



El Sistema CETYS Universidad  
CONVOCA

A través de la **Dirección Estatal de Deportes** a los interesados/as al  
**CONCURSO ABIERTO**  
para ocupar el puesto de **Coordinador de Normatividad Deportiva** en Campus Mexicali, bajo  
las siguientes consideraciones:

<b>PERFIL REQUERIDO</b>	
<b>Nacionalidad</b>	Mexicano(a) o extranjero(a)
<b>Grado Académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posgrado en área Administrativa o Deportiva (deseable)</li> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas, Derecho, Contabilidad, Administración Deportiva o carrera afín.</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	Inglés (Hablarlo y escribirlo con fluidez)
<b>Experiencia laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Instituciones Educativas o Deportivas.</li> <li>• Diseño de plan de trabajo administrativo y/o deportivo.</li> <li>• Análisis de información y toma de decisiones</li> <li>• Coordinación de equipos multidisciplinares</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Procesos Administrativos.</li> <li>• Desarrollo y gestión de plan de trabajo.</li> <li>• Conocimiento de reglas deportivas, políticas, normas y regulaciones del Deporte en México y USA.</li> <li>• Manejo de herramientas de computación a nivel intermedio: Excel, Power Point, Word, buscadores de información (Google por ejemplo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar en equipo interdisciplinario</li> <li>• Tomar decisiones, resolver problemas de administración y gestión de recursos</li> <li>• Trabajar por objetivos y fechas de entrega</li> <li>• Analizar e interpretar datos</li> <li>• Comunicarse efectivamente de forma oral y escrita en español e inglés</li> <li>• Comunicación efectiva con directivos, coordinadores y estudiantes</li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha activa</li> <li>• Empatía y manejo de diferencia de opiniones</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Responsabilidad en el uso de los recursos</li> <li>• Respeto a las diferentes opiniones</li> <li>• Apertura y tolerancia a la diversidad (género, opinión, creencias religiosas, perspectivas políticas, entre otros)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la mejora continua y el trabajo de calidad</li> <li>• Compromiso con las fechas de entrega y la generación de resultados</li> </ul>
--	---

<b>Sueldo</b>	Integrado de \$35,000 mensuales
<b>FUNCIONES</b>	
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del desarrollo y gestión de Plan de trabajo de cumplimiento deportivo y del cumplimiento de políticas, normas y reglamentos institucionales y de conferencias actuales.</li> <li>• Conocer las políticas, normas y regulaciones de la División II de la NCAA y desarrollar un programa integral de cumplimiento de las políticas, normas y regulaciones de la División II de la NCAA en las áreas de reclutamiento, elegibilidad, ayuda financiera y temporadas de juego y práctica.</li> <li>• Administrar un programa integral de formación de reglas para los Coordinadores de Deportes, entrenadores, estudiantes atletas, personal de deportes y la comunidad CETYS.</li> <li>• Participar en sesiones con miembros de la comunidad CETYS para orientarlos durante el proceso de transición a la membresía de la División II de la NCAA.</li> <li>• Administre registros, documentos y capacitación del personal.</li> <li>• Monitorear el cumplimiento de las normas y regulaciones institucionales vigentes y otras normas relevantes.</li> <li>• Desarrolle e implemente un sistema para monitorear el cumplimiento futuro de las reglas y regulaciones de la División II de la NCAA.</li> <li>• Coordinar con los entrenadores, el Director Estatal de Deportes y la oficina de ayuda financiera el otorgamiento de becas deportivas a estudiantes-atletas.</li> <li>• Servir y coordinar actividades para comités universitarios según sea necesario.</li> <li>• Asegure el estricto cumplimiento de todos los reglamentos de la NCAA y de la Conferencia.</li> <li>•</li> </ul>
<b>CONSIDERACIONES ADICIONALES</b>	
<b>La convocatoria estará abierta hasta que haya un candidato viable.</b>	
<b>Recepción de documentos</b>	Por vía electrónica: <a href="mailto:recursos.humanos@cetys.mx">recursos.humanos@cetys.mx</a>
<b>Para la terna seleccionada</b>	<b>Entregar por vía electrónica, en las fechas que se les notifique:</b> 1. Evidencia que respalde habilidades y conocimientos manifestados en el CV. <b>Entrevistas y verificación de documentos en la fecha que se notifique.</b>
<b>Para quienes resulten seleccionados</b>	<b>Comunicación de la decisión de la institución a los candidatos.</b>