



PERSONAL

## BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ACUMULACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINADOR DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES.

### 1. Normas generales:

Es objeto de las presentes bases la acumulación de funciones de Coordinador del Servicio Municipal de Deportes, con duración máxima de un año, prorrogable por un año, desde la fecha de inicio. Las correspondientes horas de coordinación más las horas lectivas se distribuirán en horario de mañana y tarde a discreción de la Concejalía. Debido a las responsabilidades que conllevan estas funciones, asumirlas supondrá disponibilidad, de manera que se puedan atender las necesidades que surjan.

Las funciones de Coordinación son las siguientes:

- Gerencia, Dirección Técnica y Administrativa del Servicio Municipal de Deportes, planificando, gestionando y controlando el uso y el mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Planificar y organizar las tareas a realizar por el personal del Servicio Municipal de Deportes, así como controlar y supervisar su ejecución.
- Gestión del personal del SMD, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
- Coordinar, controlar y evaluar el trabajo y actividades prestadas por empresas y personal externo (empresas de servicios, suministros, clubes y asociaciones deportivas, etc.).
- Responsabilizarse de la gestión y seguimiento del presupuesto de deportes.
- Revisar y analizar anualmente las tasas y precios públicos dependientes de la Concejalía para su posible modificación en las Ordenanzas Fiscales.
- Asistir a reuniones, tanto internas como externas, para coordinar y evaluar las actividades deportivas que se realizan en el municipio y fuera del municipio.
- Asistir a reuniones, tanto internas como externas, para definir y evaluar las diferentes actividades de mantenimiento que precisan las instalaciones deportivas municipales.
- Asignar horarios e instalaciones a las diferentes actividades que se imparten en las instalaciones deportivas, coordinando los servicios de autobuses, salas, etc.
- Representar al Consistorio en diferentes eventos deportivos si así se le solicita.
- Representar al Consistorio en las reuniones, actividades y asambleas generales de la Asociación Deportiva de la Sierra.
- Emitir los informes técnicos que proceda.



- Revisar solicitudes y escritos referidos al área de Deportes, y tramitar la documentación oportuna derivada.
- Encargarse de la tramitación y justificación de subvenciones.
- Atender personal y telefónicamente a los usuarios, si es preciso, en aquellos casos no resueltos por los coordinadores.
- Realizar memorias, informes y estadísticas sobre instalaciones y actividades deportivas, incluyendo la memoria anual del SMD.
- Organizar diferentes eventos tales como competiciones deportivas escolares, ligas locales, etc. en coordinación con TorreActiva.
- Prestar asesoramiento técnico al Concejal de Deportes y al proyecto TorreActiva.
- Impulsar el desarrollo de las iniciativas, proyectos y acciones deportivas en el Municipio en coordinación con TorreActiva.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### 2. Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Ser profesor/a en activo del Servicio Municipal de Deportes de Torrelodones y que no desempeñe otro tipo de responsabilidad dentro del Servicio. En caso contrario, sería necesaria la renuncia expresa a dicha responsabilidad de forma previa al desempeño de las tareas.

2.2.- Tener un contrato de al menos 65% de jornada.

2.3.- Haber prestado servicio durante al menos un año como Profesor/a o Preparador/a de Actividades Deportivas.

2.4.- Titulación de Graduado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

#### 3. Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la Concejalía de Personal, a través del modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a que se haga pública la presente convocatoria.

3.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 4. Tribunales:

El tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

**Presidente:** Don Fernando A. Giner Briz

**Suplente Presidente:** Don Alberto Bravo Queipo de Llano

#### **Vocales:**

**Titular:** Don Jesús González Carrasco

**Suplente:** Doña Begoña Aisa Peinó

**Titular:** Don Alberto Alonso Bercero

**Suplente:** Don Juan Francisco Torres González



PERSONAL

**Titular:** Doña Esther Ortega Jaramillo  
**Suplente:** Don Francisco Saro González  
**Secretaria:** Doña María Teresa Sánchez Fernández  
**Suplente Secretaria:** Don Marcos Bravo Rodríguez

5. Desarrollo del proceso selectivo:

El procedimiento de selección se efectuará sólo en el caso de que haya más de un candidato prestado, y consistirá en la valoración de méritos:

5.1. Formación: se valorarán los conocimientos y las habilidades para el desarrollo de las funciones a desempeñar. Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

- Máster, Doctorado, Curso Superior de Experto o Especialista Universitario en Dirección y Gestión de Instalaciones y Entidades Deportivas 0,02 puntos por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Otros Máster, Doctorados, Curso Superior de Experto o Especialista Universitario, siempre que los mismos guarden relación directa con la naturaleza del puesto convocado 0,01 puntos por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento recibidos sobre las materias relacionadas con el puesto a desempeñar, acreditados por Entidades Oficiales, Administraciones Públicas y Universidades. Se valorará también formación en prevención de riesgos laborales e idiomas. Hasta un máximo de 2 puntos.
  - Hasta 20 horas: 0,10 puntos/curso.
  - De 21 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.
  - De 51 horas a 100 horas: 0,50 puntos/curso.
  - Más de 100 horas: 1 puntos/curso.

Cuando se esté en posesión de varios diplomas de cursos con una denominación idéntica, se puntuará solo uno de ellos con la puntuación especificada en el apartado. Los cursos con menos de 20 horas o en los que no se especifique su duración, no serán valorados.

5.2. Experiencia: se valorará la experiencia para el desarrollo de las funciones a desempeñar y en el campo de la actividad física y el deporte.

- Por experiencia en el mismo puesto de trabajo a desempeñar en Entidades públicas o privadas. Hasta un máximo de 2 puntos.
  - Servicios prestados inferiores a un año: 0,75 puntos.
  - Servicios prestados por un periodo comprendido de uno a tres años: 1,5 puntos.
  - Servicios prestados por más de tres años: 2 puntos.



- Por experiencia en otros puestos de trabajo relacionados con la actividad física y el deporte en Entidades públicas o privadas. Hasta un máximo de 2 puntos.
  - Servicios prestados inferiores a un año: 0,75 puntos.
  - Servicios prestados por un periodo comprendido de uno a tres años: 1,5 puntos.
  - Servicios prestados por más de tres años: 2 puntos.

#### 6. Medidas eventuales:

6.1. En el caso de que se quede desierta la acumulación de funciones por ausencia de candidatos o no acreditación de la valía de los presentados, la Concejalía adoptará alguna medida provisional para garantizar el correcto funcionamiento del Servicio Municipal de Deportes.

6.2. Se podrá decidir por la Concejalía de Deportes la nueva convocatoria de la acumulación de funciones para adecuarla a las necesidades organizativas o adaptar su funcionamiento a un nuevo proyecto educativo.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL,

Fdo.: Ana María Nuñez Maya.

*(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)*