



**SELECCIÓ DE PERSONAL PER AL COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL
DIRECTOR/A DEL COMPLEX ESPORTIU**

LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc de treball: Director/a del Complex Esportiu Municipal

Departament d'adscripció: Esports

Grup professional: A2

Número de vacants: 1

Contracte: Obra o servei

Jornada: 40 hores setmanals, distribuïdes segons les necessitats del servei.

FUNCIONS:

El director/a del Complex Esportiu Municipal, és una figura polivalent la qual a més de dur a terme les tasques pròpies de la direcció del centre, sempre sota la supervisió de la corporació, durà a terme tasques de suport a la resta de personal del Complex quan sigui necessari per al correcte funcionament del servei.

La figura del director/a del complex s'integrarà dins del grup de professionals de l'esport que configuraran l'equip del complex esportiu, i en durà a terme la direcció d'aquest.

Les tasques generals del lloc de treball seran:

- Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles a l'equipament esportiu per a la consecució dels objectius fixats, d'acord amb les directrius i amb els procediments establerts per la corporació i per la legislació vigent, i d'acord amb les tendències del mercat i de l'entorn.
- Elaborar programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers necessaris per a la seva execució.
- Fixar l'oferta de serveis i activitats de l'equipament, així com les directrius a seguir i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Realitzar activitats d'assessorament i direcció tècnica de caràcter superior, en concret, funcions de gestió tècnica, estudi i proposta; preparació de normatives i elaboració d'informes.
- Redactar, implementar i actualitzar del reglament de funcionament del complex esportiu municipal.
- Definir, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes d'actuació tècnica que donin resposta a les necessitats de la ciutadania fent un seguiment exhaustiu del seu desenvolupament, tramitant i gestionant la informació i la documentació associada d'acord a les normatives generals i específiques de la gestió pública, coordinant l'actuació de tots els agents que participen i resolent els problemes que es puguin presentar en qualsevol de les fases de realització, tot amb un curós ús dels recursos públics.
- Dirigir i gestionar les activitats dels campus esportius.
- Supervisar i avaluar els serveis externs i proveïdors del centre.



Ajuntament de la Sénia

- Supervisar, organitzar i fer el seguiment de les tasques administratives del centre.
 - Relació amb l'Ajuntament i les entitats usuàries del centre.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el centre de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

REQUISIT PER FORMAR PART DEL PROCÉS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- e) Estar en possessió de la titulació de Grau de Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport.
- f) Disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, en vigència.
- g) Disponibilitat horària

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

- Instància model
- Original o fotocòpia compulsada del DNI
- Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
- Original o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica requerida.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Original o fotocòpia compulsada de mèrits que es vulguin al·legar.
- Proposta de funcionament i organització del Complex Esportiu Municipal, constarà d'almenys tres parts, i farà referència als pavellons poliesportius, piscina municipal i equipament d'aquesta i camp de futbol municipal.
 1. Anàlisi de la situació actual
 2. Propostes de millora
 3. Planificació de l'execució d'aquesta proposta

PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES

Les instàncies i la documentació fer formar part de la selecció es podran presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de la Sénia (C. Tortosa, 1) fins el dia 12 d'abril de 2019.



PROCÉS DE SELECCIÓ

VALORACIÓ DE LA PROPOSTA (Màx. 20 punts)

TAULA DE VALORACIÓ:

- 1.- Coneixements professionals..... màxim 8 punts.
- 2.- Comunicació..... màxim 3 punts.
- 3.- Viabilitat/ implantació..... màxim 6 punts.
- 4.- Innovació i dinamisme..... màxim 3 punts.

Es valorarà de 0 a 20 punts, i caldrà que l'aspirant assoleixi una puntuació mínima de 10 punts.

La proposta s'exposarà, durant un termini màxim de 20 minuts, i es podrà sol·licitar a l'aspirant, si escau, aquells aclariments que s'estimi necessaris.

VALORACIÓ DE MÈRITS (Màx. 16 punts)

Aquesta fase consisteix a valorar, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques del lloc de treball, segons els barems següents:

a) Formació reglada (Màxim 1 punts):

- Titulació relacionada amb el lloc de treball, de nivell superior a l'exigida en la convocatòria: 1 punts.

Només es valoraran titulacions acadèmiques diferent de l'exigida.

Només es valorarà una titulació superior.

b) Formació complementària (Màxim 4 punts)

Per cada curs de formació o perfeccionament relacionat amb el lloc de treball:

- De fins a 10 hores0,10 punts cadascun
- De 11 a 25 hores.....0,20 punts cadascun
- De 26 a 40 hores.....0,30 punts cadascun
- Més de 40 hores.....0,40 punts cadascun

Només es valoraran els cursos realitzats, degudament acreditats.

Caldrà d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats.

Els cursos que no acreditin les hores es valoraran com els cursos inferiors a 10 hores.

c) Experiència (Màxim 5 punts):

- Per cada mes treballat com a director esportiu: 0.20 punts, amb un màxim de 2 punts
- Per cada mes treballat com a gestor/coordinador esportiu: 0.15 punts, amb un màxim de 2 punts
- Per cada mes treballat en altres activitats relacionades amb l'esport: 0.10 punts, amb un màxim de 2 punts.

L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral acompanyada de còpia del contracte de treball o de certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.



Ajuntament de la Sénia

d) Entrevista personal (màx. 6 punts)

A continuació es realitzarà una entrevista personal als aspirants per comprovar les capacitats i experiència aportades documentalment.

Aquesta tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, així com les competències professionals d'adequació a les especialitats i les característiques específiques del lloc de treball.