



ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA



DESCRIPTORES DE PUESTOS TÉCNICOS

Registro de Revisión y Aprobación

MODIFICACIONES ELABORADAS POR:

| Nombre / Puesto / Unidad | Fecha | Firma |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Flor de Maria Rodas Palma / Gerente Administrativo / Administrativa | 05/12/2025 | |

REVISADO POR:

| Nombre / Puesto / Unidad | Fecha | Firma |
|-------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Francisco Alvarado Gonzales / Presidente / Comité Ejecutivo | 11/12/2025 | |

APROBADO POR COMITÉ EJECUTIVO:

| Nombre / Puesto / Unidad | Fecha | Firma |
|-------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Jose Vicente Herrera Torres / Secretario / Comité Ejecutivo | 18/12/2025 | |



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Gerente Técnico Deportivo | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 3 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA | Técnica |
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Gerente Técnico Deportivo |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 14:00 a 20:00 horas Lunes a Viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Presidente del Comité Ejecutivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Coordinador Técnico, Coordinador Deportivo, Coordinador de Comunicación y Promoción Deportiva, Encargado de planificación, Encargado de Atención al Deportista (5 personas) |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. **FUNCION PRINCIPAL:**
Organizar, dirigir, impulsar las actividades a nivel técnico de la Asociación de Billar.
8. **OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Llevar un mayor rendimiento de las disputas a nivel Nacional, Proyectar a nivel social y especial la calidad de competitividad de a los atletas. Programas internacionales y de Alto Rendimiento.
9. **RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de las instituciones, CDAG, COG, SEGEPLAN y PDH y con cualquier otra institución del Gobierno que se tiene relación.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución y específicamente en la estrecha relación Comité Ejecutivo, Gerencia Administrativa, Afiliado y entrenadores.
10. **MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Equipo deportivo, mesas, tacos, equipo de oficina, vehiculo supervisor a nivel departamental.
11. **MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Objetos de oficina.
12. **INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Calendario deportivos, calendarios de Preselección, calendario de Monitoreo, Calendario 4H y FD.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior y exterior del país.
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Nivel medio o técnico Universitario
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Liderazgo
 - Proactividad
 - Creatividad
 - Comunicación
 - Disponibilidad
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de tres años en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
Si, en un 50%.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Coordinador Técnico | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 2 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Coordinador Técnico |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 9:00 a 13:00 y 14:00 a 19:00 horas de Lunes a jueves, viernes de 9:00 a 13:00 hrs. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Gerente técnico Deportivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Coordinador de Academia Deportiva, (1 persona) |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:
Coordinar todo proceso relacionado al desarrollo técnico del deportista, supervisar la funcionalidad y desempeño del entrenador.
8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:
Fortalecer el desarrollo técnico deportivo de los billaristas federados y potencializar el desempeño de los entrenadores.
9. RELACIONES DE TRABAJO:
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación con las instituciones deportivas relacionadas a la Asociación; CDAG, Comité Olímpico Guatemalteco, CONADER, etc.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la institución, ejercer liderazgo en el círculo de los entrenadores.
10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL
Mesas de billar, equipo deportivo, computadora, proyector, impresora, etc.
11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL
Manuales de sistemas técnicos, formatos institucionales, evaluaciones, etc.
12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL
Planes de entrenamiento, controles técnicos, informes, programas, proyectos, entre otros.





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior y exterior del país.
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Estudiante Universitario de la carrera Licenciatura en Deportes, con amplios conocimientos técnicos de billar.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Liderazgo
 - Altamente responsable
 - Organizado
 - Competitivo
 - Capacidad para resolver problemas
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES: No



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Coordinador de Promoción y Comunicación Deportiva | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 4 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Coordinador de Promoción y Comunicación Deportiva |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Paico Central) |
| 4. HORARIOS | 8:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a jueves y viernes de 8:00 a 12:00 hrs. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Gerente técnico Deportivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Monitores de iniciación (2 personas) |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. **FUNCION PRINCIPAL:**
Informar por medio de Redes Sociales y pagina Web, las actividades que realiza ASOBIGUA con el fin de promover el Billar a nivel Nacional.
8. **OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Dar a conocer las actividades que realiza ASOBIGUA por los diferentes medios de comunicación.
9. **RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de las instituciones Educativas, CDAG, COG y medios de Comunicación.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
10. **MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Sistema de audio, cañonera, computadora, impresora, video cámara y cámara de fotos.
11. **MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCIÓN PRINCIPAL**
Información Pública, promocionales, equipo deportivo de promoción.
12. **INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Materiales publicitarios y oficios.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar un tercer año de la Universidad en estudios relacionados a la comunicación y publicidad.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Liderazgo
 - Proactividad
 - Creatividad
 - Competitividad
 - Capacidad de hablar en público.
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Encargado de Planificación | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 2 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Encargado de Planificación |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 8:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a jueves y de 8:00 a 12:00 los viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Gerente Técnico Deportivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguno |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:
Elaborar la planificación operativa y estratégica de la Institución, brindar el debido seguimiento para su respectiva implementación y brindar la rendición de resultados.
8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:
Reportar los avances de planificación institucional a la Secretaria General de Planificación de Guatemala (SEGEPLAN), a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) y Comité Olímpico Guatemalteco (COG) y realizar los controles estadísticos para la toma de decisiones.
9. RELACIONES DE TRABAJO:
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de las SEGEPLAN, CDAG Y COG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL
Computadora, impresora, cañonera, fotocopidora, etc.
11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL
Planes operativos, programas de trabajo, presupuestos, entre otros.
12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL
Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Multianual, Plan Anual de Trabajo.





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: No
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Estudiante de carrera administrativa o ingeniería.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Pericia
 - Habilidades matemáticas
 - Organización
 - Competitividad
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición relacionada a la elaboración de controles.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES: No



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Encargado de Atención al Deportista | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 3 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Encargado de Atención al Deportista |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 8:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a jueves y viernes de 8:00 a 12:00 hrs. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Gerente Técnico Deportivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguno |

II.- DESCRIPCION GENERICA

- 7. FUNCION PRINCIPAL:**
Realizar funciones de soporte a la administración técnica, implementar el plan de atención al deportista en coordinación a los niveles de cinta.
- 8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Dar seguimiento a las actividades planificadas anuales y elevar el nivel integral del deportista.
- 9. RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de las instituciones, CDAG, COG, con cualquier otra institución del Gobierno que se tiene relación.
Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
- 10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Computadora, impresora, escáner y fotocopidora.
- 11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCIÓN PRINCIPAL**
Equipo de oficina
- 12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Controles relacionados al Plan Anual de Trabajo (PAT) y programa de atención al deportista





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: si
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Secretaria Bilingüe, Bachiller con Estudios universitarios en el área de humanidades, Nivel alto de ingles.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
Proactividad
Responsabilidad
Servicio al Cliente
Dedicación
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES: SI



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Coordinador Deportivo | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 3 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Coordinador Deportivo |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 11:00 a 20:00 horas de Lunes a viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Gerente Técnico Deportivo |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Cuerpo Arbitral |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:
Realizar torneos oficiales, torneos de fogueo y amistosos o sociales/ controles de preselección
8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:
Mejorar el nivel de juegos de los deportistas.
9. RELACIONES DE TRABAJO:
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de las instituciones, CDAG, Comité Olímpico y Comunicación.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución y específicamente en la estrecha relación Afiliado y entrenadores.
10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL
Computadora, impresora, fotocopidora y celular.
11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL
Papelería, publicidad de los torneos.
12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL
No hay





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
A nivel medio terminada e inicio de la Universidad en Administración deportiva.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
Servicio al cliente
Liderazgo
Puntualidad
Responsabilidad
Manejo de conflictos
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.

REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
SI.



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Coordinador de Academia Deportiva | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 4 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA | Técnica |
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Coordinador de Academia Deportiva |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 19:00 horas de Lunes A jueves y viernes de 9:00 a 13:00 hrs. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Coordinador Técnico |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Entrenador General (1 persona) |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. **FUNCION PRINCIPAL:**
Brindar seguimiento a los deportistas del programa de retención de talentos de ASOBIGUA a fin de que no abandonen la carrera deportiva, monitorear el desarrollo personal del deportista y contribuir con el crecimiento deportivo.
8. **OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Velar por el desarrollo deportivo académico del billarista.
9. **RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de la CDAG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
10. **MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Mesas de billar, implementos de billar, computadora, impresora.
11. **MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCIÓN PRINCIPAL**
Material para clases teóricas, test de desarrollo humano y evaluaciones técnicas.
12. **INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Listado de datos personales y técnicos de deportistas, informes de desarrollo administrativo y deportivo de los entrenadores.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior y exterior del país
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar con nivel diversificado.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Liderazgo
 - Proactividad
 - Creatividad
 - Competitividad
 - Habilidades administrativas
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Entrenador General | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 2 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Entrenador General |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave, Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Coordinador de Academia Deportiva |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Entrenadores Departamentales y Monitores Departamentales (6 personas) |

II.- DESCRIPCION GENERAL

7. **FUNCION PRINCIPAL:**
Elaborar planes de entrenamiento de deportistas de mediano y alto rendimiento, coordinar y supervisar los planes de entrenamiento de los entrenadores departamentales.
8. **OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Fortalecer el desarrollo deportivo de los billaristas federados, potencializar las destrezas técnicas de los talentos deportivos.
9. **RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación con las instituciones deportivas relacionadas a la Asociación; CDAG, Comité Olímpico Guatemalteco, CONADER, etc.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
10. **MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Mesas de billar, equipo deportivo, computadora, cañonera, impresora, etc.
11. **MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Manuales de sistemas técnicos, formatos institucionales, evaluaciones, etc.
12. **INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Planes de entrenamiento, controles técnicos, informes, entre otros.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior y exterior del país.
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Estudiante Universitario, con amplios conocimientos sistemáticos y técnicos de billar.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Altamente responsable
 - Organizado
 - Competitivo
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Entrenador Departamental | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 2 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Entrenador Departamental |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | Sedes Departamentales, situadas en Baja Verapaz, Huehuetenango, Quetzaltenango, San Marcos y sedes en instituciones educativas |
| 4. HORARIOS | 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Entrenador General |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguna. |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:

Brindar clases teóricas y prácticas a todo deportista que pertenezcan a la academia de billar, contribuir con el crecimiento deportivo y realizar pruebas cortas de conocimientos deportivos

8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:

Como entrenador deberá impartir cursos de billar, asesorar de forma individual y grupal a los alumnos de la academia deportiva.

9. RELACIONES DE TRABAJO:

Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de la CDAG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.

10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL

Mesas de billar, implementos de billar, computadora, impresora.

11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCIÓN PRINCIPAL

Material para clases teóricas, fichas de afiliación, evaluaciones.

12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL

Listado de asistencia, informes, cuadros de competencias, controles académicos.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si al interior del país
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar con nivel diversificado.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
- Liderazgo
 - Habilidades docentes
 - Proactividad
 - Creatividad
 - Competitividad
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Monitor Departamental | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 3 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Monitor Departamental |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | Sedes Departamentales, situadas en Baja Verapaz, Huehuetenango, Quetzaltenango, San Marcos y sedes en instituciones educativas |
| 4. HORARIOS | 8:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Entrenador General |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguna. |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:

Brindar clases teóricas y prácticas a todo deportista que pertenezcan a la academia de billar, contribuir con el crecimiento deportivo y realizar pruebas cortas de conocimientos deportivos

8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:

Como entrenador deberá impartir cursos de billar, asesorar de forma individual y grupal a los alumnos de la academia deportiva.

9. RELACIONES DE TRABAJO:

Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de la CDAG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.

10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL

Mesas de billar, implementos de billar, computadora, impresora.

11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL

Material para clases teóricas, fichas de afiliación, evaluaciones.

12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL

Listado de asistencia, informes, cuadros de competencias, controles académicos.





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si al interior del país

14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar con nivel diversificado.

15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:

- Liderazgo
- Habilidades docentes
- Proactividad
- Creatividad
- Competitividad

16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Mínimo de un año en posición equivalente.

17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.



Confederación

Panamericana



de Billar



PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Entrenador de Carambola | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 2 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Entrenador de Carambola |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas de Lunes a viernes. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Entrenador General |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguna Persona |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. FUNCION PRINCIPAL:

Brindar clases teóricas y prácticas de carambola a todo deportista que pertenezcan a la academia de billar, contribuir con el crecimiento deportivo y realizar pruebas cortas de conocimientos deportivos

8. OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:

Como entrenador de carambola, impartir cursos de billar, asesorar de forma individual y grupal a los alumnos de la academia deportiva.

9. RELACIONES DE TRABAJO:

Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de la CDAG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.

10. MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL

Mesas de carambola, implementos de carambola, computadora, impresora.

11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL

Material para clases teóricas, fichas de afiliación, evaluaciones.

12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL

Controles de asistencia, evaluaciones, hojas de trabajo.





PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior del país.
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar con nivel diversificado.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
- Liderazgo
 - Habilidad docente
 - Creatividad
 - Competitividad
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Conocimientos intermedios de carambola
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.





PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| | DESCRIPTOR DE PUESTOS Monitor de Iniciación Deportiva | | |
| | Del proceso: Técnico | Fecha: Diciembre 2025 | Versión: 5 |

I.- IDENTIFICACION GENERALES

| AREA | Técnica |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO | Monitor de Iniciación Deportiva |
| 2. DEPARTAMENTO | Técnico |
| 3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO | 10 Ave. Zona 5 Estadio Nacional Doroteo Guamuch Flores (Palco Central) |
| 4. HORARIOS | Lunes a viernes de las 07:00 a las 12:00 horas 14:00 horas a las 17:00 horas; sábado de 9:00 horas. |
| 5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | Coordinador de Comunicación y Promoción Deportiva. |
| 6. PUESTOS DE PERSONAS QUE ESTÁN DIRECTAMENTE A SU CARGO Y NUMERO DE PERSONAS. | Ninguna. |

II.- DESCRIPCION GENERICA

7. **FUNCION PRINCIPAL:**
Brindar clases teóricas y prácticas a todo deportistas que pertenezcan a la academia de billar, contribuir con el crecimiento deportivo y realizar pruebas cortas de conocimientos deportivos
8. **OBJETIVO O RAZON DE LA FUNCION PRINCIPAL:**
Como entrenador de iniciación, impartir cursos de billar, asesorar de forma individual y grupal a los alumnos de la academia deportiva.
9. **RELACIONES DE TRABAJO:**
Externas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia el personal de la CDAG.

Internas: Cumplir con la adecuada comunicación y trato apropiado hacia todo el personal de la Institución.
10. **MAQUINARIA O EQUIPO UTILIZADO EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Mesas de billar, implementos de billar, computadora, impresora.
11. **MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Material para clases teóricas, fichas de afiliación, evaluaciones.
12. **INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL**
Listados de asistencia, evaluaciones y hojas de trabajo.





ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

Encargada de Actualización: **Wendy A. Chacón**

Fecha de Actualización: **15 de junio del 2026**

PROCEDIMIENTOS

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: No
14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Contar con nivel diversificado.
15. COMPETENCIA PARA EL PUESTO:
 - Liderazgo
 - Habilidad docente
 - Creatividad
 - Competitividad
16. EXPERIENCIA PARA EL PUESTO:
Conocimientos básicos de billar
17. REQUIERE EL PUESTO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:
No.



conader

Confederación



Panamericana

de Billar