

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE,
LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN
RESOLUCION NUMERO 011/2023**

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 de conformidad con lo establecido en este reglamento.

CONSIDERANDO:

Que por medio de acta de Consejo Directivo número cero treinta y tres diagonal dos mil veintidós, punto resolutivo uno, de fecha diecisiete de agosto del año dos mil veintidós, el mismo aprueba delegar en el Licenciado Daniel Augusto Villeda Martínez, Director Ejecutivo del CONADER, la representación legal en asuntos administrativos del CONADER;

CONSIDERANDO:

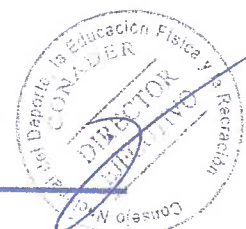
Que de conformidad con lo dispuesto en las literales h) e i) del artículo 26 del Reglamento Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación, establece en su parte conducente, que es función del Director Ejecutivo aprobar los manuales y normativas internas administrativas de la institución e informar al Consejo y a su vez es función del Director Ejecutivo dar las directrices correspondientes al personal que preste servicios para el CONADER, para el logro de sus fines y objetivos;

POR TANTO:

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

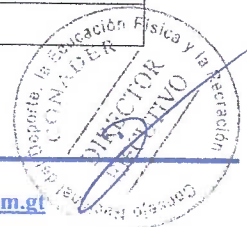
RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la modificación del Manual de Puestos y Funciones del CONADER, con la actualización y modificación del puesto siguiente:



3.1 Asesor Jurídico

Correlativo o código	CONADER-PER-004
Nombre del Puesto	Asesor Jurídico
Nombre Funcional del puesto	Asesor Jurídico
Jefe inmediato	Director Ejecutivo
Subalternos	Ninguno
Objetivos del puesto	Orientar y asesorar en materia legal y jurídica al Director Ejecutivo y demás autoridades de la institución que lo soliciten.
Funciones y atribuciones principales:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar y realizar todas las acciones legales relacionadas con CONADER. b) Acompañar a requerimiento del Consejo y/o Director Ejecutivo a las unidades de la institución, para asistirlos en materia jurídica en las reuniones a las que concurren en cumplimiento de sus atribuciones. c) Velar por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional en el ámbito del CONADER. d) Elaborar los proyectos de resoluciones y acuerdos institucionales relacionados con el CONADER que le sean requeridos. e) Elaborar los contratos administrativos institucionales. f) Defender los intereses de la institución en todo tipo de procedimientos judiciales; g) Emitir informes, opiniones, dictámenes jurídicos y pronunciamientos de orden legal que solicite el Consejo y/o Director Ejecutivo. h) Elaborar contratos, convenios, constancias y cartas de entendimiento suscritos entre el CONADER y otras dependencias del sector público o iniciativa privada; i) Legalizar cualquier tipo de documentación que le sea requerida por el Consejo y/o la Dirección Ejecutiva. j) Auxiliar y dirigir las acciones judiciales en cualquiera de las instancias jurisdiccionales del país. k) Revisar documentos legales a requerimiento del CONADER y/o Dirección Ejecutiva. l) Fungir como secretario de actas en las sesiones del Consejo a requerimiento del mismo, asistiendo a las sesiones sin voz ni voto; m) 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	Título académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. De preferencia con maestría
Experiencia	Acreditar dos años en puesto similar. De preferencia con maestría
Competencias	Otros requisitos
Comunicación efectiva Relaciones públicas Análisis, síntesis y redacción Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Manejo de software Razonamiento crítico Conocimiento de legislación vigente Trabajo en equipo	Ser colegiado activo Carecer de antecedentes penales y policíacos Buena presentación Disponibilidad de horario Disponibilidad para viajar

Artículo 2. Se hace constar que todos los demás puestos y funciones del manual de Puestos y Funciones, vigente a la fecha, permanecen inalterados, a excepción de los cambios y/o modificaciones contenidas en la presente resolución.

Artículo 3. La presente resolución se emite con efectos inmediatos, debiéndose notificar a las Direcciones que correspondan y a la Encargada de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera del CONADER

Guatemala, veintiuno de marzo del año 2023.


 Lic. Daniel Augusto Villeda Martínez
 Director Ejecutivo
 CONADER