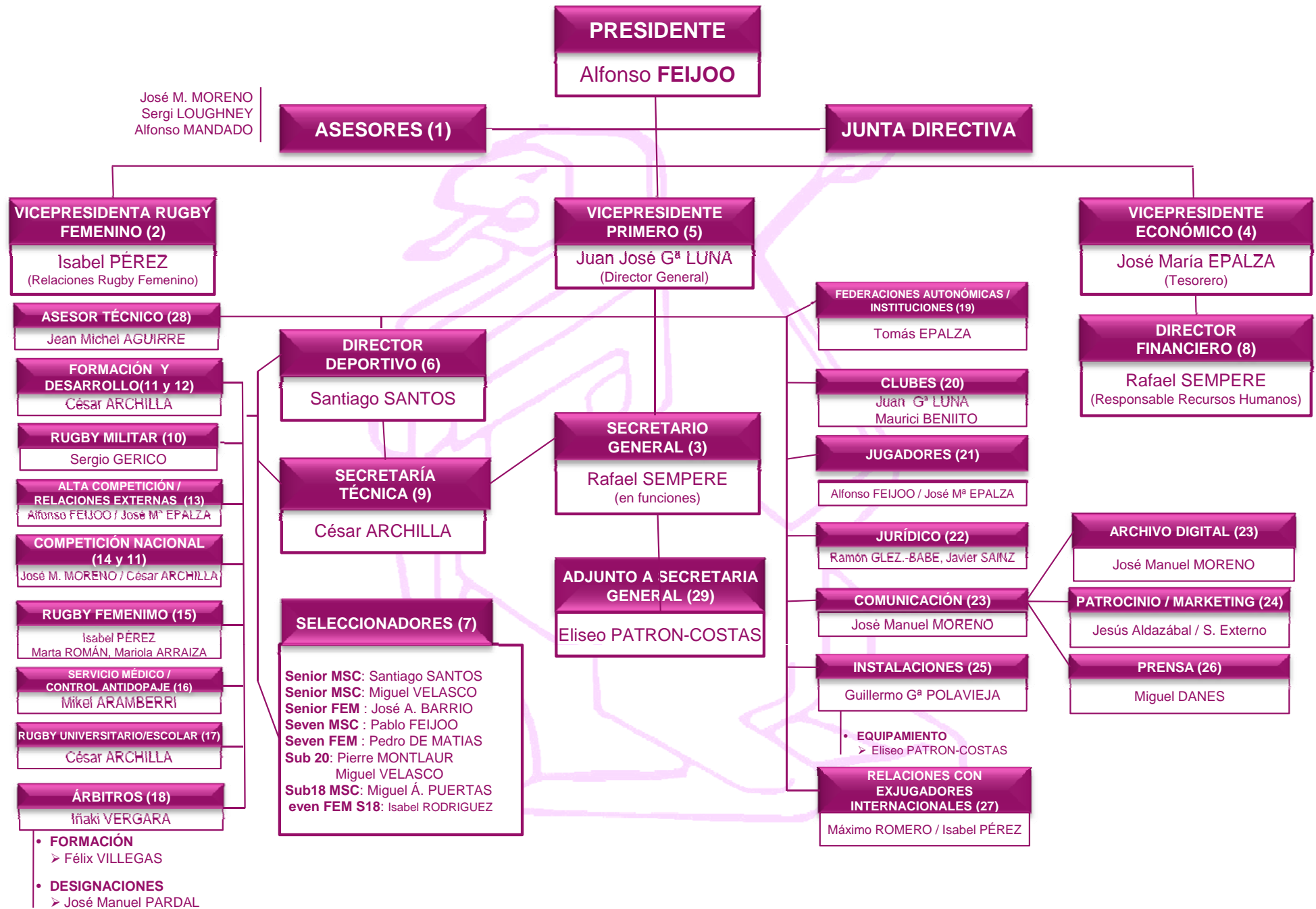




ORGANIGRAMA DE GESTIÓN DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY – 2017 octubre





ORGANIGRAMA DE GESTIÓN DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY - 2017

Funciones (1):

- (1) Asesores del Presidente en distintas áreas. No remunerados.
- (2) Coordinación de aspectos generales de rugby Femenino. No remunerado.
- (3) Coordinador de gestión administrativa y fedatario. Remunerado.
- (4) Responsable del Área Económica. No remunerado.
- (5) Coordinación General. No remunerado.
- (6) Responsable de elaboración de Programa Deportivo. Remunerado.
- (7) Encargados de gestión técnica de cada categoría. Remunerados.
- (8) Responsable de elaboración de Cuentas, Presupuestos, Fiscal, etc. Gestión de Recursos Humanos. Remunerado.
- (9) Coordinación de actividades deportivas y de formación. Remunerado.
- (10) Contacto con Rugby Militar para conocimiento de necesidades. No remunerado.
- (11) Encargado de elaboración y gestión de los Planes de Formación. Remunerado.
- (12) Encargado de elaboración y gestión de los Planes de Desarrollo. Remunerado.
- (13) Gestión de relaciones con las Federaciones Internacionales. No remunerados.
- (14) Asesora a Dirección Deportiva sobre planificación competiciones nacionales. No remunerado.
- (15) Coordinación de los aspectos particulares del rugby femenino: competición, formación. No remuneradas.



ORGANIGRAMA DE GESTIÓN DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY - 2017

Funciones (2):

- (16) Responsable de coordinación de staf médico, designación de responsables de selecciones, seguimiento de lesiones, antidopaje. Remunerado.
- (17) Coordinación con universidades y CSD de las competiciones de rugby universitario y escolar. Remunerado.
- (18) Gestión del Comité de Árbitros en lo que engloba a Formación y Designaciones. No remunerado.
Responsable de Formación: organización de cursos y docente principal. Remunerado.
Responsable de Designaciones: gestión de designaciones nacionales Remunerado.
- (19) Contacto con federaciones y entidades autonómicas para conocer necesidades. No remunerado.
- (20) Contacto con clubes para conocer necesidades. No remunerado.
- (21) Contacto con jugadores/as para conocer necesidades. No remunerados.
- (22) Asistencia jurídica general. No remunerados.
- (23) Coordinación del Gabinete gestionando sus servicios y necesidades. No remunerados
- (24) Coordinación de búsqueda, necesidades, localización patrocinio. No remunerado / Remunerado
- (25) Supervisión de normativas de instalaciones. No remunerado.
Control equipamiento y almacén. Remunerado.
- (26) Coordinación del Gabinete de Prensa gestionando sus servicios y sus necesidades. Remunerado.
- (27) Contacto con ex-jugadores internacionales para conocer disponibilidades de colaboración y necesidades propias. Remunerado y No remunerado.
- (28) Asesor técnico en materia de jugadores no residentes en España. Remunerado.
- (29) Trabajos varios de Secretaría General. Remunerado.