coordinación tanto con las instituciones del sector como con las autoridades municipales, con la finalidad de reducir el riesgo de transmisión animal-humano, así como la incidencia y morbilidad asociada a estas enfermedades en la población y proteger la salud pública en el estado.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.2.0.1. Departamento de Promoción de la Salud 1.1.2.0.2. Departamento de Vinculación y Participación Social 1.1.2.0.3. Departamento de Prevención y Control de SIDA/ETS y Micobacteriosis 1.1.2.0.4. Departamento de Salud Mental y Prevención de Adicciones 1.1.2.0.5. Departamento de Salud del Adulto y Adulto Mayor 1.1.2.0.6. Departamento de Prevención de Accidentes y Atención de la Discapacidad
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Planear, gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones y programas de prevención y control de enfermedades así como las actividades de promoción de la salud, diseñando y coordinando la programación y operación de programas de salud sustantivos en el Estado e incorporando la participación de la sociedad mediante programas educativos y comunitarios basados en evidencia, con la finalidad de evitar daños a la salud de la población para mejorar la calidad de vida.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.1. Departamento de Promoción de la Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar e implementar programas de promoción para la salud basados en evidencia y adaptados a las necesidades estatales, mediante estrategias educativas de capacitación al personal de salud y promotores comunitarios, para empoderar a la población en el autocuidado de la salud e impactar en su calidad de vida.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.2. Departamento de Vinculación y Participación Social
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Establecer y dirigir estrategias de vinculación con la comunidad y las organizaciones de los sectores público, social y privado, mediante el desarrollo de las políticas públicas de vinculación comunitaria, de organización y participación social, para contribuir al fortalecimiento de los programas y servicios de salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.3. Departamento de Prevención y Control de SIDA/ETS y Micobacteriosis
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar e implementar planes intersectoriales para prevenir y controlar la propagación de enfermedades de transmisión sexual y las micobacteriosis mediante la implementación y seguimiento de protocolos de salud pública basados en evidencia científica, para reducir la mortalidad asociadas a estos padecimientos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración de programas de salud, Conocimiento en infectología, Conocimientos en SIDA-ETS y Micobacteriosis, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.4. Departamento de Salud Mental y Prevención de Adicciones
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Desarrollar y dirigir las estrategias y acciones para la promoción, prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los trastornos de salud mental y las adicciones, coordinando la realización de actividades de orientación, educativas, socioculturales y recreativas en las unidades médicas y centros especializados del sector salud así como acciones comunitarias, con la finalidad de contribuir al equilibrio de la salud de la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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, Prevención de Adicciones.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.5. Departamento de Salud del Adulto y Adulto Mayor
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Promover, proteger y mejorar la salud de las personas adultas y adultas mayores, enfocándose en la prevención, atención y seguimiento de enfermedades crónicas y degenerativas, mediante el diseño, y coordinación de la implementación de estrategias de prevención, atención integral y seguimiento continuo de las enfermedades cardiometabólicas y demás propias de la edad avanzada, con el propósito de lograr un control o retraso en la aparición de las enfermedades y sus complicaciones, además de contribuir a un envejecimiento activo y saludable.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.2.0.6. Departamento de Prevención de Accidentes y Atención de la Discapacidad
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.2. Dirección de Prevención y Promoción de la Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Desarrollar y coordinar estrategias y programas de prevención de accidentes y atención a la discapacidad, mediante la ejecución de planes intersectoriales de educación, regulación y diseño de entornos seguros, fomentando una cultura de prevención y seguridad en la población, para contribuir en la mejora de la calidad y expectativa de vida al reducir la morbilidad, discapacidad y mortalidad por accidente.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Planeación estratégica, Administración pública, Relaciones humanas, Manejo de grupos, Prevención de Accidentes, Atención a la Discapacidad, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.3. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar I con Sede en Victoria
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar I con sede en Victoria, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.4. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar II con Sede en Tampico
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar II con sede en Tampico, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.5. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar III con Sede en Matamoros
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar III con sede en Matamoros, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.6. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IV con Sede en Reynosa
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar IV con sede en Reynosa, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.7. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar V con Sede en Nuevo Laredo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar V con sede en Nuevo Laredo, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.8. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VI con Sede en El Mante
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar VI con sede en El Mante, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.9. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VII con Sede en San Fernando
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar VII con sede en San Fernando, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.10. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar VIII con Sede en Jaumave
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar VIII con sede en Jaumave, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.11. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar IX con Sede en Miguel Alemán
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar IX con sede en Miguel Alemán, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.12. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar X con Sede en Valle Hermoso
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar X con sede en Valle Hermoso, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.13. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XI con Sede en Padilla
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar XI con sede en Padilla, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.14. Dirección del Distrito de Salud para el Bienestar XII con Sede en Altamira
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Dirigir los programas y servicios de salud en el ámbito territorial correspondiente al Distrito de Salud para el Bienestar XII con sede en Altamira, mediante la planificación estratégica, coordinación intersectorial y aplicación estricta de los protocolos establecidos, con apego a la normatividad vigente en materia de salud, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a servicios sanitarios de calidad, proteger la salud de la población y cumplir con los objetivos establecidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.15.0.1. Departamento de Vacunación Universal 1.1.15.0.2. Departamento Salud Integral del Niño y del Adolescente 1.1.15.0.3. Departamento de Cáncer de la Mujer 1.1.15.0.4. Departamento de Salud Materna y Perinatal 1.1.15.0.5. Departamento de Salud Reproductiva y Planificación Familiar 1.1.15.0.6. Departamento de Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar las estrategias de prevención y líneas de acción de los programas en materia de salud sexual, salud reproductiva, salud de niñas, niños y adolescentes, y prevención y atención de la violencia familiar, sexual y de género, mediante la implementación de programas integrales que fomenten acciones de prevención y promoción en coordinación con las instancias facultadas y con base en los lineamientos y la normatividad vigente, con la finalidad de garantizar derechos sexuales y reproductivos, reducir la mortalidad materna, contribuir a mejorar los niveles de salud y bienestar de las niñas, niños y adolescentes así como prevenir la violencia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.1. Departamento de Vacunación Universal
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Reforzar los sistemas de prevención y control de enfermedades prevenibles por vacunación, mediante estrategias de monitoreo y supervisión de las campañas de vacunación permanentes e intensivas en conjunto con las instituciones que componen el Sistema Estatal de Salud, vigilando la aplicación de la normatividad vigente y fomentando la participación activa de la comunidad, con la finalidad de controlar, eliminar o erradicar enfermedades inmunoprevenibles que constituyan un riesgo para la salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.2. Departamento Salud Integral del Niño y del Adolescente
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Promover, proteger y mejorar la salud integral de niñas, niños y adolescentes, mediante el desarrollo y coordinación de estrategias y acciones, apegadas a lineamientos y normatividad vigente, con el objetivo de reducir riesgos sanitarios y favorecer el desarrollo pleno desde el nacimiento hasta la adolescencia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo del niño y del adolescente, Epidemiología básica, Atención integral del niño y del adolescente, Psicología del niño y 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.3. Departamento de Cáncer de la Mujer
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar las estrategias de prevención, detección y atención de los tipos de cáncer que afectan a las mujeres, en particular el cáncer de mama y cervicouterino, coordinando, planeando, gestionando, capacitando, supervisando y evaluando los programa de acción en las instituciones del sector salud, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente, con el objetivo de incrementar las detecciones de cáncer en etapas tempranas, reducir los daños a la salud, incrementar la esperanza de vida, y disminuir la mortalidad causada por estos padecimientos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, cáncer de mama, cáncer cervicouterino, conocimiento general de otros cánceres ginecológicos, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.4. Departamento de Salud Materna y Perinatal
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Definir y coordinar intervenciones para propiciar el acceso a servicios de calidad y respetuosos en el embarazo, parto, puerperio y etapa neonatal, mediante el desarrollo, coordinación y evaluación de estrategias de prevención, detección temprana de padecimientos así como intervenciones integrales basadas en evidencias, con la finalidad de lograr un embarazo seguro, parto sin complicaciones, recién nacidos sanos y propiciar la disminución de la morbilidad materna y perinatal, emergencias obstétricas y la prevención de discapacidades en los recién nacidos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud materna y 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.5. Departamento de Salud Reproductiva y Planificación Familiar
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación de acciones de planificación familia, promoviendo el correcto funcionamiento en las instituciones del sector salud de los servicios de planificación y consejería especializada, con la finalidad de favorecer el ejercicio del derecho a decidir sobre el número y espaciamiento de los hijos, contribuir a la prevención de embarazos no planeados y de alto riesgo, así como a disminuir el riesgo reproductivo.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Medicina, Ginecología y obstetricia, Salud pública, Desarrollo social, Salud reproductiva, Planeación estratégica, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.15.0.6. Departamento de Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.15. Dirección de Salud Reproductiva y Atención a la Infancia y Adolescencia
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar, proponer y coordinar estrategias, líneas de acción y políticas para prevenir y atender la violencia familiar, sexual y de género, organizando acciones de concientización para la prevención, identificación y atención integral a víctimas y estrategias de prevención comunitaria que conduzca la detección de tendencias para focalizar acciones, con la finalidad de reducir los daños a la salud y restituir a las personas, su derecho a la salud y a una vida libre de violencia con apego a su dignidad y derechos humanos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1. Unidad de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.16.0.1. Departamento de Nutrición y Alimentación Saludable 1.1.16.0.2. Departamento de Activación Física 1.1.16.0.3. Departamento de Bienestar Emocional y Conciencia Plena
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar estrategias de medicina de estilo de vida, mediante programas integrales de alimentación, nutrición, actividad física y bienestar psicoemocional, proponiendo políticas y determinando las estrategias para la capacitación en medicina de estilo de vida, contribuyendo en el mejoramiento y la conservación de la salud física, mental y social, para empoderar a la población en la adopción y mantenimiento de hábitos saludables.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Medicina de estilo de vida, 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
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.16.0.1. Departamento de Nutrición y Alimentación Saludable
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar estrategias y acciones de atención nutricional en niñas, niños y adolescentes así como diseñar, proponer y coordinar planes de acción para la educación sobre la alimentación balanceada y nutritiva, dirigidos a la población en general, mediante campañas de difusión educativas y de promoción de estilos de vida saludables, detección oportuna y seguimiento nutricional, en coordinación con instituciones públicas, privadas y organismos de la sociedad civil, a fin de contribuir a la prevención de la malnutrición y mejorar con ello el nivel de salud en la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.16.0.2. Departamento de Activación Física
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Desarrollar e implementar programas y estrategias para promover la actividad física y el ejercicio como herramientas fundamentales para mejorar y mantener la salud integral, mediante programas comunitarios y campañas de sensibilización, con la finalidad de prevenir enfermedades crónicas y fomentar estilos de vida activos en la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.1.16.0.3. Departamento de Bienestar Emocional y Conciencia Plena
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.1.16. Dirección de Medicina del Estilo de Vida Saludable
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar las actividades de educación sobre el bienestar emocional, desarrollando e implementando estrategias e instrumentos educativos integrales para promover el desarrollo de habilidades para la gestión de las emociones y la detección temprana de trastornos emocionales, con el propósito de contribuir a mejorar la salud de la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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
Otras de las que se tenga evidencia respectiva.	
Datos adicionales:	

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.2.0.0.1. Enlace Administrativo 1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica 1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas 1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	200

Función Básica

Coordinar las estrategias de mejora de la atención médica que se otorga a la población en las unidades del sector salud, diseñando e implementando políticas integrales de calidad en salud que incluya la investigación, formación y actualización del personal, difusión y supervisión del cumplimiento de políticas, normas y lineamientos así como la estandarización de procesos, con el propósito de que las unidades del sector salud otorguen una atención integral a la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, Procedimientos médicos, Planeación estratégica, Procedimientos administrativos y epidemiológicos.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.0.0.1. Enlace Administrativo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar y realizar las gestiones administrativas necesarias para la correcta aplicación y control, de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza, verificando su estricto apego al marco jurídico y administrativo Federal y Estatal, con el propósito de cumplir los objetivos de los programas, proyectos y servicios a los que estén destinados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Administración de proyectos, Planeación estratégica, Sistemas Administrativos y Tecnológicos, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.2.1.1. Subdirección de Trabajo Social 1.2.1.0.1. Departamento de Coordinación de Atención Médica de Primer Nivel 1.2.1.0.2. Departamento de Coordinación de Atención Médica Hospitalaria 1.2.1.0.3. Departamento de Planeación y Optimización de Insumos para la Atención Médica 1.2.1.0.4. Departamento de Coordinación de Trasplantes 1.2.1.0.5. Departamento de Intercambio de Servicios Intersectoriales
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar, organizar y supervisar los servicios de atención médica, abastecimiento de insumos médicos y promover la participación de las instituciones del sector salud en el intercambio de servicios, mediante el diseño e implementación de estrategias e instrumentos normativos, programas de supervisión y evaluación de los procesos y protocolos de atención, con la finalidad de impulsar servicios sanitarios seguros, acorde a las normativas oficiales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud Pública, Gestión de la calidad, Administración hospitalaria, Liderazgo, Administración pública, Trabajo en equipo, Toma de decisiones, Manejo de sistemas especializados, Servicio y atención.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.1. Subdirección de Trabajo Social
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	170

Función Básica

Diseñar, establecer, implementar y supervisar las estrategias y acciones de trabajo social en coordinación con las instituciones del sector salud, coordinando la capacitación continua al personal, supervisando las acciones de gestión de apoyos y acompañamiento a los pacientes y familiares, con el propósito de fortalecer la atención integral, considerando factores sociales, económicos y culturales que facilite el acceso equitativo los servicios de salud e impulse la participación activa del paciente y su familia en la planificación y ejecución de su tratamiento.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, Salud pública, Estudios socioeconómicos, Trabajo Social, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.0.1. Departamento de Coordinación de Atención Médica de Primer Nivel
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Definir e implementar estrategias para la operación óptima de los servicios de primer nivel, estableciendo coordinación con las instituciones del sector con base en las necesidades de la población, evaluando la operación de los programas en el primer nivel de atención, proponiendo y coordinando acciones de mejora, con la finalidad de fortalecer el otorgamiento de servicios de salud a la población con oportunidad, calidad y eficiencia a través de las unidades médicas fijas o móviles.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.0.2. Departamento de Coordinación de Atención Médica Hospitalaria
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Establecer programas de acción, en coordinación con las instituciones del sector salud, para el óptimo funcionamiento de la atención medica hospitalaria, mediante la difusión, verificación y evaluación de los protocolos estandarizados de las principales especialidades básicas y subespecialidades médicas, con apego a los lineamientos y guías de práctica clínica, a fin de otorgar servicios de atención médica de calidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.0.3. Departamento de Planeación y Optimización de Insumos para la Atención Médica
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar e implementar estrategias de seguimiento de los insumos para la atención médica, verificando y evaluando, en coordinación con las instituciones del sector, los procedimientos para la identificación de las necesidades, planeación, gestión de recursos, y logística, almacenamiento y distribución de los insumos, con la finalidad de garantizar la atención médica integral a la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.0.4. Departamento de Coordinación de Trasplantes
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar, organizar y gestionar los procesos de donación y trasplantes, fomentar la cultura de donación y fungir como Centro Estatal de Trasplantes, vigilando el estricto apego a la normatividad vigente aplicable, para garantizar procedimientos seguros, éticos y de calidad en trasplantes de órganos, tejidos y células e incrementar el total de pacientes beneficiados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, Donación y procuración órganos y tejidos, ética y bioética, marco jurídico y normativo en materia de trasplantes.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.1.0.5. Departamento de Intercambio de Servicios Intersectoriales
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.1. Dirección de Coordinación de Servicios de Atención Médica
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Definir, y establecer estrategias para el acceso efectivo de la población a servicios de atención médica, coordinando la vinculación interinstitucional para el establecimiento de convenios y acuerdos para el intercambio de servicios, a partir del óptimo aprovechamiento de la capacidad de las instituciones del Sistema de Salud, con el propósito de contribuir a proporcionar a la población atención médica oportuna y eficaz.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Intercambio de Servicios, Desarrollo social, Economía, Finanzas, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco jurídico y administrativo aplicable.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.2.2.0.1. Departamento de Control de Servicios Médicos Prehospitalarios 1.2.2.0.2. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Norte 1.2.2.0.3. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Centro 1.2.2.0.4. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Sur
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar la atención medica pre-hospitalaria de urgencias, contingencias y desastres, mediante la operación del sistema de comunicación, redes de traslado autorizadas, de protocolos de atención, despacho y regulación hospitalaria de las emergencias médicas y capacitación continua al personal, con el propósito de brindar atención médica oportuna y calidad y contribuir a reducir la mortalidad, la morbilidad y complicaciones.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Economía, Finanzas, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco normativo en la materia.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.2.0.1. Departamento de Control de Servicios Médicos Prehospitalarios
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar, supervisar y optimizar los servicios paramédicos y de emergencias médicas, mediante protocolos estandarizados y gestión estratégica de recursos, para garantizar una respuesta pre-hospitalaria rápida, segura y eficaz que contribuye a reducir secuelas y disminuir la mortalidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco normativo en la materia.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.2.0.2. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Norte
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar la atención medica pre-hospitalaria de urgencias, contingencias y desastres de la región norte del Estado, dirigiendo el sistema de comunicación, redes de traslado autorizadas, protocolos de atención, despacho y regulación hospitalaria de las emergencias médicas y capacitación continua al personal, con la finalidad de otorgar atención médica oportuna y eficiente, contribuyendo a reducir la mortalidad, morbilidad y complicaciones.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco normativo en la materia.

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

Habilidades

Valores

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

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.2.0.3. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Centro
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar la atención médica pre-hospitalaria de urgencias, contingencias y desastres de la región centro del Estado, dirigiendo el sistema de comunicación, redes de traslado autorizadas, protocolos de atención, despacho y regulación hospitalaria de las emergencias médicas y capacitación continua al personal, con la finalidad de otorgar atención médica oportuna y eficiente, contribuyendo a reducir la mortalidad, morbilidad y complicaciones.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco normativo en la materia.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.2.0.4. Departamento Coordinador de Urgencias Médicas Zona Sur
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.2. Dirección del Centro Regulador de Urgencias Médicas
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar la atención médica pre-hospitalaria de urgencias, contingencias y desastres de la región sur del Estado, dirigiendo el sistema de comunicación, redes de traslado autorizadas, protocolos de atención, despacho y regulación hospitalaria de las emergencias médicas y capacitación continua al personal, con la finalidad de otorgar atención médica oportuna y eficiente, contribuyendo a reducir la mortalidad, morbilidad y complicaciones.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, marco normativo en la materia.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2. Unidad de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.2.3.0.1. Departamento de Formación en Pregrado, Posgrado y Servicio Social 1.2.3.0.2. Departamento de Investigación en Salud, Capacitación y Desarrollo 1.2.3.0.3. Departamento de Calidad y Certificación en la Atención Médica
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar programas de mejora de los servicios de atención médica, de formación y capacitación de personal de salud y de investigación en salud, mediante la coordinación e implementación de estándares de calidad, seguridad clínica, capacitación, programas educativos basados en necesidades poblacionales y criterios de pertinencia, con la finalidad de desarrollar competencias profesionales de excelencia, generar evidencia científica que mejore la práctica clínica y proporcionar servicios de salud con una cultura organizacional de calidad y trato digno.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.3.0.1. Departamento de Formación en Pregrado, Posgrado y Servicio Social
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar la operación de los programas de Servicio Social, Internado de Pregrado en Medicina, así como la formación de personal especializado, mediante el Programa de Especialidades Médicas, estableciendo acuerdos de coordinación con las instituciones de educación y las instituciones del sector, vigilando la estricta aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de formar recursos humanos de alta capacidad resolutive.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Docencia, Evaluación curricular, Gestión de la Calidad, Pedagogía, Manejo de grupos, Administración hospitalaria, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.3.0.2. Departamento de Investigación en Salud, Capacitación y Desarrollo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Fomentar la realización de investigaciones en el ámbito de salud, con estricto apego a la normatividad vigente, y coordinar la capacitación y actualización de los recursos humanos, realizando un diagnóstico de necesidades de investigación, capacitación y estableciendo acuerdos de colaboración interinstitucional, con la finalidad de generar y difundir conocimiento que mejore las competencias y habilidades del personal para mejorar la salud de la población.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Metodología de la investigación, Evaluación curricular, Pedagogía, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.2.3.0.3. Departamento de Calidad y Certificación en la Atención Médica
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos Operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Definir y coordinar los programas de mejora continua en las instituciones del sector salud, mediante acciones de difusión y seguimiento, vigilando el apego riguroso a los lineamientos federales y de instancias especializadas en la materia, con el objetivo de contribuir en el otorgamiento de servicios de salud con calidad y seguridad para el paciente y lograr la certificación de establecimientos de salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Gestión de la calidad, Administración hospitalaria, Administración pública, Trabajo en equipo, Toma de decisiones, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.3. Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Contribuir en la vigilancia epidemiológica, con base en la metodología y normas para análisis epidemiológicos y sanitarios, planeando y coordinando los componentes operativos del Laboratorio, capacitando y evaluando la competencia técnica de los analistas y proporcionando servicios confiables y oportunos de diagnóstico, con la finalidad de fortalecer la toma de decisiones en salud pública, así como en la alerta temprana ante la presencia de enfermedades reemergentes y la protección contra los riesgos sanitarios.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.0.4. Dirección del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Gestionar la disponibilidad de sangre y sus componentes para uso terapéutico, vigilando el cumplimiento riguroso de la normatividad vigente, estableciendo estrategias permanentes de capacitación al personal de salud así como campañas para fomentar la cultura de donación voluntaria y altruista, con la finalidad de garantizar la calidad y seguridad transfusional para proporcionar componentes sanguíneos suficientes y oportunos a las unidades hospitalarias del sector, principalmente en situaciones de emergencia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3. Unidad de Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.3.0.0.1. Enlace Administrativo 1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería 1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	200

Función Básica

Coordinar, organizar y dirigir las áreas y programas bajo su adscripción, mediante la implementación de políticas, estrategias y acciones de mejora, con el propósito de impulsar la prestación eficaz de los servicios de enfermería en las instituciones del sector salud y alineados a los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Enfermería, Pedagogía, Estadística, Planeación estratégica, Administración pública, Capacitación, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.0.0.1. Enlace Administrativo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3. Unidad de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar y realizar las gestiones administrativas necesarias para la correcta aplicación y control, de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad de Enfermería, verificando su estricto apego al marco jurídico y administrativo Federal y Estatal, con el propósito de cumplir los objetivos de los programas, proyectos y servicios a los que estén destinados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Administración de proyectos, Planeación estratégica, Sistemas Administrativos y Tecnológicos, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3. Unidad de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.3.1.0.1. Departamento de Desarrollo Científico en el Cuidado de Enfermería 1.3.1.0.2. Departamento de Integración Social y Profesional de Enfermería 1.3.1.0.3. Departamento de Enlace y Vinculación en Enfermería
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Diseñar e implementar estrategias para desarrollar competencias y habilidades de los profesionales de enfermería, coordinando acciones de formación, capacitación, actualización y especialización con las instituciones del sector salud y con las instituciones educativas, con el propósito de contar con personal competente para prestar servicios de enfermería de calidad y en apego a la normatividad vigente en la materia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Administración de proyectos, Pedagogía, Estadística, Administración pública, Relaciones humanas, Manejo de grupos, Enfermería.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.1.0.1. Departamento de Desarrollo Científico en el Cuidado de Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Consolidar la práctica de enfermería basada en evidencias científicas, a través de la aplicación de teorías, modelos y métodos sistemáticos, con el objetivo de organizar y evaluar las intervenciones de Enfermería en los diferentes campos de la salud en Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Administración de proyectos, Pedagogía, Estadística, Administración pública, Relaciones humanas, Manejo de grupos, Enfermería, Investigación, Desarrollo humano.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.1.0.2. Departamento de Integración Social y Profesional de Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Fortalecer la integración del personal de enfermería impulsando la vinculación con las instituciones formadoras de profesionales de enfermería, servicios de salud y la comunidad, a través de la coordinación del servicio social, la práctica clínica, la inserción laboral y estrategias de desarrollo profesional con la finalidad de fomentar un compromiso ético y social de los profesionales de enfermería que prestan sus servicios en el Estado de Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Administración de proyectos, Pedagogía, Investigación, Desarrollo humano, Capacitación, Manejo de grupos, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.1.0.3. Departamento de Enlace y Vinculación en Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.1. Dirección de Desarrollo Sectorial en Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Fortalecer alianzas interinstitucionales del ámbito Estatal, Nacional e Internacional, gestionando acuerdos de colaboración desde los diferentes tópicos de actuación del personal de enfermería, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios de enfermería en Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Administración de proyectos, Pedagogía, Investigación, Desarrollo humano, Capacitación, Manejo de grupos, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3. Unidad de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.3.2.0.1. Departamento de Enfermería en Atención Primaria 1.3.2.0.2. Departamento de Enfermería Hospitalaria 1.3.2.0.3. Departamento de Gestión y Control Digital en Enfermería
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar políticas, programas y estrategias de enfermería en las instituciones del Sector Salud, en el marco de la normatividad vigente, mediante la implementación de protocolos estandarizados y monitoreo continuo, con la finalidad de garantizar un entorno seguro y eficiente para los usuarios y el personal.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Administración de proyectos, Pedagogía, Investigación, Desarrollo humano, Capacitación, Manejo de grupos, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.2.0.1. Departamento de Enfermería en Atención Primaria
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Dar seguimiento y evaluar la prestación de servicios de enfermería en unidades de primer nivel de atención del sector salud, verificando la implementación de prácticas estandarizadas apegadas a la normatividad vigente, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora y generar acciones correctivas para el óptimo desarrollo de actividades en materia de salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Procesos, Estadística, Desarrollo humano, Enfermería, Toma de decisiones, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.2.0.2. Departamento de Enfermería Hospitalaria
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar, proponer e implementar estrategias y acciones para dar seguimiento y evaluar la prestación de los servicios de enfermería en las unidades hospitalarias del sector salud, identificando las necesidades en materia de innovación y calidad, con la finalidad de fomentar una cultura de seguridad y excelencia en el servicio para establecer la mejora continua en enfermería.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Procesos, Estadística, Desarrollo humano, Enfermería, Toma de decisiones, Enfermería.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.3.2.0.3. Departamento de Gestión y Control Digital en Enfermería
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.3.2. Dirección de Procesos de Enfermería
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar el monitoreo y evaluación de los servicios de enfermería, implementando estrategias de seguimiento así como el uso de herramientas digitales, con la finalidad de fortalecer la calidad en el cuidado de enfermería en el sector salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Procesos, Estadística, Desarrollo humano, Enfermería, Toma de decisiones, Enfermería.
 ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1. Dirección General
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.0.0.1. Enlace Administrativo 1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud 1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud 1.4.3. Dirección de Información en Salud y Tecnologías
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	200

Función Básica

Establecer y conducir políticas, estrategias y normas técnicas para la planeación, programación, organización, evaluación y control de los servicios, programas y proyectos de infraestructura en salud, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud, los programas institucionales y las demás que contemple el marco jurídico de actuación; a través del trabajo conjunto con las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud, con el fin de contribuir a elevar su eficiencia, cobertura e impacto en beneficio de la población del Estado.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.0.0.1. Enlace Administrativo
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar y realizar las gestiones administrativas necesarias para la correcta aplicación y control, de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud, verificando su estricto apego al marco jurídico y administrativo Federal y Estatal, con el propósito de cumplir los objetivos de los programas, proyectos y servicios a los que estén destinados.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Administración de proyectos, Planeación estratégica, Sistemas Administrativos y Tecnológicos, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.1.0.1. Departamento de Diseño y Supervisión de Proyectos 1.4.1.0.2. Departamento de Ingeniería Biomédica 1.4.1.0.3. Departamento de Ordenamiento Patrimonial de Establecimientos de Salud
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Coordinar e implementar políticas de modernización y gestión de equipo médico e infraestructura de salud, actuando como autoridad rectora en materia de infraestructura sanitaria, con el propósito de procurar instalaciones adecuadas y equipamiento óptimo para la prestación de servicios de salud

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Economía, Planeación estratégica, Finanzas, Técnicas de comunicación, Administración pública, Manejo de sistemas computacionales, Obra pública, Planeación de servicios de salud.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.1.0.1. Departamento de Diseño y Supervisión de Proyectos
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Garantizar la eficiencia y seguridad de los proyectos de infraestructura en salud, mediante la evaluación integral de diseño arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios y de climatización, actuando como unidad especializada en diseño de infraestructura de salud, con el propósito de responder a las necesidades de la población y optimizar la funcionalidad de las unidades médicas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Desarrollo social, Economía, Planeación estratégica, Finanzas, Técnicas de comunicación, Administración pública, Manejo de sistemas computacionales, Diseños arquitectónicos normativos en salud, Inventario, Costos de materiales, Manejo de personal, Supervisión de obra, 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.1.0.2. Departamento de Ingeniería Biomédica
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Garantizar la operatividad de los sistemas y equipos biomédicos, mediante la especificación técnica, selección e integración de tecnología médica en proyectos de equipamiento de establecimientos de salud, verificando que cumpla con la normatividad aplicable vigente, actuando como unidad especializada en soluciones tecno-médicas, con el propósito de favorecer el otorgamiento de servicios médicos de calidad.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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, normatividad en la materia.
❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.1.0.3. Departamento de Ordenamiento Patrimonial de Establecimientos de Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.1. Dirección de Modernización del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Garantizar que las instalaciones de salud cumplan con los requisitos legales, normativos y técnicos, realizando la verificación documental de predios, titulación de propiedades y cumplimiento de requisitos técnico-legales, actuando como órgano regulador y gestor patrimonial, con el propósito de asegurar la operatividad de la infraestructura del sector salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	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, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.2.0.1. Departamento de Planeación y Evaluación en Salud 1.4.2.0.2. Departamento de Programación Presupuestal y Gestión de Proyectos de Inversión 1.4.2.0.3. Departamento de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Orientar, formular, operar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de salud, actuando como rectora de la gestión estratégica verificando su alineación a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y normatividad vigente, utilizando herramientas de planeación sustentadas en los principios de una gestión pública eficiente, con el propósito de impulsar la optimización de la organización, funcionamiento e impacto de los servicios de salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Planeación y presupuestación, Planeación estratégica, Administración pública, Salud pública, Desarrollo social, Conocimientos en tecnología y mantenimiento de equipo médico, Obra pública de unidades médicas, Técnicas de comunicación y negociación, Logística, Estadística, Economía, Relaciones humanas, Manejo de grupos, Gestión administrativa, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.2.0.1. Departamento de Planeación y Evaluación en Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar, desarrollar, integrar y coordinar los planes, estrategias y programas de salud así como garantizar su evaluación sistemática; mediante la aplicación de metodologías de planeación estratégica y evaluación estandarizadas, a fin de conocer su impacto, eficacia y eficiencia para optimizar los procesos de organización y operación de los servicios de salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Salud pública, Estadística, Administración pública, Obra pública de unidades médicas, Técnicas de comunicación y negociación, Logística, Economía, Desarrollo social, Planeación estratégica, Relaciones humanas, Manejo de grupos, Gestión administrativa, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.2.0.2. Departamento de Programación Presupuestal y Gestión de Proyectos de Inversión
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar la integración presupuestal de los programas operativos así como gestionar los proyectos de inversión de infraestructura física en salud, mediante el análisis y gestión de la información generada por las distintas áreas del organismo y verificando que la integración de expedientes técnicos de los proyectos de inversión cumplan con la normatividad vigente en la materia; con el propósito de fomentar un ejercicio eficiente de los recursos, gestionar de proyectos de inversión de acuerdo a las prioridades sanitarias y necesidades de la población y, cumplir con los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Planeación y presupuestación, Administración pública, Proyectos de Inversión en Salud, Técnicas de comunicación y negociación, Logística, Estadística, Manejo de personal, Planeación estratégica, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.2.0.3. Departamento de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.2. Dirección de Planeación y Evaluación del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Fortalecer la capacidad institucional, mediante la gestión estratégica de alianzas y programas de cooperación y elaboración de documentos normativos, con el propósito de optimizar la coordinación institucional y sectorial de servicios de salud

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, Planeación estratégica, Estadística, normatividad aplicable.

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

Habilidades**Valores**

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.3. Dirección de Información en Salud y Tecnologías
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4. Unidad de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.3.0.1. Departamento de Tecnologías e Innovación en Salud 1.4.3.0.2. Departamento de Información en Salud, Análisis e Interpretación
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	190

Función Básica

Garantizar la generación de información estratégica en salud, gestionando el desarrollo de infraestructura digital, con el propósito de sustentar la toma de decisiones con datos confiables y oportunos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración pública, Información en salud y análisis, tecnologías de información, Estadística, Lenguajes y programación de sistemas, Planeación estratégica, Control de procesos de informática, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.3.0.1. Departamento de Tecnologías e Innovación en Salud
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.3. Dirección de Información en Salud y Tecnologías
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar, gestionar, proveer, implementar y administrar estrategias de salud digital; evaluar y promover tecnologías médicas emergentes; coordinar proyectos de innovación institucional; desarrollando e impulsando soluciones tecnológicas integrales, estableciendo estándares técnicos y normativos y fomentando la innovación y modernización de la infraestructura tecnológica, a fin de optimizar la operación interinstitucional.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Lenguajes y programación de sistemas, Control de procesos de informática, ciberseguridad y protección de datos Diseño gráfico, Analítica, Logística, Técnicas y manejo de redes y sistemas distribuidos, Administración pública, Técnicas de comunicación y negociación, normatividad aplicable.

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

Habilidades

Valores

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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Versión: 02

Fecha de Actualización: febrero 2026

Puesto:	1.4.3.0.2. Departamento de Información en Salud, Análisis e Interpretación
Dependencia y/o Entidad:	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas
Superior Inmediato:	1.4.3. Dirección de Información en Salud y Tecnologías
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Puestos operativos
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza
Nivel:	160

Función Básica

Gestionar el estudio, interpretación y divulgación de la información en salud generada por el organismo y las instituciones del sector salud, mediante procesos estandarizados de recolección, integración, revisión, consolidación y análisis de datos, verificando su confiabilidad e integridad, a fin de contribuir a la toma de decisiones efectiva, mejora de políticas públicas en salud, generación de productos informativos y para la vigilancia de la calidad de información en salud.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	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.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Sistemas de información en salud, Estadística y análisis de datos en salud, salud pública, administración pública, planeación estratégica, herramientas tecnológicas, Control de procesos de 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

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales: