

Descripción del Puesto

Área: Presidencia Ejecutiva

Puesto: Presidente Ejecutivo

OBJETIVO

Programar, Organizar y administrar los recursos económicos, humanos y materiales para consolidar el equipo de béisbol Olmecas de Tabasco, mediante acciones que permitan mejorar la calidad del mismo.

Representar a la sociedad ante toda clase de pleitos y cobranzas, actos de administración, suscripción de títulos de crédito, la delegación de representante legal y otorgamiento de facultades de representación patronal para que lo ejerza ante particulares (personas físicas y morales) y toda clases de autoridades civiles federales, estatales y municipales.

MISIÓN

Consolidar el Equipo Olmecas de Tabasco en la Liga Mexicana de Béisbol y desarrollar nuevos valores permitiéndoles a los deportistas tabasqueños alcanzar el profesionalismo dentro del béisbol.

VISIÓN

Una organización económicamente sustentable, que genere imagen y prestigio tanto en el ámbito financiero como en el deportivo.

I) DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PUESTO:	Presidente Ejecutivo
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Oficinas Administrativas
REPORTA:	Consejo de Administración
SUPERVISA:	Gerentes, Cuerpo Técnico y Jugadores
CONTACTOS INTERNOS:	
CON: <ul style="list-style-type: none"> Gerente General, Gerente Administrativo, Gerente Deportivo y Manager del Equipo. 	PARA: <ul style="list-style-type: none"> Acordar e instruir el control de las acciones a desarrollarse con el Equipo de Béisbol y en las instalaciones del Parque Centenario 27 de Febrero.
CONTACTOS EXTERNOS:	
CON: <ul style="list-style-type: none"> Presidente del Consejo de Administración. Directivos de los equipos que participan en la LMB. Patrocinadores. Prestadores de Servicios. 	PARA: <ul style="list-style-type: none"> Establecer los parámetros por los cuales se regirá el equipo para lograr su adecuado funcionamiento. Entablar negociaciones sobre jugadores y sobre actividades a realizarse durante la temporada de béisbol. Coadyuvar a su participación durante la temporada de béisbol.

II) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

DESCRIPCIÓN GENÉRICA:
Ejercer las funciones y responsabilidades que le sean encomendadas por el Consejo de Administración.
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:
PERMANENTES: <ul style="list-style-type: none"> Representar a la sociedad teniendo todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que este mandato se entienda conferido sin limitación alguna y en forma enunciativa y no limitativa, pudiendo intentar y desistirse de toda clase de acciones, inclusive el juicio de amparo, articular y absolver posiciones, aún las de carácter personal, transigir, comprometerse en árbitros, recusar autoridades, formular querrelas y denuncias penales, recibir pagos y otorgar recibos, constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público, exigir la reparación del daño, otorgar perdón en los delitos que de acuerdo con el

Código Penal del Estado donde se ejercite proceda hacerlo, intentar toda clase de recursos, juicios y procedimientos, ya sean civiles, mercantiles, penales e incluso en amparos y desistirse de unos y de otros; podrá representar a la poderdante ante toda clase de Tribunales de cualquier fuero y ejercitar toda clase de acciones, excepciones, defensas, reconveniciones siempre en el ejercicio del mismo;

- Realizar todo género de actos de administración, en tales condiciones podrá hacer, otorgar y suscribir toda clases de convenios y contratos, actos, documentos públicos y privados, manifestaciones, denuncias, protestas, que sean consecuencia inmediata y directa de las funciones administrativas que le encomienden;
- Las contrataciones, cambios, ventas, permutas o préstamos de jugadores de béisbol, deberán contar con la aprobación del Consejo de Administración, sin esta anuencia serán nulas;
- Facultades para suscribir títulos de crédito en los términos del artículo 9° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- Representación Legal, Patronal y Apoderado General para actuar ante al o los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos;
- Actuar ante asuntos obreros-patronales y para ejercitarse ante cualesquiera autoridades del Trabajo y Servicios Sociales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo;
- Comparecer ante las Juntas de Conciliación y arbitraje ya sean locales o federales;
- Representación Legal de la EMPRESA para los efectos de acreditar la personalidad y la capacidad en juicios o fuera de ellos, en los términos del artículo 692, fracciones II y III segunda y tercera, de la Ley Federal del Trabajo;
- Señalar domicilios para recibir notificaciones en los términos del artículo 866 de la Ley Federal del Trabajo;
- Comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente, para acudir a la audiencia a que se refiere el artículo 873, en sus tres fases de conciliación, demanda y excepciones y la de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos del artículo 877 al 880 de la Ley Federal del Trabajo;
- Acudir a la audiencia de desahogo de pruebas en los términos de los artículos 873 y 874 de la Ley Federal del Trabajo; así como para proponer arreglos conciliatorios;
- Representar a la sociedad en calidad de Administrador, respecto y para toda clase de juicio o procedimiento de trabajo que se tramita ante cualquier autoridad;
- Firmar denuncias, querrelas y acusaciones penales, podrá constituirse en coadyuvante del ministerio público;
- Podrá otorgar el perdón en los delitos que de acuerdo con el Código Penal del Estado o en lo correlativos de las Entidades Federativas y el Distrito Federal proceda a hacerlo;
- Podrá intentar toda clase de recursos; juicios y procedimientos ya sean civiles, mercantiles, penales, administrativos, laborales e incluso el amparo y desistirse de uno y otros;
- Podrá representar a la sociedad, ante toda clase de acciones, excepciones, defensas y reconveniciones, comprometerse en árbitro y administrador y absolver posiciones estando facultado para otorgar poder y revocarlo, únicamente en la materia laboral;
- Proponer ante el Consejo de Administración los reglamentos y demás disposiciones normativas que contribuyan a regular el funcionamiento de la Empresa.
- Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos de la empresa, junto con la Gerencia General y la Gerencia Administrativa;
- Someter a consideración del Consejo de Administración, el proyecto del presupuesto anual de la empresa, para su aprobación;
- Participar en los trámites necesarios ante el Gobierno del Estado para la designación del presupuesto autorizado para el ejercicio en curso;

- Controlar administrativamente el subsidio otorgado por el Gobierno del Estado para el funcionamiento de la empresa;
- Administrar adecuadamente los ingresos propios que se obtengan por los juegos de béisbol que se realicen en el Parque Centenario 27 de Febrero, así como vigilar el uso apropiado de los mismos;
- Controlar los egresos de la empresa dando el visto bueno para cada erogación que se programe;
- Aprobar mediante su firma cheques, documentos oficiales diversos, celebrar convenios de colaboración, coordinación o intercambio tendientes al desarrollo de las actividades del equipo Olmecas de Tabasco;
- Nombrar, promover y remover al personal de mandos medios, cuerpo técnico y jugadores del equipo Olmecas de Tabasco de acuerdo con las necesidades e intereses de la empresa otorgando para tal efecto los nombramientos respectivos;
- Autorizar préstamos al personal, cuerpo técnico y a jugadores del equipo de Béisbol Olmecas de Tabasco;
- Las demás que le otorguen las disposiciones administrativas aplicables;
- Teniendo la obligación de rendir un informe por escrito acompañado de la documentación correspondiente en su caso, al Consejo de Administración de los acuerdos técnicos y económicos que se hayan tratado;
- Las contrataciones, cambios, ventas, permutas o préstamos de jugadores de béisbol deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración o serán nulas;
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

PERIODICAS:

- Representar a la sociedad en las reuniones ordinarias y extraordinarias, convenciones nacionales e internacionales de la Asociación de Equipos Profesionales de Béisbol de la Liga Mexicana, Asociación Civil, teniendo la obligación de rendir un informe por escrito acompañado de la documentación correspondiente en su caso que soporte sus actividades Consejo de Administración, de los acuerdos técnicos y económicos que se hayan tratado.

EVENTUALES:

- Convocar ruedas de prensa, emitir boletines y dar informes única y exclusivamente del aspecto técnico del béisbol.

III) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

ESCOLARIDAD:	Profesionista
CONOCIMIENTOS:	Áreas Administrativas y Deportivas
EXPERIENCIA:	5 años
CARACTERÍSTICAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Contar con conocimientos administrativos y conocimientos deportivos específicamente de Béisbol.