



■ ■ PASIÓN POR  
GUATEMALA



# MANUAL DE FUNCIONES, DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS

Guatemala Mayo 2023



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



CDAG



WORLD  
SKATE  
AMERICA



WORLD  
SKATE

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## Introducción

El Manual de Puestos, Funciones y Perfiles de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala tiene como finalidad proveer una guía general de información sobre las funciones y perfiles idóneos para los puestos administrativos identificados en los distintos niveles de esta unidad de trabajo.

Como parte del contenido se expone el organigrama institucional de la Federación donde se detalla los niveles de jerarquía, niveles intermedios, hasta llegar al último nivel en la cadena de autoridad.

El objetivo principal del manual es orientar a cada uno de los empleados a lograr los objetivos instituciones, contribuir al fomento y desarrollo de la práctica del patinaje en sus distintas modalidades a nivel nacional.



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



■ ■ PASIÓN POR  
GUATEMALA

## Aprobación

La modificación del presente manual es aprobada por el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, en el acta No. 13-2023-CE-FEDEPAG punto décimo de fecha 11 de Mayo 2023.



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



WORLD  
SKATE

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## Fundamento Legal del Manual

### Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte

**Artículo 98. FEDERACIONES.** Las federaciones deportivas nacionales que, en esta ley se llamen simplemente federaciones, son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado y están constituidas por la agrupación de las asociaciones deportivas departamentales, del mismo deporte y las ligas, los clubes, equipos o deportistas individuales, que practiquen la misma actividad deportiva. Tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio, su domicilio en el Departamento de Guatemala, y su sede en la ciudad capital. Ejercerán su autoridad en toda la República, en forma directa o por delegación hecha a las asociaciones deportivas departamentales o asociaciones deportivas municipales de su deporte.

### Estatutos de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala

**Artículo 1.** El presente estatuto tiene por objetivo regular la práctica del deporte de Patinaje en todas sus modalidades dentro del territorio de la República de Guatemala y reunirlos bajo la dirección de entidades técnicas, jerárquicamente ordenadas.

**Artículo 2.** La Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, es la entidad jerárquica superior de su deporte. Tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y su funcionamiento se normará por lo dispuesto en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el presente estatuto y sus reglamentos.

### Normas Generales de control interno Gubernamental

**Numeral 1.10.** La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.



## Ámbito de Aplicación

El presente Manual de Funciones, Descripción y Perfil de Puestos está enfocado para ser utilizado y aplicado por los colaboradores de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, como una guía que identifica, valores, objetivos y funciones que contribuirán a la correcta toma de decisiones y que todos los niveles ejecutivos y operativos sean parte activa del buen uso y desempeño del manual.



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

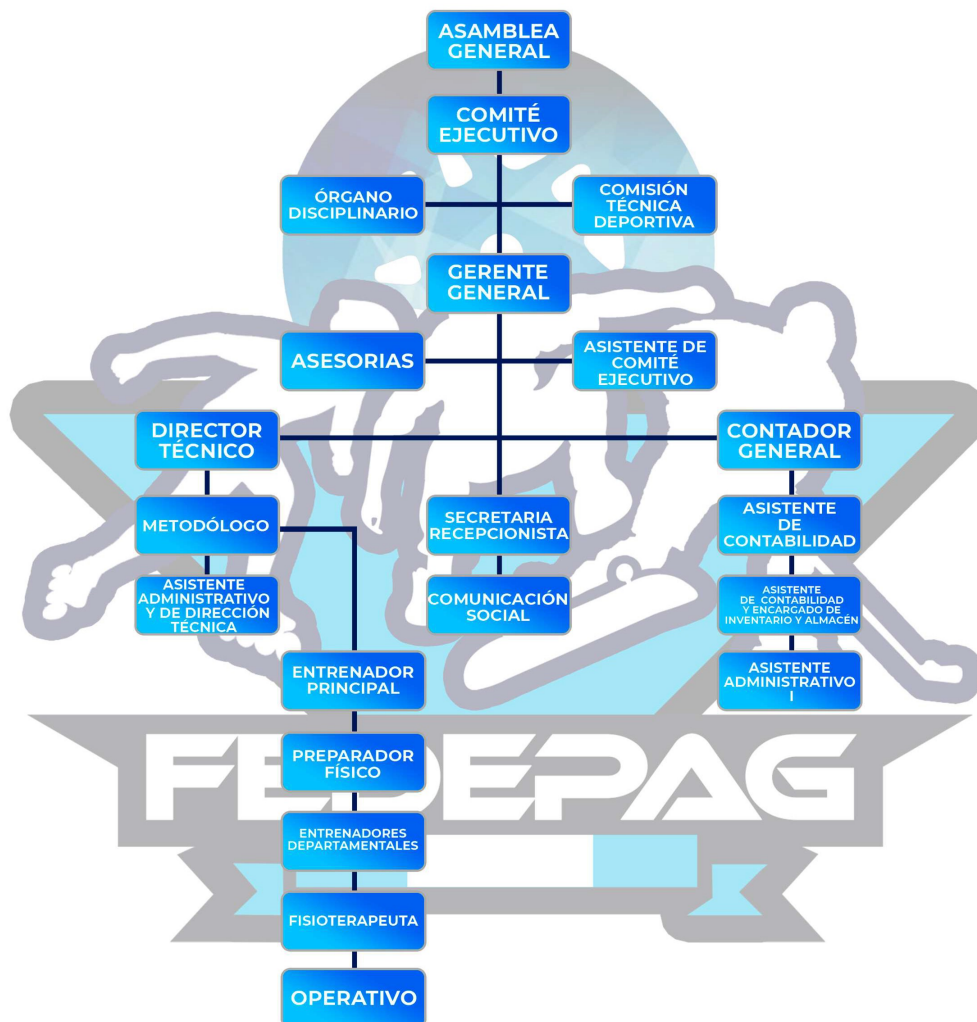


**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA  
ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO





## GERENTE GENERAL

**Departamento:** Departamento Administrativo  
**Puesto al que reporta:** Asamblea General y Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Comité Ejecutivo  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Administración Deportiva.

**Experiencia:** Conocimiento afín.

### Objetivo Principal del Puesto:

Colaborar con el Comité Ejecutivo de la Federación para organizar, dirigir y controlar los diferentes recursos humanos, financieros y materiales con el fin de alcanzar los objetivos técnico-administrativos establecidos, promoviendo integración, cooperación y eficiencia dentro de la organización.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Representar al Comité Ejecutivo y a la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala, en todos aquellos actos oficiales que se estime pertinentes.
2. Colaborar con el Comité Ejecutivo en la elaboración del Plan de Trabajo de la Federación.
3. Proponer al Comité Ejecutivo la implementación de toda norma o política que conlleve a una mejora en el desarrollo de las actividades de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
4. Ejecutar las políticas y decisiones tomadas por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
5. Mantener una estrecha comunicación con los jefes de Departamento de la Federación, con el fin de verificar y dar seguimiento a los procesos y lineamientos establecidos y autorizados por el Comité Ejecutivo.
6. Coordinar el desarrollo de todas las actividades oficiales establecidas por el Comité Ejecutivo, tales como: Presentación de delegaciones deportivas, ceremonias de juramentación y otros.
7. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto anual de ingresos y egresos, plan operativo anual y memoria de labores de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
8. Elaborar el Plan Operativo Anual, presupuesto general.
9. Dirigir las actividades Administrativas de la Federación.





10. Supervisar el desempeño del personal a su cargo y velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos.

11. Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores gubernamentales, CDAG, Comité Olímpico Guatemalteco y otros designados oficialmente.
12. Remitir a donde corresponda todas las resoluciones emanadas por el Comité Ejecutivo así como velar por su cumplimiento.
13. En coordinación con todas las unidades de la administración formular el anteproyecto del Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Compras, Plan Operativo Anual, la formulación de los presupuestos y la distribución de los porcentajes establecidos en el Artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
14. Mantener buena comunicación con las Asociaciones Deportivas Departamentales a través de sus Comités Ejecutivos y órganos de administración.
15. Atender a todas aquellas personalidades que visiten la Federación Deportiva Nacional de Patinaje Guatemala.
16. Apoyar y asistir a convocatorias diversas de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
17. Velar por la correcta gestión de resoluciones emanadas por el Comité Ejecutivo y por su cumplimiento.
18. Análisis de reportes e informes de las diferentes unidades para la correcta y oportuna toma de decisiones en busca de la mejora continua de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
19. Todas las demás funciones que le sean asignadas por el Comité Ejecutivo.

#### **Puestos que Supervisa:**

Todos los departamentos que conforman la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

#### **Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores





## ASISTENTE DE COMITÉ EJECUTIVO

**Departamento:** Departamento Administrativo  
**Puesto al que reporta:** Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Comité Ejecutivo y Gerencia General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Administración Deportiva.

**Experiencia:** Conocimiento en Administración Deportiva por lo menos de 2 años, en puestos similares.

### Objetivo Principal del Puesto:

Asistir a todos los miembros del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala, en todos los aspectos organizativos, técnicos y administrativos, además de ser el enlace con todos los miembros que conforman la organización de la Federación.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Llevar control de la agenda del Presidente e integrantes del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
2. Revisar diariamente la correspondencia recibida y el correo electrónico del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
3. Distribuir la correspondencia recibida y darle el seguimiento respectivo
4. Distribuir los correos electrónicos recibidos de la manera siguiente: a los Departamentos internos de la federación, así como de otras instituciones (federaciones, empresas y diferentes organismos)
5. Elaboración de respuestas a correspondencia recibida de conformidad a instrucciones recibidas por Comité Ejecutivo o Gerencia.
6. Organizar la documentación que lleve el Presidente e integrantes de Comité Ejecutivo en cada uno de los eventos a los cuales deben asistir.
7. Atender a personas que visiten al Presidente e integrantes de Comité Ejecutivo así como llamadas telefónicas.
8. Asistir a reuniones de Comité Ejecutivo
9. Transcribir y elaborar actas de cada reunión de Comité Ejecutivo.
10. Solicitar la aprobación de las actas y la firma de los participantes.
11. Elaborar Acuerdos emitidos por Comité Ejecutivo.
12. Elaboración de todos los contratos de trabajo de la Federación.
13. Cumplir con la verificación de la papelería requerida para la contratación.



14. Elaborar finiquitos, aumentos, altas y bajas de personal técnico, administrativo y financiero.
15. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, convocadas por el Comité Ejecutivo de la Federación.
16. Elaborar Agendas y borradores de las actas de Asambleas Ordinarios y Extraordinarias.
17. Extender certificaciones de puntos de acta y acuerdos según le sean requeridos.
18. Custodiar los libros de actas de reuniones de Asambleas Ordinarias, Comité Ejecutivo y de Acuerdos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
19. Brindar asistencia ejecutiva y apoyo en general a los diferentes departamentos de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala
20. Apoyar y asistir a convocatorias diversas de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
21. Realizar los llamados de atención al personal a requerimiento de Comité Ejecutivo y Gerencia General.
22. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

**Puestos que Supervisa:**

Todos los departamentos que conforman la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

**Relaciones del Puesto**

Interna	Externas
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



## ASESORÍA JURÍDICA

**Departamento:** Departamento Administrativo  
**Puesto al que reporta:** Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Comité Ejecutivo y Gerencia General

**Perfil de Puesto:** Título Universitario en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Administración Deportiva.

**Experiencia:** Experiencia comprobable en el ejercicio de la abogacía

### Objetivo Principal del Puesto:

Trabajo profesional que consiste en orientar y dar soporte al Comité Ejecutivo, Gerencia General o área Contable y Técnica de la Federación, en temas jurídicos y aspectos legales o según sea la naturaleza del servicio.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Federación.
2. Dar acompañamiento al Comité Ejecutivo, Gerencia General, Contabilidad o Dirección Técnica de la Federación en temas que involucre el uso de sus servicios.
3. Asesorar sobre temas de interés de la Federación.
4. Velar por la correcta aplicación de las leyes, normativos o demás recursos para la toma de decisiones de la Federación.
5. Apoyar con la redacción de actas, acuerdos, resoluciones, reglamentos y convenios relacionados con las actividades de la Federación.
6. Apoyar con la redacción, elaboración, revisión de cualquier clase de documento que emita la Federación.
7. Brindar asesoría en todas las reuniones que sea convocado y en las que participe representado a la Federación.
8. Asistir y participar en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias a las que sea convocado.
9. Dar seguimiento a todos los procesos en los cuales la Federación sea parte procesal e informar oportunamente al Comité Ejecutivo y/o sus diferentes áreas.
10. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.



Organismos que Supervisa:

Ninguno.

**PASIÓN POR  
GUATEMALA**

#### Relaciones del Puesto

Interna	Externas
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## CONTADOR GENERAL

**PASIÓN POR  
GUATEMALA**

**Departamento:** Departamento Contabilidad  
**Puesto al que reporta:** Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Gerente General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de Perito Contador y/o estudiante de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

**Experiencia:** Experiencia afín.

### Objetivo Principal del Puesto:

Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de control interno de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, de la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y demás leyes, decretos, acuerdos vigentes.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Discreción en asuntos contables
2. Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar en todas las intervenciones contables de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
3. Revisar continuamente los procesos contables y dictar las observaciones y recomendaciones a la normativa y procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones legales de la Contraloría General de Cuentas.
4. Evaluar de una manera permanente las operaciones de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje e informar oportunamente al Comité Ejecutivo de cualquier error o irregularidad que ocurra y proponer las recomendaciones respectivas.
5. Realizar el registro de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras.
6. Presentar el cierre mensual al departamento de Presupuesto de la CDAG.
7. Registrar y aprobar las operaciones contables en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)
8. Terminar proceso en Sistema de SIAF-SIGES de pago para emisión de cheque.
9. Efectuar los cierres mensuales y anuales de acuerdo a los plazos establecidos por la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas u otra entidad que lo requiera.
10. Efectuar y validar las partidas de ampliación y transferencias presupuestarias contables requeridas para efectuar el cierre anual.
11. Supervisar que los renglones presupuestarios no sean sobregirados y en dado caso informar a Comité Ejecutivo para su respectivo ajuste.



www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



11. Elaborar mensualmente el resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria del Sistema SICOIN.

13. Elaboración de los Estados Financieros, Notas a Estados Financieros, Balance General, Flujo de Efectivo, Conciliación Bancaria, Caja Fiscal, y demás documentos financieros de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, para su entrega ante Auditoría Interna de CDAG, Contraloría General de Cuentas y otras entidades que lo requieran.
14. Preparar los documentos para la Publicación de los Estados Financieros.
15. Ingresar la distribución del presupuesto aprobado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.
16. Aprobar los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN en los casos que corresponda.
17. Efectuar las modificaciones o ampliaciones presupuestarias en el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN.
18. Custodiar las formas autorizadas que le sean requeridas.
19. Asesorar en la aplicación de renglones presupuestarios
20. Dar seguimiento al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones según se requiera.
21. Elaborar informes o reportes por requerimiento de entres internos o externos.
22. Supervisar el buen manejo de los fondos de Caja Chica, de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
23. Extender recibos 63A y presentarlos la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y al Comité Olímpico Guatemalteco.
24. Cumplir las normas y procedimientos de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
25. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

#### **Puestos que Supervisa:**

Asistente de Contabilidad, Asistente de Contabilidad y Encargado de Almacén e Inventario y Asistente Administrativo I.



Relaciones del Puesto

**PASIÓN POR  
GUATEMALA**

Interna	Externas
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183





## ASISTENTE DE CONTABILIDAD

**Departamento:** Departamento Contabilidad  
**Jefe Inmediato:** Contador General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

**Experiencia:** Experiencia en el Área Contable de entidades deportivas autónomas de por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Responsable de apoyar al contador general en todo el proceso contable y financiero de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala de forma íntegra y profesional, velando por el cumplimiento de procedimientos, políticas contables internas, leyes y reglamentos.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Discreción en asuntos contables
2. Encargada de Fondo Rotativo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
3. Realizar los procesos pertinentes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.
4. Control del libro de viáticos
5. Impresión de formularios de viáticos.
6. Encargada de tramitar la habilitación de formularios de viáticos ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Emisión de cheques para proveedores, pago de servicios, becas, etc.
8. Operar cheques en SICOIN.
9. Gestionar y solicitar chequeras de cada cuenta bancaria.
10. Realizar las rendiciones de fondo rotativo.
11. Apoyar en las auditorías de CDAG y Contraloría General de Cuentas.
12. Elaboración de formulario de Pago IGSS e Impuestos
13. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
14. Operación de Documentos contables para la emisión de cheques.
15. Actualizar el RTU de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.



**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y ENCARGADO DE ALMACÉN E INVENTARIO

**Departamento:** Departamento de Contabilidad  
**Jefe Inmediato:** Contador General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

**Experiencia:** Experiencia en entidades deportivas autónomas o puestos similares de por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar apoyo en Planificar, organizar y controlar los recursos contables y financieros de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, así como velar el cumplimiento de procedimientos, políticas contables internas, leyes y reglamentos.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Discreción en asuntos contables
2. Revisar, recibir y organizar los ingresos a almacén
3. Verificar que los materiales, suministros, mobiliario y equipo sean los correctos de acuerdo con la documentación de soporte.
4. Responsable del libro de ingresos y egresos de almacén.
5. Elaboración e impresión de las formas 1-H.
6. Elaboración de vales de salida por entregas de almacén.
7. Control de los bienes fungibles e inventariables.
8. Elaboración y actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables y fungibles.
9. Identificar los bienes inventariables con una etiqueta de control, según registro en SICOIN.
10. Responsable del libro de inventario.
11. Realizar los procesos pertinentes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-
12. Recibir, almacenar, preservar, custodiar y controlar los bienes, materiales y suministros recibidos en Bodega.
13. Presentar el 31 de enero de cada año ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Dirección de contabilidad del Estado, el detalle de inventario por cuenta.
14. Apoyo logístico a la Dirección Técnica de la Federación en eventos deportivos.
15. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
16. Generar reportes financieros cuando le sea solicitado.
17. Apoyo y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para los procesos contables



**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Contador General Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



### ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

**Departamento:** Departamento de Contabilidad  
**Jefe Inmediato:** Contador General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

**Experiencia:** Experiencia en entidades deportivas autónomas o puestos similares de por lo menos de 2 años.

#### Objetivo Principal del Puesto:

Apoyar al contador general y asistente de contabilidad en todo el proceso contable y financiero de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala de forma íntegra y profesional, velando por el cumplimiento de procedimientos, políticas contables internas, leyes y reglamentos.

#### Principales Actividades del Puesto:

1. Recibir, clasificar y distribuir toda la correspondencia que se recibe dentro de la Federación Deportiva nacional de Patinaje de Guatemala
2. Coordinar la mensajería de la Federación priorizando, gestionando y llevando un orden correcto de la misma.
3. Colaborar con la redacción de oficios, notas y respuestas que puedan ser necesitadas por el departamento de Financiero, Dirección Técnica o Gerencia General.
4. Apoyar a la Dirección Técnica con la revisión de informes de entrenadores previo a procesos de pagos.
5. Apoyo a Dirección Técnica en PAT.
6. Emisión de recibos de ingresos de la forma 63-A2.
7. Apoyar en las auditorías de CDAG y CGC.
8. Elaboración de Libro de Bancos de la Cuenta Principal del G&T.
9. Elaboración de los expedientes de solicitud de pago de entrenadores o profesionales deportivos ante el Comité Olímpico Guatemalteco.
10. Apoyo logístico a la Dirección Técnica de la Federación en eventos Deportivos.
11. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
12. Apoyar con la recolección de datos para la Unidad de Acceso a la Información Pública.
13. Realizar Órdenes de Pedido.
14. Creación y actualización de matrícula de atletas federados.



**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Contador General Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Ministerio de Finanzas Publicas Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## SECRETARIA RECEPCIONISTA

<b>Departamento:</b>	Departamento Administrativo
<b>Jefe Inmediato:</b>	Gerente General
<b>Horario:</b>	08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes
<b>Perfil de Puesto:</b>	Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Administración Deportiva.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia como secretaria recepcionista de por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar atención a visitantes y líneas telefónicas, así como asistir en funciones secretariales de apoyo a los procesos internos designados.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Atender llamadas telefónicas.
2. Atender al público que solicite información en el área de recepción.
3. Encargada del archivo del área de recepción control de ingreso y egreso de correspondencia.
4. Recepción de comprobantes contables (facturas, facturas cambiarias y otros documentos de pago autorizados).
5. Realizar llamadas telefónicas de acuerdo a las necesidades elementales de la gestión administrativa de la Federación.
6. Recibir informes mensuales de entrenadores departamentales.
7. Publicación de alta y baja de contratos en el portal Web de la Contraloría General de Cuentas,
8. Elaboración de NPG de las facturas de las liquidaciones de caja chica.
9. Entregar cheques de pago a los proveedores.
10. Encargada de acceso a la información pública de oficio y portal web.
11. Apoyar en eventos organizados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
12. Control de las órdenes de pedido y oficios.
13. Elaboración de informes o reportes por requerimiento de entes internos o externos y según solicitud del Comité Ejecutivo.
14. Realizar órdenes de compra, según requerimiento de las órdenes de pedido.
15. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala





**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF Comité Olímpico Guatemalteco Entrenadores Atletas Padres de Familia Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## COMUNICADOR SOCIAL

<b>Departamento:</b>	Departamento Administrativo
<b>Jefe Inmediato:</b>	Gerente General
<b>Perfil de Puesto:</b>	Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con al puesto
<b>Experiencia:</b>	Experiencia en puestos similares de por lo menos de 1 año.

### Objetivo Principal del Puesto:

Encargado del diseño, publicidad, promoción y divulgación de todas las actividades programadas, organizadas y realizadas por la Federación, haciendo uso de los medios de comunicación y redes sociales.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Redacción y publicación de noticias relacionadas a las actividades programadas y aprobadas por la Federación a nivel nacional e internacional.
2. Diseño de artes de afiches de competencias, comunicados, publicaciones, entre otros que se le requieran.
3. Responsable de mantener actualizada la página web con las actividades programadas.
4. Responsable del manejo de las redes sociales y pagina web de la Federación.
5. Encargado de publicación de noticias de actividades realizadas por la Federación.
6. Generar contenido de las actividades y competencias realizadas para trasladar a los medios de comunicación.
7. Encargado de publicar en redes sociales los resultados e información correspondiente a la participación de atletas de la Federación.
8. Coordinar los servicios de apoyo de imagen y comunicación a las Asociaciones Deportivas Departamentales de Patinaje.
9. Atender los requerimientos de medios de comunicación.
10. Verificar que los materiales, suministros, mobiliario y equipo sean los correctos de acuerdo con la documentación de soporte.
11. Dar sugerencias de patrocinadores y la búsqueda de patrocinadores potenciales.
12. Encargado directo de elaborar una propuesta de negocio con los patrocinadores.

### Puestos que Supervisa:

Ninguna.





**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Asociaciones Departamentales Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco DIGEF Entidades Públicas y Privadas Patrocinadores Medios de Comunicación



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## DIRECTOR TECNICO

**Departamento:** Dirección Técnica  
**Puesto al que reporta:** Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Gerente General  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Gestión Técnica Deportiva.

**Experiencia:** Experiencia en puesto similar por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Coordinar y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección Técnica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, según la programación del Plan Anual de Trabajo (PAT).

### Principales Actividades del Puesto:

1. Elaboración de las actividades del Plan Anual de Trabajo (PAT) así como gestionar la aprobación del mismo.
2. Velar por el cumplimiento de las actividades y la generación de las evidencias correspondientes para efectos de evaluación.
3. Responsable de cargar, modificar y cancelar actividades incluidas en el Plan Anual de Trabajo, siendo responsable de la actualización y alimentación del PAT Online.
4. Crear, desarrollar y evaluar proyectos de desarrollo del patinaje a nivel nacional.
5. Supervisar técnicamente a los entrenadores contratados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
6. Promover cursos técnicos a entrenadores y jueces a fin de desarrollar el patinaje.
7. Elaborar en concordancia con el Comité Ejecutivo, la solicitud de ayuda económica para eventos.
8. Elaboración de informes de los resultados obtenidos en Competencias a nivel Nacional e Internacional.
9. Supervisar el nivel técnico de las Asociaciones Deportivas Departamentales.
10. Revisión de planes de entrenamiento de los entrenadores contratados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
11. Elaborar planes para la tecnificación y masificación del Patinaje a nivel nacional.
12. Informar a los entrenadores departamentales los procesos internos de la Dirección Técnica.
13. Crear, ejecutar y evaluar los programas de apoyo para atletas y entrenadores.
14. Realizar Reuniones Técnicas con Entrenadores Nacionales y Profesionales del Deporte.



15. Velar por la atención seguimiento de atletas incluidos en las Líneas de Desarrollo Deportivo y del Programa de Retención de Talentos de CDAG y COG.
16. Coordinar la realización de Análisis Pre y Post Competencias y/o Campamentos de los atletas en conjunto con los entrenadores a cargo.
17. Coordinar la entrega de los informes de mesociclo, competencias y/o campamentos de los entrenadores ante el COG.
18. Revisión y entrega de planes de entrenamiento de atletas del programa de Retención de Talentos a CDAG.
19. Realizar los procesos de documentación requerida por el área de Juegos Deportivos Nacionales de CDAG.
20. Solicitar las Juramentaciones ante CDAG o COG según corresponda.
21. Coordinar y Desarrollar las competencias de las diferentes modalidades del Patinaje a nivel Nacional.
22. Dar trámite o respuesta a correspondencia trasladada a la dirección técnica en aspectos inherentes al puesto.
23. Gestión de control, evaluación, proyección, cobertura y seguimiento al proceso de entrenamiento de atletas de alto rendimiento deportivo.
24. Analizar y elevar ante el Comité Ejecutivo las solicitudes de Asociaciones Departamentales, cuando sea pertinente.
25. Asistir a las capacitaciones, reuniones de trabajo o de índole técnico donde sea nombrado asistir.
26. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Estratégico Institucional (PEI)
27. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala

#### **Puestos que Supervisa:**

Metodólogo, Asistente Administrativo y de Dirección Técnica I, Entrenadores Nacionales y Departamentales, Preparador Físico, Fisioterapeuta y Operativos.

#### **Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



## ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE DIRECCIÓN TÉCNICA

**Departamento:** Departamento Administrativo  
**Jefe Inmediato:** Director Técnico  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Administración Deportiva

**Experiencia:** Experiencia en entidades deportivas autónomas o puestos similares de por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar apoyo a todos los departamentos de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, en el área de transporte y mensajería en la ruta que tenga a su cargo o le sea asignada.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Entrega eficiente y segura de la correspondencia y mensajería que se le encomiende.
2. Realizar trámites, entregar y/o recoger correspondencia o hacer compras según las necesidades de la federación.
3. Tramitar firmas de cheques y de otros documentos cuando así se requiera.
4. Velar por el buen cuidado de los vehículos que le sean conferidos para la realización de sus funciones.
5. Reportar cualquier daño o reparación que considere necesaria para los vehículos.
6. Apoyo logístico a la Dirección Técnica de la Federación en eventos deportivos.
7. Realizar alguna otra función que le sea designada.
8. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.
9. Encargado de conseguir y dar seguimiento a los proyectos donde se otorguen bienes materiales, aportes monetarios, alimentos u otros.
10. Apoyo en la planificación, coordinación y organización de eventos deportivos en conjunto con la dirección técnica de la Federación.
11. Verificar el buen estado de las instalaciones deportivas para el desarrollo de las competencias deportivas.
12. Seguimiento de las reparaciones y mantenimiento de las áreas del patinódromo. Encargado de la búsqueda de nuevos espacios para el desarrollo del patinaje a nivel nacional.



Organismos que Supervisa:

Ninguno.

**PASIÓN POR  
GUATEMALA**

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Proveedores



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183





## METODÓLOGO DEPORTIVO

**Departamento:** Dirección Técnica  
**Puesto al que reporta:** Comité Ejecutivo  
**Jefe Inmediato:** Director Técnico  
**Horario:** 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**Perfil de Puesto:** Graduado de nivel diversificado y/o estudiante Universitario en las Carreras de Licenciatura en Deportes u otra que tenga relación con la Dirección Técnica Deportiva.

**Experiencia:** Experiencia en puesto similar por lo menos de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Desarrollar las herramientas y sistemas de evaluación del trabajo técnico de los entrenadores departamentales así como dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo de las Asociaciones Deportivas Departamentales, bajo los objetivos de la Dirección Técnica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, según la programación del Plan Anual de Trabajo.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Apoyar la gestión estratégica de las Asociaciones Deportivas Departamentales de Patinaje, Clubes o equipos Afiliados a la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
2. Fortalecer los procesos a nivel técnico, administrativo y organizativo entre las Asociaciones Deportivas Departamentales de Patinaje y la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
3. Apoyar en la revisión, discusión y seguimiento a los Planes de Entrenamiento de los Entrenadores contratados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje.
4. Verificar los contenidos de los informes mensuales de los entrenadores contratados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje según las planificaciones de entrenamiento de cada uno de ellos.
5. Contribuir al desarrollo de actividades departamentales programadas en el Plan Anual de Trabajo de las Asociaciones Deportivas Departamentales de Patinaje.
6. Coordinar el programa de capacitación de los entrenadores contratados para las Asociaciones Deportivas Departamentales para que elaboren adecuadamente los programas de preparación deportiva.
7. Coordinar el seguimiento de todos los atletas departamentales que se proyecten como talentos deportivos conjuntamente con los técnicos de selección nacional.
8. Realizar reuniones técnico metodológicas con los entrenadores contratados por la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.
9. Realizar propuestas técnico-administrativas para el mejoramiento continuo y eficiente de los procesos sistemáticos de los entrenamientos de los atletas y el trabajo de los entrenadores departamentales.



10. Realizar visitas técnicas-administrativas de apoyo, supervisión y seguimiento metodológico a los procesos de desarrollo deportivo y entrenamiento de los atletas departamentales de 1ª, 2ª y 3ª línea de las Asociaciones Deportiva Departamentales de Patinaje y del Programa de Retención de Talentos de CDAG y COG.
11. Proveer la información necesaria a la Dirección Técnica, para llevar los registros del sistema deportivo nacional para la formulación de estrategias deportivas.
12. Implementar procesos de registro, recolección y análisis de información sobre el Potencial Deportivo Nacional.
13. Retroalimentar a los entrenadores departamentales de las Asociaciones Deportivas Departamentales sobre los resultados del Sistema de Potencial Deportivo.
14. Crear, desarrollar y evaluar proyectos de desarrollo del patinaje a nivel nacional.
15. Asistir a las capacitaciones, reuniones de trabajo o de índole técnico donde sea nombrado asistir.
16. Apoyo para el cumplimiento de las actividades y generar las evidencias correspondientes para efectos de evaluación de CDAG y COG.
17. Actividades que sean asignadas por la Dirección Técnica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje.
18. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala

**Puestos que Supervisa:**

Asistente Admirativo y de Dirección Técnica, Entrenadores Nacionales y Departamentales, Preparador Físico, Fisioterapeuta y Operativos.

**Relaciones del Puesto**

Interna	Externas
Comité Ejecutivo Gerencia General Empleados de Federación	CDAG DIGEF CONADER Comité Olímpico Guatemalteco Entrenadores Atletas Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



## ENTRENADOR PRINCIPAL DE PATINAJE

<b>Departamento:</b>	Dirección Técnica
<b>Jefe Inmediato:</b>	Director Técnico
<b>Perfil de Puesto:</b>	Graduado a nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Deportes.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia como entrenador de patinaje en procesos de selecciones nacionales como mínimo de 5 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar el apoyo técnico a los atletas de alto rendimiento, planificar y organizar los planes de entrenamiento, así como convocar a los atletas a los entrenos correspondientes y darles seguimiento a todos aquellos atletas que forman parte de los programas técnicos de CDAG y COG.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Encargado del desarrollo del Patinaje a su nivel más alto.
2. Elaborar los documentos necesarios para cumplimiento del Modelo de Rendimiento Deportivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco.
3. Elaborar los Planes de entrenamiento de los atletas de alto rendimiento bajo los formatos establecidos por la CDAG y COG.
4. Cumplir los lineamientos de trabajo técnico metodológico según los lineamientos de la CDAG y COG.
5. Participar en comisiones y/o reuniones técnico deportivas de la Federación, CDAG y COG.
6. Presentar informes escritos pre y post de competencias y campamentos bajo los formatos establecidos por CDAG y COG.
7. Brindar las capacitaciones necesarias en pro del desarrollo del patinaje nacional.
8. Darle seguimiento a los patinadores que se encuentren fuera del país.
9. Coordinar la preparación y seguimiento de los patinajes con el Equipo Multidisciplinario de Ciencias Aplicadas.
10. Presentar los informes requeridos para los atletas de los programas de retención de talentos de CDAG y COG.
11. Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Dirección Técnica de la Federación y realizar los planes de acción que contribuyan a la mejora de la preparación de los atletas.
12. Presentar los informes de actividades y mesociclo en las fechas establecidas.
13. Realizar y presentar las actualizaciones de planes de entrenamiento cuando lo requieran.
14. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.



**Puestos que Supervisa:**

Entrenadores de especialización, entrenador asistente, preparador físico, entrenadores departamentales, fisioterapeuta.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco CONADER DIGEF Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## PREPARADOR FÍSICO

<b>Departamento:</b>	Dirección Técnica
<b>Jefe Inmediato:</b>	Director Técnico
<b>Perfil de Puesto:</b>	Graduado a nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Deportes.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia como entrenador deportivo y/o preparador físico como mínimo de 2 años.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar el apoyo profesional en la preparación y evaluación de la condición física de atletas preseleccionados, seleccionados y de las diferentes líneas de desarrollo deportivo de la Federación en entrenamientos realizados en las instalaciones de CENAD o instalaciones deportivas.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Elaborar los documentos necesarios para cumplimiento del Modelo de Rendimiento Deportivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco.
2. Elaborar los Planes de entrenamiento de los atletas de alto rendimiento con la orientación del entrenador principal, bajo los formatos establecidos por la CDAG y COG.
3. Realizar test pedagógicos establecidos y autorizados por el entrenador principal para los atletas en proceso.
4. Asistir a entrenadores y deportistas en análisis y elaboración de rutinas de preparación física.
5. Elaborar y aplicar los protocolos orientados a mejorar el nivel físico y de rendimiento competitivo de los atletas según su especialidad.
6. Elaborar los documentos necesarios para cumplimiento del Modelo de Rendimiento Deportivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco.
7. Cumplir los lineamientos de trabajo técnico metodológico según los lineamientos de la CDAG y COG.
8. Participar en comisiones y/o reuniones técnico deportivas de la Federación, CDAG y COG.
9. Presentar informes escritos sobre los procesos de seguimiento y preparación de los atletas.
10. Brindar las capacitaciones necesarias en pro del desarrollo del patinaje nacional.
11. Presentar los informes requeridos para los atletas de los programas de retención de talentos de CDAG y COG.
12. Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Dirección Técnica de la Federación y realizar los planes de acción que contribuyan a la mejora de la preparación de los atletas.



13. Apoyar en la selección y captación de talentos deportivo.
14. Presentar los informes de actividades y mesociclo en las fechas establecidas.
15. Realizar y presentar las actualizaciones de planes de entrenamiento cuando lo requieran.
16. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

**Puestos que Supervisa:**

Entrenadores departamentales, fisioterapeuta.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco CONADER DIGEF Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



## ENTRENADORES DEPARTAMENTALES

**Departamento:** Dirección Técnica  
**Jefe Inmediato:** Director Técnico

**Perfil de Puesto:** Graduado a nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Deportes.

**Experiencia:** Experiencia como entrenador deportivo.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar el apoyo técnico como entrenador de patinaje en la modalidad contratada (Patinaje de Carrera, Patinaje en Habilidades y Destrezas, Patinaje Artístico, Hockey en Patines y Skatbording) en la Asociación Deportiva Departamental asignada, el cual tendrá a cargo el planificar y organizar los planes de entrenamiento, convocar a los atletas a las sesiones correspondientes y participar en los diferentes eventos organizados por la Federación.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Promover y desarrollar la disciplina de patinaje en el departamento asignado.
2. Planificar y elaborar el plan anual de trabajo, programa de enseñanza y/o plan de entrenamiento para atletas de carrera.
3. Entrenar y evaluar la preparación física, técnica y táctica de los atletas, tomando en cuenta la categoría y rama.
4. Preparar a los atletas para los Juegos Deportivos Nacionales, Campeonato Nacionales y proponer atletas para integrar la Selección Nacional cuando la Federación lo solicite.
5. Realizar test pedagógicos para el control y seguimiento de los atletas.
6. Elaborar y aplicar los protocolos orientados a mejorar el nivel físico y de rendimiento competitivo de los atletas según categoría y género.
7. Participar en comisiones y/o reuniones técnico deportivas de la Federación, CDAG y COG.
8. Brindar las capacitaciones necesarias en pro del desarrollo del patinaje departamental.
9. Coordinar y realizar eventos deportivos en la disciplina de patinaje en su respectivo departamento.
10. Supervisar el uso, cuidado y mantenimiento del material deportivo de la Federación.
11. Elaborar los documentos necesarios para cumplimiento del Modelo de Rendimiento Deportivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco.
12. Cumplir los lineamientos de trabajo técnico metodológico según los lineamientos de la CDAG y Dirección Técnica de la Federación.
13. Presentar informes escritos sobre los procesos de seguimiento, preparación y asistencia de los atletas.





14. Presentar los informes requeridos para los atletas de los programas de retención de talentos de CDAG y COG.
15. Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Dirección Técnica de la Federación y realizar los planes de acción que contribuyan a la mejora de la preparación de los atletas.
16. Presentar los informes de actividades y mesociclo en las fechas establecidas.
17. Realizar y presentar las actualizaciones de planes de entrenamiento cuando lo requieran.
18. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo de Asociación Departamental Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco CONADER DIGEF Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



## FISIOTERAPEUTA

<b>Departamento:</b>	Dirección Técnica
<b>Jefe Inmediato:</b>	Director Técnico
<b>Perfil de Puesto:</b>	Graduado a nivel diversificado y/o estudiante de Licenciatura en Fisioterapia.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia como fisioterapeuta deportivo, con atletas en líneas deportivas.

### Objetivo Principal del Puesto:

Brindar el apoyo técnico como fisioterapeuta, a los atletas de forman parte del proceso de las líneas deportivas de la Federación para su prevención y tratamiento de lesiones deportivas.

### Principales Actividades del Puesto:

1. Elaboración y ejecución de un plan de actividades para los atletas a su cargo según las necesidades deportivas.
2. Realizar y aplicar las pruebas físicas para determinar los tratamientos y técnicas de rehabilitación a prescribir.
3. Realizar clínicas con atletas para prevenir y promover un estilo de vida saludable.
4. Elaborar informes estadísticos de los servicios brindados según temporalidad solicitada.
5. Realizar análisis y discusión de casos especiales con profesionales de otras áreas vinculadas a la salud y el deporte.
6. Velar por el buen funcionamiento del equipo de fisioterapia, reportando cualquier anomalía de manera oportuna.
7. Cubrir competencias deportivas nacionales o internacionales cuando sea requerido.
8. Participar activamente en diferentes actividades de formación y capacitación presencial y/o a distancia, sea a nivel nacional y/o internacional con el fin de mejorar la calidad de servicios prestados a los atletas.
9. Ejecutar procedimientos en coordinación con el entrenador principal para el seguimiento con los atletas de interés y en procesos de selecciones nacionales.
10. Brindar asesoría a entrenadores en temas relativos a la fisioterapia deportiva y el estado de sus atletas.
11. Controlar y registrar la evolución de los atletas que asisten a tratamiento.
12. Cumplir con los requerimientos técnicos exigidos por el COG.
13. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.



**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.

**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Comité Ejecutivo de Asociación Departamental Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco CONADER DIGEF Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia

**PASIÓN POR  
GUATEMALA**



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183



**OPERATIVO**

**Departamento:** Dirección Técnica  
**Jefe Inmediato:** Director Técnico

**Perfil de Puesto:** Preferiblemente nivel medio

**Experiencia:** Experiencia como operativo o puesto similar de 2 años mínimo.

**Objetivo Principal del Puesto:**

Brindar el apoyo operativo para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de Patinódromo a su cargo y áreas asignadas.

**Principales Actividades del Puesto:**

1. Encargado del mantenimiento y limpieza general de las instalaciones del Patinódromo asignado u áreas cercanas.
2. Darles continuamente mantenimiento a las áreas verdes.
3. Apoyo en logística y traslado de materiales previo a las competencias nacionales.
4. Estar presente antes, durante y después de las competencias nacionales u otra actividad que se realicen en la pista y supervisar que la misma quede limpia.
5. Velar por el uso adecuados de las instalaciones.
6. Coordinar la compra de implementos y utensilios de limpieza para el desarrollo de funciones.
7. Hacer uso adecuado y responsable de los implementos asignados por la Federación.
8. Reportar cualquier anomalía para poder reparar las áreas dañadas en la pista.
9. Realizar todas aquellas actividades que sean delegadas por Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Patinaje de Guatemala.

**Puestos que Supervisa:**

Ninguno.



**Relaciones del Puesto**

<b>Interna</b>	<b>Externas</b>
Comité Ejecutivo Comité Ejecutivo de Asociación Departamental Empleados de Federación Atletas Entrenadores	CDAG Comité Olímpico Guatemalteco CONADER DIGEF Entidades Públicas y Privadas Padres de Familia



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO



**WORLD  
SKATE**

www.federaciondepatinaje.org.gt - E-mail: patinajegua@gmail.com  
7ma. Avenida final, 7-10 zona 13, Interior Domo Polideportivo  
Nueva Guatemala de la Asunción, América Central  
Teléfono: + (502) 2445-4183