



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE,
LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN
RESOLUCION NUMERO 037/2019**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97 del Congreso de la República, el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación, tiene como propósito coordinar el uso racional de los recursos que conforme la Ley, le corresponde atender la educación física, la recreación y el deporte y con ello eliminar la duplicidad, interferencia y vicios en la satisfacción de las necesidades e intereses de la población en estas áreas;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 26 literal c del Reglamento Interno del CONADER, son funciones del Director Ejecutivo ejercer la representación legal del CONADER en asuntos administrativos, cuando medie tal delegación con anuencia de los integrantes del Consejo Directivo de conformidad con lo establecido en este reglamento;

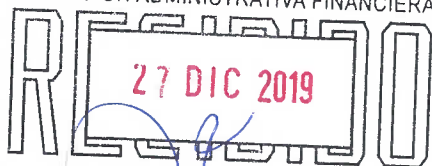
CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en las literales c), h) e i) del artículo 26 del Reglamento Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece en su parte conducente, que es función del Director Ejecutivo ejecutar y velar porque toda la gestión financiera, se realice con apego a las leyes vigentes de la República de Guatemala; de igual manera podrá autorizar, cumpliendo con los requisitos de ley, Fondos Rotativos de conformidad con lo que dicho Consejo estime necesario y conveniente a fin de agilizar la gestión;

CONSIDERANDO:

Que, a tenor de lo resuelto por el **CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN** en acta número cero cuarenta y nueve diagonal dos mil diecinueve, de fecha cuatro de diciembre del año en curso, en su punto quinto, se contempla la supresión y creación de nuevos puestos y de conformidad con la modificación del Reglamento Orgánico Interno del CONADER aprobado por medio del punto resolutivo número ocho contenido en el Acta número cero cincuenta diagonal dos mil diecinueve del CONADER, se hace necesario actualizar el Manual de Puestos y funciones del CONADER;

EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



RECURSOS HUMANOS

Firma: _____ Hora: 14:15

CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE LA
EDUCACION FISICA Y LA RECREACION
CONADER MESA DE ENTRADA



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Firma: _____ Hora: 14:00

POR TANTO:

En el ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos citados,

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la modificación del Manual de Puestos y funciones, con la creación y modificación de los puestos siguientes:

2.1.3.1. Coordinadora de Comunicación

Correlativo o código	CONADER-CC-001
Nombre del Puesto	Coordinadora de Comunicación
Nombre Funcional del puesto	Coordinadora de Comunicación
Jefe inmediato	Director Ejecutivo
Subalternos	Ninguno
Objetivos del puesto	Es el encargado de administrar los canales de comunicación Interna y externa, velando por la adecuada imagen institucional y la presencia en los eventos, internos y externos que ejecute o coordine relacionados con la Educación Física, el Deporte y la Recreación. Atiende además lo relacionado a la Ley de Acceso a la Información Pública.
Funciones y atribuciones principales	
<ul style="list-style-type: none"> a) Difundir entre las personas los beneficios y bondades que generan la práctica de la educación física, la recreación física, el deporte y los principios olímpicos. b) Producir y distribuir información y documentación referente a tales prácticas utilizando los medios de comunicación que se estime conveniente. c) Proponer campañas nacionales de promoción a la práctica consuetudinaria de la actividad física, buscando especialmente la promoción de la salud, la integración social, la cooperación, la participación, la solidaridad y el juego limpio. d) Fomentar la participación del mayor número de personas a efecto de coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la confianza en sí mismos y el sentido de compañerismo, el orgullo e identidad nacionales. e) Propiciar y mantener relaciones con los diferentes medios de comunicación. f) Elaborar para su posterior aprobación la estrategia institucional de comunicación. g) Coordinar la elaboración de los diseños institucionales de Imagen del CONADER. h) Elaborar comunicados, boletines, publicaciones institucionales, invitaciones y 	

diseños de banners.	
i)	Realizar el monitoreo diario de los medios de comunicación nacional y extranjera sobre el CONADER.
j)	Organizar y atender los eventos institucionales de acuerdo a los procedimientos públicos de protocolo.
k)	Coordinar con las unidades administrativas, la logística y desarrollo de eventos, talleres, seminarios, capacitaciones, comunicados y convivencias a nivel institucional.
l)	Administrar el portal y páginas WEB y redes institucionales.
m)	Coordinar los levantados de texto y diseños de libros, revistas y documentos a nivel Institucional.
n)	Atender lo relativo a la Ley de Acceso a la información Pública.
o)	Proponer a la Dirección Ejecutiva la creación de unidades y/o secciones que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
p)	Realizar otras atribuciones de su competencia que le sean requeridas dentro del contexto del quehacer del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la recreación.
Responsabilidades	
Bienes	Mobiliario de oficina
Equipo	Laptop, impresora
Materiales	De oficina
Manejo de información	Es responsable por el manejo de información y documentos que requieren de altos grados de reserva y discreción.
Condiciones de trabajo	
Lugar de Trabajo	Oficina que ofrece buenas condiciones ambientales, ventilación e iluminación adecuadas.
Jornada de trabajo	Diurna: de 8:00 a 16:00 horas
Riesgos	Eventualidad de accidentes o atracos al desplazarse a otras áreas de la capital, del interior de la República o del extranjero, Enfermedad profesional (estrés), por estar sometido a largas jornadas de trabajo y presiones derivadas del desempeño del puesto.
Esfuerzo	
Mental	80%
Física	20%
Especificaciones del puesto	
Educación	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera afín.
Experiencia	Acreditar cuatro años de experiencia en puesto similar.
Competencias	Otros requisitos
Manejo de Cámara fotográfica y equipo	Carecer de antecedentes penales y policíacos Disponibilidad de horario

<p>audiovisual, Manejo de programas de computación relacionados a producción y diseño. Comunicación Efectiva, Relaciones Públicas, Trabajo en equipo Análisis, síntesis y redacción. Manejo de Software, Relaciones Interpersonales, Liderazgo, Manejo de Conflictos.</p>	<p>Disponibilidad para viajar</p>
---	-----------------------------------

2.1.5.1.5. Encargada de Compras

Correlativo o código	CONADER-DAF-006
Nombre del Puesto	Encargada de Compras
Nombre Funcional del puesto	Encargada de Compras
Jefe inmediato	Director Administrativo Financiero
Subalternos	Ninguno
Objetivos del puesto	Garantizar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y/o servicios de la institución, a fin de que se realicen de acuerdo a los requerimientos técnicos de las diferentes Unidades Administrativas del CONADER, con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás leyes y normativas aplicables.
Funciones y atribuciones principales	
<p>a) Efectuar y garantizar las Compra en las diferentes modalidades para la adquisición de bienes, suministros y servicios según los requerimientos por las diferentes Áreas del CONADER.</p> <p>b) Registrar ordenes de compra en el Sistema de Gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>c) Registrar liquidaciones en el Sistema de Gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>d) Publicar la documentación de soporte en sistema de Guatecompras.</p> <p>e) Asesorar a las diferentes áreas del CONADER a fin de optimizar la gestión de compras de acuerdo a las solicitudes.</p> <p>f) Realizar mensualmente la información de acuerdo a sus funciones según la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>g) Atender a clientes internos y externos.</p> <p>h) Coordinar con las instancias correspondientes los procedimientos relacionados con la programación de las compras y contrataciones que se realicen anualmente.</p>	



CONADER
Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación

i) Elaborar y dar seguimiento el Plan Anual de compras en el Sistema de Guatecompras.	
j) Velar porque los procesos de compras se realicen y cumplan con lo establecido con la Ley de Contrataciones del Estado y normativas internas.	
k) Realizar otras atribuciones de su competencia que le sean requeridas dentro del contexto del quehacer del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER-.	
Responsabilidades	
Bienes	Mobiliario de oficina
Equipo	Equipo de computación
Materiales	De oficina
Manejo de información confidencial	Es responsable por el manejo de reportes, informes y documentos que requieren de altos grados de reserva y discreción.
Condiciones de trabajo	
Lugar de Trabajo	Oficina que ofrece buenas condiciones ambientales, con iluminación adecuada.
Jornada de trabajo	Diurna: de 8:00 a 16:00 horas
Riesgos	Eventualidad de accidentes o atracos al desplazarse a otras áreas de la capital, del interior de la República o del extranjero.
Esfuerzo	
Mental	80%.
Física	20%
Especificaciones del puesto	
Educación	Perito Contador, preferentemente con estudios universitarios en carrera afín. Conocimientos en computación, contabilidad, en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en Sistema de Informático de Gestión -SIGES-.
Experiencia	Acreditar dos años en puestos similares, comprobables.
Competencias	Otros requisitos
Trabajo en Equipo, comunicación efectiva, capacidad de negociación, capacidad para la toma de decisiones y capacidad de análisis.	Carecer de antecedentes penales y policíacos Disponibilidad de horario Disponibilidad para viajar

2.1.7.1. *Director de la Comisión de Medicina y Ciencias Aplicadas a la Cultura Física y al Deporte*

Correlativo o código:	CONADER-DCMCACFD-001
Nombre del Puesto:	Director de la Comisión de Medicina y Ciencias Aplicadas a la Cultura Física y al Deporte.
Nombre Funcional del puesto	Director de la Comisión de Medicina y Ciencias Aplicadas a la Cultura Física y al Deporte.
Jefe inmediato:	Director Ejecutivo
Subalternos	Jefe de la Unidad de Asuntos Antidopaje
Objetivos del puesto:	Velar por el estado de la salud física y psicosocial de los participantes de la educación física, la recreación física y el deporte. Evitar la duplicidad de esfuerzos físicos y económicos con otras entidades dedicadas al desarrollo del deporte nacional.
Funciones y atribuciones principales:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar programas docentes en las diferentes especialidades, realizando congresos, seminarios, conferencias, etc. Para mejorar el desarrollo de la Cultura física y el Deporte a nivel nacional. b) Colaborar con las diferentes áreas de especialidades de las ciencias aplicadas al deporte, la educación física y la recreación para mejorar y optimizar el rendimiento físico de los deportistas que integran las pre-selecciones y selecciones nacionales y el deporte de alto rendimiento. c) Crear programas de aplicación para prevenir lesiones en personas que practiquen deporte, educación física y recreación para que el desarrollo de la actividad física sea aprovechado de mejor forma y obtenga los objetivos perseguidos. d) Fomentar por todos los medios a su alcance el progreso científico, cultural y promover la actualización de conocimientos de medicina y ciencias aplicadas al médico general, profesionales afines y personas relacionadas con la educación física, la recreación física y el deporte. e) Cooperar con las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en la solución de los problemas de orden médico, asistencial, social y educativo, relacionados con la protección de la persona que realiza la educación física y el deporte. f) Procurar que se lleve a cabo una adecuada divulgación científica en el campo de la medicina preventiva, de la nutrición y de la educación higiénica en favor de las personas que realizan la educación física, la recreación y el deporte; g) Dar asistencia cuando le sea solicitada, a los eventos de carácter nacional a nivel deportivo que estén programados por el Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura y Deportes, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco. h) Desarrollar programas de prevención y vigilancia del uso de sustancias prohibidas en el deporte, consideradas como "doping," realizando controles según la institución lo considere necesario, durante el entrenamiento y durante 	

<p>las competencias, de acuerdo a las normas de los organismos internacionales reconocidas y aceptadas por Guatemala.</p> <p>i) Realizar otras atribuciones de su competencia que le sean requeridas dentro del contexto del quehacer del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.</p>	
Responsabilidades:	
Bienes:	Mobiliario de oficina
Equipo:	Laptop, impresora, equipo médico
Materiales:	De oficina y médico
Manejo de información:	Debe guardar reserva y discreción sobre los Resultados Analíticos Adversos que le envían los Laboratorios autorizados por la Agencia Mundial Antidopaje.
Condiciones de trabajo:	
Lugar de Trabajo:	Oficina que ofrece buenas condiciones ambientales, con iluminación adecuada.
Jornada de trabajo:	Diurna: de 8:00 a 16:00 horas
Riesgos:	Eventualidad de accidentes o atracos al desplazarse a otras áreas de la capital, del interior de la República o del extranjero, Enfermedad profesional (estrés), por estar sometido a largas jornadas de trabajo y presiones derivadas del desempeño del puesto.
Esfuerzo:	
Mental:	80%
Física:	20%
Especificaciones del puesto	
Educación:	Médico y Cirujano con estudios en Ciencias del Deporte o Profesional de las Ciencias del Deporte. Cursos de Preparación en Antidopaje.
Experiencia:	Acreditar cuatro años en puestos similares, comprobables.
Competencias	Otros requisitos
Habilidad para toma de decisiones Habilidad para dirigir, Destreza para coordinar, Habilidad para realizar y llevar a cabo la planeación estratégica, y desarrollar programas educativos Habilidad para presentar informes.	<p>Requiere conocimiento importante sobre Ciencias Médicas Aplicadas al Deporte y las dificultades que puedan existir en la Gestión de Resultados y las audiencias jurídicas que pueden llevar los procedimientos. Debe conocer el equipo e instrumentos necesarios para realizar pruebas de Control Antidopaje, como parte esencial haber recibido cursos de Control Antidopaje y/o cursos de Ciencias Médicas que lo ayuden a tener un conocimiento general al respecto.</p> <p>Carecer de antecedentes penales y policíacos Disponibilidad de horario Disponibilidad para viajar al interior y exterior de la República. Colegiado Activo</p>

2.1.7.1.1. *Jefe de la Unidad de Asuntos Antidopaje*

Correlativo o código	CONADER-DCMCACFD-002
Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad de Asuntos Antidopaje
Nombre Funcional del puesto	Jefe de la Unidad de Asuntos Antidopaje
Jefe inmediato	Director de la Comisión de Medicina y Ciencias Aplicadas a la Cultura Física y al Deporte
Subalternos	Encargada de Educación de la Agencia Nacional Antidopaje
Objetivos del puesto	Tendrá la responsabilidad de velar y respetar por la independencia de la gestión de temas de Dopaje.
Funciones y atribuciones principales:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Respetar, observar y acatar las normas establecidas en el Código Mundial Antidopaje. b) Planificar, coordinar, implementar, monitorear y apoyar activamente los mejoramientos del control al dopaje. c) Cooperar con otras organizaciones nacionales e internacionales en temas antidopaje. d) Promover y apoyar la toma de muestras de manera recíproca con otras Agencias u Organizaciones Nacionales Antidopaje. e) Promover la investigación antidopaje. f) Planificar, implementar y monitorear programas de información y educación. g) Dirige, coordina y vigila el funcionamiento de la Oficina Nacional Antidopaje de Guatemala, de conformidad con el desarrollo y alcance de los objetivos del plan estratégico del Programa Antidopaje, de acuerdo al Código Mundial Antidopaje. h) Promover el cumplimiento de lo estipulado en la Ley del Deporte en cuanto a la prevención y el control del dopaje en el deporte y de lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Control de Dopaje. i) Acatar los acuerdos y convenciones suscritas por nuestro país con los organismos internacionales respectivos. j) Actualizar el reglamento nacional de Control de Dopaje. k) Dar a conocer lista de sustancias y métodos prohibidos l) Divulgar información sobre métodos reglamentarios y el control del uso de sustancias y métodos prohibidos. m) Programar y realizar un programa anual de controles en competencias nacionales e internacionales que se realicen en Guatemala y fuera de ellas. n) Impartir acciones informativas como talleres, cursos, seminarios para actualizar el conocimiento sobre la materia. o) Llevar a cabo programas educativos y de prevención. p) Garantizar la transparencia en la ejecución de los controles dentro y fuera de competencia y su confidencialidad. q) Cumplir con las Normas Antidopaje y el cumplimiento del Código Mundial Antidopaje (WADA-AMA). r) Definir proyectos en materia de dopaje. s) Vigilar el cumplimiento de informes relacionados a los controles de dopaje en las diferentes disciplinas deportivas. t) Presentar ante el Consejo Directivo del CONADER informes sobre los avances de 	

- la lucha contra el dopaje a nivel nacional.
- u) Participar en Convenciones, Talleres, Seminarios, Cursos y/o reuniones relacionados al tema del dopaje dentro y fuera del territorio nacional.
 - v) Llevar el control del Sistema ADAMS. (Anti Doping Administrative Management System).
 - w) Realizar otras atribuciones de su competencia que le sean requeridas dentro del contexto del quehacer del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

Responsabilidades	
Bienes	Mobiliario de oficina
Equipo	Equipo e instrumentos necesarios para realizar pruebas de Control Antidopaje, como parte esencial haber recibido cursos de Control Antidopaje y/o cursos de Ciencias Médicas que lo ayuden a tener un conocimiento general al respecto.
Materiales	Material de oficina y material médico
Manejo de información	Debe guardar reserva y discreción sobre los Resultados Analíticos Adversos que le envían los Laboratorios autorizados por la Agencia Mundial Antidopaje.
Condiciones de trabajo	
Lugar de Trabajo	Oficina que ofrece buenas condiciones ambientales, con iluminación y ventilación adecuada.
Jornada de trabajo	Diurna: de 8:00 a 16:00 horas

Riesgos	Eventualidad de accidentes o atracos al desplazarse a otras áreas de la capital, del interior de la República o del extranjero. Así como amenazas directas de atletas o personas de su entorno cuando se les notifica que se les hará un control antidopaje.
Esfuerzo	
Mental	80%
Física	20%
Especificaciones del puesto	
Educación	Certificación Internacionales como Oficial Antidopaje
Experiencia	Acreditar tres años en puestos similares, comprobables
Competencias	Otros requisitos
Capacidad de análisis. Toma de decisiones. Trabajo en equipo. Excelentes relaciones humanas. Dominio de grupos. Responsable. Puntualidad. Honesto/a. Emocionalmente estable. Liderazgo. Habilidad para hablar en público. Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la capital. Manejo de paquetes de computación.	Carecer de antecedentes penales y policíacos Disponibilidad de horario Disponibilidad para viajar al interior y exterior de la República.

Artículo 2. A su vez se aprueba la supresión total de los puestos de Encargada de Comunicación y el puesto de Asistente Encargada de Compras. Se hace constar que todos los demás puestos y funciones vigentes a la fecha permanecen inalterados.

Artículo 3. La presente resolución tiene efecto inmediato, debiéndose notificar a las Direcciones de la institución relacionadas.

Guatemala, veintisiete de diciembre del año 2019.



[Firma]
OLY José Gabriel Sagastume Ríos
Director Ejecutivo
CONADER

