ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE BILLAR DE GUATEMALA

DESCRIPTORES DE PUESTOS

TÉCNICOS

Registro de Revisión y Aprobacion

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	

	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 novel 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, vehículo supervisar a nivel departamental.

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

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%.

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, proyecto, impresora, etc.

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

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

DESCRIPTOR DE PUESTOS
Coordinador de Comunicación y Promoción Deportiva

Del proceso: Técnico	Fecha: Febrero de 2026	Versión: 5

I.- IDENTIFICACION GENERALES

AREA	Técnica
1. NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador de Comunicación y Promoción Deportiva
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.	Monitores de iniciación (2 personas) Monitores Departamentales (5 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.

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.

	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, fotocopiadora, etc.

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

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

	DESCRIPTOR 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 fotocopiadora.

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

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

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Coordinador Deportivo**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: Mayo de 2026	Versión: 4

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, fotocopiadora y celular.

11. MATERIALES, INSUMOS O VALORES UTILIZADOS EN LA FUNCIÓN PRINCIPAL
Papelería, publicidad de los torneos.

12. INFORMACION MANEJADA O GENERADA EN LA FUNCION PRINCIPAL
No hay

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si

14. ESCOLARIDAD PARA EL PUESTO:
Bachiller con estudios técnicos o estudiante universitario en humanidades, administración o ingeniería.

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:
Sí.

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Coordinador de Academia Deportiva**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: Febrero de 2026	Versión: 5

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 y Entrenadores Departamentales

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.

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.

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Entrenador General**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: Febrero de 2026	Versión: 3

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	Entre 6:00 a 19:00 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.	Ninguno

II.- DESCRIPCION GENERICA

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 FUNCIÓN 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.

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.

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Entrenador Departamental**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: febrero de 2026	Versión: 3

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	Entre 9:00 a 20:00 horas de Lunes a Viernes
5. PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinadora de Academia 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 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.

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.

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Monitor Departamental**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: Febrero de 2026	Versión: 4

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 Ciudad de Guatemala.
4. HORARIOS	Entre 7:00 a 20:00 horas de Lunes a Viernes
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 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.

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
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 FUNCIÓN 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.

III.- REQUERIMIENTOS

13. DISPONIBILIDAD DE VIAJAR: Si, al interior del país.

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

15. COMPENTENCIA 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.

	DESCRIPTOR DE PUESTOS **Monitor de Iniciación Deportiva**		
	Del proceso: Técnico	Fecha: Febrero de 2026	Versión: 6

I.- IDENTIFICACION GENERALES

AREA	Técnica
1. NOMBRE DEL PUESTO	Monitor de Iniciación Deportiva
2. DEPARTAMENTO	Técnico
3. LOCALIZACION FISICA DEL TRABAJO	Parque Bernabe Barrondo, Instituto Tecun Uman, centros educativos en ciudad de Guatemala
4. HORARIOS	Lunes a viernes entre las 07:00 a las 17:00 horas; s sábados entre las 9:00 a 13:00 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 FUNCIÓN 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.

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.