

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ENTRENADOR DEPORTIVO

OBJETIVO

Fomentar la participación deportiva de los estudiantes, dentro del marco del cumplimiento de normas, búsqueda de logros, desarrollo de espíritu de competencia y trabajo en equipo.

FUNCIONES

- Elaborar anualmente el plan de actividades deportivas que corresponde a las disciplinas de basquetbol, voleybol y futbol.
- Desarrollar en conjunto con el líder de Proyecto de Formación Integral las actividades deportivas planificadas.
- Realizar una selección de manera objetiva y responsable de los estudiantes que representen a la Institución en los diferentes eventos deportivos.
- Preparar programas de entrenamiento adaptados a cada disciplina para así poder llevarlos a su máximo rendimiento en el momento adecuado.
- Entrenar física y técnicamente a los deportistas de las selecciones en las disciplinas de basquetbol, voleibol y futbol de acuerdo al plan de actividades.
- Conocer las normas y reglamentos del organismo que rige su disciplina deportiva y asegurarse de que los jugadores también sean conscientes de ellos.
- Facilitar el desarrollo de las habilidades técnicas de uno o varias disciplinas.
- Desarrollar la capacidad, la técnica y el rendimiento en los alumnos desde principiantes hasta expertos
- Apoyar al líder de Proyecto de Formación Integral en la inscripción de las Delegaciones representativas a los eventos deportivos en los que participen.

Responsable	Directivo
Relación Anexa	Sandra Saucedo Escalante

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ENTRENADOR DEPORTIVO *(Continúa)*

- Apoyar en la promoción de la imagen y oferta educativa del Instituto.
- Integrar reportes semestrales de las actividades previamente planificadas.
- Atender los requerimientos del Sistema Integral de Calidad.
- Desarrollar e Implantar el estándar de 5's y apoyar en actividades relacionadas con este programa.
- Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto, programa de trabajo anual y plan operativo anual, del área de adscripción.
- Proporcionar información necesaria para la integración de documentos o reportes requeridos por el área de adscripción y de acuerdo con las frecuencias establecidas para tal fin.
- Atender los proyectos que le sean asignados por el área de adscripción, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- Aplicar los requerimientos de la Ley de Archivo, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y Mejora Regulatoria y la Ley de Contabilidad Gubernamental aplicables en la documentación del área o departamento.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos académico-administrativos del Tecnológico Nacional de México, así como del reglamento estudiantil.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Juan Alberto Balderas Andrade Oscar Hugo Balderas Lara Valentín Grimaldo Coronado	Sandra Saucedo Escalante