

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



REGLAMENTO INTERNO

25 de Noviembre de 2021

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



1. OBJETO

El presente reglamento es un complemento a los Estatutos de la **Federación Deportiva Nacional de Ski y Snowboard de Chile**, y tiene por objeto dictar las normas complementarias necesarias para el normal funcionamiento de las principales actividades que desarrolla la FEDESKI-FDN, sirviendo además como una guía para establecer cierto ordenamiento de las diferentes tareas.

2. ASPECTOS RELATIVOS A LOS ESTATUTOS

Considerando que los Estatutos de FEDESKI-FDN se han confeccionado en base a los "Estatutos Tipo" que propone IND, hay aspectos que es necesario reforzar o complementar, dentro de ello:

2.1. DE LOS SOCIOS (a)

El artículo 13 de los estatutos indica que para los efectos de aceptar la incorporación de un socios "*la FDN deberá reglamentar los requisitos y documentos necesarios para solicitar la afiliación*", y además difundirlos. Para lo anterior, se define que para solicitar la incorporación a la FEDESKI-FDN, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud escrita, en la que conste:
 - 1.- Directorio, con sus teléfonos y correos electrónicos de contacto.
 - 2.- Cantidad de socios
 - 3.- Cantidad de atletas por disciplina (Alpino, Freestyle, Nórdico y Snowboard).
- b) Copia certificada ante Notario del Acta de Asamblea General del Club, en que los socios aprueban la incorporación del club a la FEDESKI-FDN.
- c) Certificado de Personalidad Jurídica vigente con indicación de su Directiva.
- d) Inscripción de al menos 10 atletas como corredores federados, de acuerdo a la reglamentación vigente (Reglamento de Calendario, Competencias y Licencias).

Aceptada la solicitud de incorporación, el Directorio deberá informar formalmente al Club y al Instituto Nacional de Deportes de Chile, dentro de los 15 días siguientes.

Asimismo cada vez que se desafilie un socio, sea por renuncia voluntaria o expulsión, el Directorio deberá informar formalmente al Instituto Nacional de Deportes de Chile, dentro de los 15 días siguientes, conforme se indica en los artículos 16 y 17 de Estatutos.

2.2. DE LOS SOCIOS (b)

En relación a lo indicado en el punto c) del artículo 15 de Estatutos, respecto a que la Comisión Técnica debe presentar al Directorio, en diciembre de cada año, la nómina de deportistas por club que participaron regularmente en los torneos del año que termina, se deberá tomar como base para poder declarar suspendidos en todos sus

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



derechos en la FDN a los socios que no presenten el número mínimo de deportistas exigidos por la ley y los estatutos, el Registro de Atletas vigente el 30 de Octubre de cada año, y disponible en la web de FEDESKI-FDN.

2.3. DEL QUORUM PARA ASAMBLEAS

El artículo 27 de Estatutos, indica que *"las Asambleas serán legalmente instaladas y constituidas, si a ellas concurriera a lo menos la mitad más uno de los socios registrados y activos"*. El artículo 28 establece que *"los acuerdos a los que se llegue en las Asambleas se tomarán por la mayoría absoluta de los socios presentes..."*. Considerando las distancias y otros factores que podrían complicar la asistencia física a Asambleas, los representantes podrán "concurrir" y estar "presentes" por vía de teleconferencia (skype o similar).

2.4. DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS

El artículo 33 de estatutos establece que *"en la Asamblea General Ordinaria de Abril se deben tratar la elección del Directorio cuando corresponda, la aprobación del balance, los estados financieros del ejercicio anterior y la memoria"*. Para mejor comprensión se detallan los puntos que deberán ser tratados:

- a) Conocimiento y aprobación del acta de la reunión anterior;
- b) Conocimiento y aprobación de la Memoria Anual, Balance y Estados Financieros del ejercicio anterior.
- c) Cada 4 años, la cuenta del cuatrienio que termine, con la contrastación de los objetivos y resultados del ciclo olímpico, inmediatamente después de la realización de los Juegos Olímpicos de Invierno.
- d) Cada cuatro años, después del término de los correspondientes Juegos Olímpicos de Invierno se procederá a la elección de los miembros del Directorio, de la Comisión Revisora de Cuentas, del Tribunal de Honor, y de los demás órganos internos de la organización, y de su renovación.
- e) Cualquier otro asunto que no sea materia de Asambleas Extraordinarias.

Además indica para la de Noviembre que *"en ella corresponderá aprobar el presupuesto del año siguiente y el plan de gestión anual que se implementará, incluido el calendario oficial de competencias y torneos oficiales de la FDN y la información referente a los clubes o asociaciones responsables de su organización. Finalmente, deberá aprobarse también un informe de la Comisión Técnica sobre los criterios que se emplearán para la selección de los deportistas que participarán en las competencias internacionales"*. Se detallan los puntos que deberán ser tratados:

- a) Conocimiento y aprobación del acta de la reunión anterior;
- b) Presentación y aprobación del "Calendario Anual de Competiciones" (CAC) FEDESKI-FDN, con indicación del Organizador y Delegado Técnico.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



- c) Presentación y aprobación del “Programa Anual de Actividades” (PACA), con indicación del responsable de la actividad.
- d) Presentación y aprobación del “Presupuesto Anual” (PRAN) del año siguiente, en concordancia con el “CAC” y “PACA”, y acorde a la “Planificación Estratégica Cuatrienal” (PEC) vigente.
- e) Aprobación de Reglamentos o cambios a Reglamentos que hubieren sido presentados formalmente, hasta el 30 de Octubre, por los Miembros Activos o el Directorio de la Federación. Debe considerarse el informe de la Comisión Técnica, sobre posibles cambios a los criterios que se emplearán para la selección de los deportistas que participarán en las competencias internacionales en las diferentes disciplinas y categorías (Alpino, Nórdico, Freestyle; Snowboard; Infantil, Juvenil y FIS; Damas y Varones), definidos en el Reglamento de Equipos nacionales y Representativos de FEDESKI-FDN.
- f) Cada cuatro años, y previo a terminar el ciclo olímpico, presentación y aprobación de la Planificación Estratégica Cuatrienal para el próximo ciclo.
- g) Cualquier otro asunto que no sea materia de Asambleas Extraordinarias.

2.5. DE LOS DIRECTORES

El artículo 41 de los estatutos se refiere al primer, segundo y tercer director. Para el caso de FEDSKI-FDN debe entenderse:

- Primer Director: Director Alpino
- Segundo Director: Director Freestyle & Snowboard
- Tercer Director: Director Nórdico

2.6. DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO.

El artículo 45 indica que *"El Directorio sesionará con la mayoría absoluta de sus miembros y tomará acuerdos por la mayoría absoluta de los asistentes"*. Es aceptable la asistencia de los Directores por videoconferencia, para efectos de quorum y decisiones.

2.7. DEL VICEPRESIDENTE

Será función del Vicepresidente, además de lo indicado en el artículo 49 de los estatutos, coordinar el Calendario de Competencias incluyendo las diferentes disciplinas (Alpino, Freestyle, Snowboard y Alpino), tanto internacional (FIS) como nacional (FEDESKI-FDN), y dirigir las actividades sociales de la Federación.

2.8. DE LOS DIRECTORES

El Artículo 52 de los estatutos, establece funciones genéricas al Director. Sin embargo FEDESKI-FDN tiene 3 Directores cuyas funciones se separarán por disciplinas, y serán:

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



Director Alpino (AS):

- a) Integrar y asegurar el correcto funcionamiento de la Comisión Técnica de Esquí Alpino.
- b) Proponer y mantener actualizado el reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Técnica de Esquí Alpino.
- c) Proponer a la aprobación del Directorio, cada cuatro años y coincidente con el ciclo olímpico, un Plan de Trabajo con objetivos y metas claras en cuanto a los resultados a lograr en los siguientes Juegos Olímpicos en Esquí Alpino.
- d) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento de los Equipos Nacionales y Equipos Representativos de Chile de Esquí Alpino (Varones, Damas, Juveniles e Infantiles); proponer al Directorio sus designaciones, nominaciones, beneficios; y en general preocuparse de todos los temas atinentes a ellos.
- e) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento del Calendario de Competencias Nacionales e Internacionales de Esquí Alpino (Varones, Damas, Juveniles, Infantiles), proponiendo los Delegados Técnicos de cada prueba.
- f) Organizar y mantener actualizado el Ranking Nacional Alpino (Lista de Puntos FEDESKI).
- g) Proponer los cambios reglamentarios afines a los reglamentos técnicos del Esquí Alpino, basado en la experiencia anual, cambios de la FIS y en beneficio de un mejor funcionamiento de esta disciplina.
- h) Cualquier otra actividad relativa a desarrollar esta disciplina.
- i) Colaborar con el Secretario, y subrogarlo en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad.

Director Freestyle y Snowboard (FS & SB):

- a) Integrar y asegurar el correcto funcionamiento de la Comisión Técnica de FS & SB.
- b) Proponer y mantener actualizado el reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Técnica de FS & SB.
- c) Proponer a la aprobación del Directorio, cada cuatro años y coincidente con el ciclo olímpico, un Plan de Trabajo con objetivos y metas claras en cuanto a los resultados a lograr en los siguientes Juegos Olímpicos en FS & SB.
- d) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento de los Equipos Nacionales y Equipos Representativos de Chile de FS & SB (Varones, Damas, Juveniles e Infantiles); proponer al Directorio sus designaciones, nominaciones, beneficios; y en general preocuparse de todos los temas atinentes a ellos.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



- e) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento del Calendario de Competencias Nacionales e Internacionales de FS & SB (Varones, Damas, Juveniles, Infantiles), proponiendo los Delegados Técnicos de cada prueba.
- f) Organizar y mantener actualizado el Ranking Nacional FS & SB (Lista de Puntos FEDESKI).
- g) Proponer los cambios reglamentarios afines a los reglamentos técnicos del FS & SB, basado en la experiencia anual, cambios de la FIS y en beneficio de un mejor funcionamiento de estas disciplinas.
- h) Cualquier otra actividad relativa a desarrollar estas disciplinas.
- i) Colaborar con el Tesorero, y subrogarlo en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad.

Director Nórdico:

- a) Integrar y asegurar el correcto funcionamiento de la Comisión Técnica de Ski Nórdico.
- b) Proponer y mantener actualizado el reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Técnica de Ski Nórdico.
- c) Proponer a la aprobación del Directorio, cada cuatro años y coincidente con el ciclo olímpico, un Plan de Trabajo con objetivos y metas claras en cuanto a los resultados a lograr en los siguientes Juegos Olímpicos en Ski Nórdico.
- d) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento de los Equipos Nacionales y Equipos Representativos de Chile de Ski Nórdico (Varones, Damas, Juveniles e Infantiles); proponer al Directorio sus designaciones, nominaciones, beneficios; y en general preocuparse de todos los temas atinentes a ellos.
- e) Organizar, desarrollar y verificar el correcto funcionamiento del Calendario de Competencias Nacionales e Internacionales de Ski Nórdico (Varones, Damas, Juveniles, Infantiles), proponiendo los Delegados Técnicos de cada prueba.
- f) Organizar y mantener actualizado el Ranking Nacional Ski Nórdico (Lista de Puntos FEDESKI).
- g) Proponer los cambios reglamentarios afines a los reglamentos técnicos del Ski Nórdico, basado en la experiencia anual, cambios de la FIS y en beneficio de un mejor funcionamiento de esta disciplina.
- h) Cualquier otra actividad relativa a desarrollar esta disciplina.

3. DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES

Por norma, se intentará hacer al menos una actividad social de camaradería, cada año, en la cual se distinguirá a los deportistas federados de FEDESKI-FDN más destacados del año, y se entregará un galvano con las tres medallas FEDESKI y una placa en

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



donde se inscriban los mejores logros de su carrera deportiva, a todo los deportistas que por uno u otro motivo dejen el Equipo Nacional (Adultos, no Invitados).

4. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION; DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES

La FEDESKI-FDN dispondrá de un sitio WEB, en donde deberá estar publicado al menos la siguiente información actualizada:

- Estatutos.
- Reglamento Interno y Reglamentos Subsidiarios.
- Calendario Anual de Competencias (CAC) y sus resultados.
- Plan Anual de Actividades (PACA).
- Actas de Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias.
- Registro de Socios.
- Directiva Actual y Comisiones (Revisora de Cuentas, Disciplina y Comités Técnicos).
- Planificación Estratégica Cuatrienal (PAC)
- Sección de Noticias.

También se dispondrá de una cuenta Facebook, para notificar eventos y noticias.

La comunicación con los socios será principalmente por correo electrónico.

El Director Secretario será responsable de lo anterior.

5. REGLAMENTACIÓN SUBSIDIARIA

La FEDESKI-FDN mantendrá actualizados la siguiente reglamentación subsidiaria a este Reglamento Interno, entendiéndose que son parte constitutiva del mismo:

1. Interno
2. Calendario, Competencias y Licencias
3. Puntajes y Penalidades
4. Equipo Nacional, Equipo de Desarrollo y Equipos Representativos
5. Delegados Técnicos FEDESKI
6. Entrenadores FEDESKI
7. Tribunal de Honor
8. Sedes Campeonato Nacional Infantil Alpino
9. Campeonato Nacional Infantil Alpino
10. Campeonato Nacional Alpino (Copa Chile)
11. Campeonato Nacional Cross Country
12. Comité Técnico Alpino
13. Comité Técnico Freestyle & Snowboard
14. Comité Técnico Nórdico
15. Comisión de Deportistas
16. Protocolo Nieve Segura

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE

Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062



La actualización de todos estos reglamentos se hará anualmente en la Asamblea Ordinaria de Noviembre, dejándose constancia en la correspondiente Acta.

Para lo anterior, las sugerencias de cambios y actualizaciones se deberán hacer llegar a la FEDESKI-FDN hasta el 30 de Octubre de cada año.

Inmediatamente después de aprobada una modificación, el Director Secretario actualizará el Reglamento y enviará copia por correo electrónico a los socios, a la vez de reemplazar en la página web de la FEDESKI-FDN.

6. SEMINARIO PARA DIRECTIVOS Y ENTRENADORES DE FEDESKI Y CLUBES

Todos los años, antes de comenzar la temporada de invierno, idealmente entre la segunda quincena de Mayo y primera de Junio, se efectuará un “Seminario para Directivos y Entrenadores”, con temas que definirá el Directorio, y que se orientarán principalmente a reforzar el conocimiento de la reglamentación vigente, tanto propia como internacional, y a desarrollar y generar herramientas de trabajo para los Entrenadores.

El Director Secretario deberá verificar que los costos de esta actividad estén considerados en los respectivos presupuestos anuales.

7. GERENCIAS Y SECRETARÍA:

Existirá el siguiente personal rentado de la Federación: un(a) Gerente General, un(a) Gerente Administrativo, y un(a) Secretario(a), que deberán contar con la aprobación del Directorio, y durarán en su cargo mientras cuenten con la confianza del Directorio.

Al Gerente General le corresponderá entre otras cosas:

- Proponer el Plan Anual de Competencias y Actividades (PACA), y el correspondiente Presupuesto Anual (PRAN) al Directorio.
- Gestionar el cumplimiento del Plan Anual de Competencias y Actividades y controlar los gastos conforme al Presupuesto Anual.
- Mantener informado al Directorio, de los avances y variaciones o desajustes.
- Autorizar todo gasto de la Federación y su pago.
- Proponer la Memoria Anual y Balance con sus Estados Financieros al Directorio.
- Cada 4 años, proponer la cuenta cuatrienal y el Plan Estratégico Cuatrienal (PEC).
- Proponer los temarios, remitir los resúmenes ejecutivos, y levantar las actas de las Reuniones de Directorio. Participará en las reuniones de Directorio, con derecho a voz, pero no voto.
- Elaborar propuestas al Directorio, para su resolución.
- Materializar los acuerdos del Directorio, y las tareas y labores que de ello se desprenda, informando de sus avances y resultados.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE



Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.), Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062

- Interactuar con FIS, COCH, IND, Comisiones y Comités Técnicos de FEDESKI-FDN, Equipo Nacional, socios, y con quien sea pertinente, para cumplir los objetivos de FEDESKI-FDN.
- Difundir en www.fedeskichile.cl y facebook las actividades de FEDESKI-FDN.
- Lograr convenios y auspicios en beneficio de las actividades de FEDESKI-FDN.
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo del personal rentado de la Federación, y proponer al Directorio sus contrataciones o desvinculaciones.
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar los diferentes eventos que debe desarrollar la Federación, entre otros, Carreras FIS, Campeonatos Nacionales, Copas del Mundo, Sudamericanas, eventos sociales, etc.
- Definir y mantener actualizados los procesos y procedimientos internos de la Federación.
- Representar ejecutivamente a la Federación ante organismos nacionales e internacionales (MINDEP, IND, COCH, FIS, Federaciones, etc.)
- Tomar las decisiones diarias conforme a sus facultades y en cumplimiento de sus funciones.

Al Gerente Administrativo le corresponderá, entre otras cosas:

- Planificar y organizar las labores de su área.
- Llevar un calendario de las actividades administrativas de la FEDESKI-FDN.
- Mantener una base de datos con los socios (Clubes), corredores (Deportistas), y directivos (Directores de Clubes y Federación) de FEDESKI.
- Mantener actualizado el Ranking y nómina de corredores vigentes.
- Controlar el cumplimiento de los convenios y auspicios.
- Elaborar los proyectos deportivos ante el IND y COCH (recopilación de información y presupuesto) conforme a indicaciones del Gerente General. Ingresar y postular los proyectos previa aprobación del Gerente General. Registrar las modificaciones de los proyectos. Controlar la ejecución de los proyectos, y revisar las modificaciones del PDA, PDE, AEDP, PO y otros cuando corresponda. Elaborar las rendiciones de proyectos. Efectuar las correcciones ante rechazos. Tramitar la aprobación y giros de recursos del IND. Elaborar los Informes finales de los proyectos. Para ello debe conocer las normativas de proyectos del IND y el manejo de sus actualizaciones para buen cumplimiento (plazos, Ítem de gastos, etc.).
- Relacionarse con el personal de proyectos del IND.
- Recepcionar y revisar las rendiciones de cuentas de los Deportistas, Entrenadores o Directores, de los diferentes proyectos y según corresponda.
- Asegurar el correcto manejo contable de la Federación, con apoyo del Contador; llevar el registro de ingresos y egresos; controlar las cuentas corrientes; preparar los cheques y traspasos, para la autorización del Tesorero y Presidente, para cada transacción; solicitar los pagos a FEDESKI-FDN.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE



Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.), Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062

- Asegurar el pago de los compromisos de FEDESKI oportunamente, tanto nacionales como internacionales.
- Conocer y controlar el cumplimiento de los aspectos legales (Ley del Deporte, Estatutos, Reglamentos, etc.), asesorando al Gerente General y Directores.
- Mantener vigente la personalidad jurídica de la FEDESKI-FDN.
- Controlar los aspectos relativos a RR.HH de todo el personal remunerado de la FEDESKI-FDN (contratos vigentes, pagos de sueldos, vacaciones, días compensatorios, licencias, etc).
- Atender al fiscalizador del IND.
- Administrar el Fondo por Rendir (Caja Chica).
- Administrar las redes sociales de FEDESKI-FDN (Web, Facebook, Dropbox, Instagram, Twiter, y otros que se generen).

Al Secretario(a) le corresponderá entre otras cosas:

- Asistir al Gerente General y al Gerente Administrativo, en el cumplimiento de sus tareas.
- Recibir, registrar, digitalizar y archivar toda la correspondencia y documentos que lleguen a FEDESKI. Efectuar la tramitación correspondiente de toda la documentación recibida de acuerdo a lo siguiente:
 - Los documentos que se reciban virtualmente deberán ser impresos.
 - Todos los documentos recibidos deberán ser subidos a Dropbox "Correspondencia/Recibida" con su fecha, originador y objeto (Ejemplo: 2017-04-27 IND - Rechaza rendición Proyecto 4/2003).
 - Cumplido lo anterior, pasar los documentos a conocimiento del Gerente General y del Gerente Administrativo. El Gerente General resolverá que temas son pasados a Directorio o al Presidente o un Director específico.
 - Posterior a lo anterior, archivar los documentos por fecha, manteniendo un registro de lo anterior (kardex).
 - Redactar y dactilografiar, toda la correspondencia y documentos que le sean solicitados; tramitar firma, digitalizar, despachar, archivar copia (controlado en el kardex), y almacenar copia digital en Dropbox ("Correspondencia/Despachada", mismo formato que la recibida).
 - Mantener el Archivo de Fedeski (Real y Virtual).
 - Atender llamadas telefónicas y el mail de la FEDESKI-FDN (fedeski@fedeskichile.cl), y derivar temas a la Gerencia.
 - Mantener actualizados los Libros de Actas de Directorio y Asambleas Generales.
 - Mantener un Registro de Deportistas (FEDESKI y FIS) actualizado hasta 8 años después de que dejen de ser activos, junto a todos los antecedentes reglamentarios que corresponda.
 - Redactar las cartas y certificados solicitados por los deportistas y entidades y efectuar su tramitación.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE



Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.),
Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062

- Efectuar las cotizaciones y solicitudes de compra, conforme a lo que le indique la Gerencia; tramitar y gestionar dichas compras. Mantener control de insumos y otros bienes de secretaría.
- Mantener el Inventario de materiales de secretaría e implementos deportivos actualizado, con las debidas firmas de custodia.
- Mantener permanentemente actualizado el archivo virtual de FEDESKI (Dropbox y Disco Duro), el cual debe contener:
 1. Estatutos y Reglamentos vigentes;
 2. Actas de Asambleas Generales (Ordinarias y Extraordinarias);
 3. Actas de Reuniones de Directorio;
 4. Convenios y Auspicios vigentes;
 5. Contratos vigentes y Finiquitos;
 6. Correspondencia (Recibida y Despachada);
 7. Antecedentes de Directores, Clubes
 8. Registro de atletas y sus antecedentes;
 9. Listas de Puntos y Resultados;
 10. Equipos Nacionales y Representativos; y
 11. Otros Antecedentes.
- Mantener un archivo con todos los comprobantes de ingresos y egresos de FEDESKI-FDN.
- Interactuar con las redes sociales de FEDESKI-FDN (Web, Facebook, Instagram, etc.).
- Realizar trámites bancarios que le sean encomendados (depósitos, etc.).
- Realizar trámites ante IND y COCH que le sean encomendados.

8. COORDINADOR TÉCNICO:

Existirá también un Coordinador Técnico, que ayudará a la gestión administrativa, con los aspectos más técnicos. Sus funciones serán:

- Registrar y analizar los resultados de los deportistas de los Equipos Nacionales, tanto nacionales como internacionales para la elaboración conjunta con el Gerente General de planes y programas.
- Presentar al Directorio el Ranking Relativo de los corredores FIS de FEDESKI-FDN el 30 de Abril, y cada vez que le sea solicitado.
- Coordinar la logística integral de las giras de todos los Equipos Nacionales con la debida anticipación, en hemisferio norte y sur.
- Elaborar y ejecutar los presupuestos de cada una de las giras. Mantener contacto con los entrenadores en cada una de las giras.
- Elaborar proyecciones de resultados y priorizaciones, en conjunto con cada entrenador.
- Acompañar cuando sea pertinente y monitorear a los Equipos Nacionales o Representativos, sus entrenamientos, concentraciones, y competiciones.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE SKI Y SNOWBOARD DE CHILE



Afiliada: Instituto Nacional de Deportes (I.N.D.), Comité Olímpico de Chile (C.O.CH.), Federación Internacional de Ski (FIS). Oficinas: Ramón Cruz N° 1176, Of. 510, Ñuñoa.
Web: www.fedeskichile.cl E-mail: fedeski@fedeskichile.cl Teléfono (56-2) 2721062

- Evaluar los Informes Técnicos, entregados por los Entrenadores de cada Equipo Nacional.
- Revisar los aspectos técnicos de los eventos nacionales organizados por FEDESKI-FDN.
- Coordinar el apoyo y supervisar el desarrollo de los eventos deportivos de la Federación, entre otros: SAC, TNT y WC.
- En conjunto con la Gerencia General, actuar como interlocutor válido entre el Directorio y los Entrenadores.
- Asistir en todo momento a los corredores tanto en los entrenamientos, giras, carreras, como en los periodos de receso deportivo.
- Emitir informes de las actividades realizadas según el formato que indique el Comité Técnico correspondiente.
- Entregar un informe al final de la temporada hemisferio norte y otro al final de temporada hemisferio sur incluyendo ranking y los resultados de las carreras. Además, deberá enviar un informe que indique la cantidad de días entrenados, asistencia de los corredores, y si hubiera observaciones generales, una vez por mes.
- Mantener un inventario de los implementos que le sean entregados, remitiendo un informe consolidado en noviembre y abril de cada año, al momento de terminar la temporada, o cuando el Directorio lo solicite.

Los cambios y actualización de este Reglamento fueron aprobados en la Asamblea General Extraordinaria efectuada el 25 de Noviembre de 2021, conforme a lo que se registra en el Acta correspondiente.

SANTIAGO, 25 de Noviembre de 2021