

Perfil de Efectividad

Animador de Deporte2



INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Nombre del Puesto:

Animador de Deporte2

Área:

Deporte

Sub área:

Triatlón

Puesto jefe inmediato:

Coordinador de áreas

Categoría:

IV

TAREAS DEL PUESTO

Función principal:

Procesos administrativos en el área deportiva

Funciones principales:

1.Presupuesto anual 2.Programaciones anuales deportivas de 6 disciplinas 3.Presupuesto asistencia a cada encuentro 4.Programaciones semanales 5.Programaciones sabatinos
6.Requerimientos de cheques 7.Cronograma por unidad 8.Plataforma 9.Inventario de implementos deportivos

Funciones diarias:

1.Verificar desempeño de maestros
2.Verificación de planificaciones 3.Toma de asistencia de alumnos 4.Ingreso de notas a la plataforma 5.Actividades varias con alumnos

Funciones semanales:

1.Programación semanal de encuentros deportivos



Funciones mensuales:

1.Cronograma de actividades
información de actividades evaluadas de alumnos a plataforma

2.Ingresar

Funciones trimestrales:

1.Inventarios de implementos deportivos

Funciones anuales:

1.Programación anual de encuentros deportivos
2.Proyección financiera
3.Cotización y gestión de compra de implementos deportivos
4.Organización de kermess

Funciones eventuales:

TOMA DE DECISIONES

Capacidad de crear, revisar o aprobar procedimientos y normas; dentro del marco normativo y legal correspondiente. Y tiene libertad de criterio para tomar decisiones a nivel de su unidad administrativa.

ESFUERZO MENTAL

Cierto grado de esfuerzo mental. Con resolución de problemas de mediana complejidad.

MANEJO DE BIENES Y VALORES ECONOMICOS

Concepto	Monto	Directa	Indirecta	Compartida
Dinero en efectivo	Q.50.000 cheque	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumentos, equipo o herramientas especializadas	Implementos deportivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vehículos livianos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vehículos pesados		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Manejo de bienes económicos mas de \$10,000, o administra valores por mas de \$1,000.

SUPERVISIONES

Puesto	Cantidad
Maestros de Educación Física No se ha seleccionado este factor	6

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

<i>Tipo de relación</i>	<i>Puesto</i>	<i>Propósito</i>	<i>Frecuencia</i>
Internas	Dirección académica	Reportes, requerimientos, VoBo programaciones	Diario
Internas	Departamento de Evaluación	Cronograma de plataforma	Diario
Internas	Recursos Humanos	Personal a cargo	Semanal
Externas	Colegios	Campeonatos	Eventual

Factor Relacion Interna

El ocupante del puesto tiene la responsabilidad de solicitar y proporcionar información o insumos a otros puestos de trabajo dentro de la institución.

Factor Relacion Externa

El ocupante del puesto tiene la responsabilidad de proporcionar o recibir información relativa a asuntos de gestiones o trámites externos.

MANEJO DE INFORMACION Y DOCUMENTOS

<i>Documento</i>	<i>Acción que realiza con documento</i>	<i>Tipo de información que contiene</i>	<i>Auditado por Jeje Inmediato</i>	<i>Auditoria externa</i>	<i>Auditoria interna</i>
-------------------------	--	--	---	---------------------------------	---------------------------------

Autorizaciones campeonatos y actividades	Autorizaciones de asistencia	Campeonatos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	------------------------------	-------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

El ocupante del puesto tiene la responsabilidad de recibir, registrar, archivar o trasladar documentos, datos o información según instrucciones precisas en apoyo a otros puestos.

AMBIENTE DE TRABAJO

Oficina Compartida

El desarrollo de las actividades del puesto requiere permanecer la mayor parte de la jornada de trabajo en almacenes o talleres.

RIESGO OCUPACIONAL

Riesgos normales de un ambiente de oficina

No se ha seleccionado este factor

ESFUERZO FISICO

La mayor parte del tiempo sentado

No se ha seleccionado este factor

EDUCACIÓN FORMAL

No ha seleccionado Nivel Educativo

Factor educación formal:

No se ha seleccionado este factor

IMPACTO DEL ERROR

Tienen impacto en toda la institución. Causando retrasos o reprosesos en procesos críticos. Generando además la necesidad de recursos adicionales a la gestión normal.

CURSOS TÉCNICOS

No ha ingresado ningún curso técnico

OTROS ESTUDIOS REQUERIDOS

No ha ingresado otros estudios

OTROS IDIOMAS

No ha ingresado ningún idioma

EXPERIENCIA

No ha ingresado ninguna experiencia

4 años de experiencia en funciones especializadas, o de 3 años en funciones de dirección.