

DENOMINACIÓN	COORDINADOR/A SERVICIO				
CÓD. PUESTO DE TRABAJO	5.T.1			DOTACIÓN	1
TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	SINGULARIZADO	<input type="checkbox"/>	NO SINGULARIZADO	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN (Servicio-Unidad)	DEPORTES				
RESPONSABLE INMEDIATO	GERENCIA				

CONTENIDO DEL PUESTO

Misión

Planificar, coordinar y definir el desarrollo y funcionamiento del Servicio de Deportes. Fomento del deporte en la Comarca de La Ribagorza y promoción del territorio.

Funciones

1. Organizar el servicio de deportes para garantizar un correcto funcionamiento, en función del presupuesto asignado.
2. Contactar, informar y establecer las colaboraciones oportunas con otras entidades públicas y privadas en materia deportiva.
3. Coordinar las actuaciones con las diferentes entidades/cuerpos intervinientes en el desarrollo de los eventos organizados por el servicio.
4. Participar en reuniones técnicas al objeto de coordinar actuaciones a nivel provincial/autonómico a través de los calendarios de las diferentes modalidades deportivas.
5. Gestión económica y presupuestaria del servicio: control de gasto, gestión de compras, liquidaciones...
6. Gestión administrativa y técnica del servicio:
 - Establecer los criterios técnicos de funcionamiento.
 - Establecer los procedimientos oportunos para el desarrollo de actividades y/o eventos.
 - Planificar, coordinar y dirigir los programas de actividades regulares y puntuales.
 - Procedimientos de contratación.
 - Informar al superior jerárquico y a los órganos consultivos, sobre los contenidos de los expedientes gestionados.
 - Diseñar herramientas informáticas de gestión administrativa.
 - Elaborar informes y propuestas.
 - Tramitar la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades y eventos.
7. Gestión del personal adscrito al servicio:
 - Planificar, distribuir y supervisar el trabajo.
 - Gestionar incidencias de nómina y kilometrajes.
 - Gestionar contrataciones
 - Establecer los criterios, pautas de control, normativa y documentación interna.
 - Elaborar el plan de vacaciones del servicio.
 - Dirigir y coordinar las reuniones técnicas.
8. Gestión administrativa y técnica de subvenciones comarcales en materia de deportes.
9. Elaborar propuestas de reglamentación del servicio: protocolos de actuaciones, procedimientos, reglamentos...
10. Elaborar memorias, informes técnicos o cualquier otra documentación, cuando le sea requerido, así como trasladar y ejecutar propuestas de temas propios de su área.
11. Resolver incidencias, quejas, sugerencias y reclamaciones procedentes de usuarios o entidades deportivas.
12. Asesorar e informar a entidades públicas o privadas de temas propios de su área.
13. Coordinar acciones protocolarias en eventos: notas de prensa, comunicados, agenda autoridades...
14. Coordinar con otros servicios comarcales, instituciones municipales, comarcales y entidades.
15. Atención a otros (personal técnico, contratistas, proveedores, otras administraciones...)
16. Supervisar los contenidos deportivos en la página web.
17. Impulsar y apoyar proyectos e iniciativas de interés general para la comarca, realizando colaboraciones técnicas con los diferentes servicios de la comarca u otras entidades e instituciones intervinientes.
18. En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resultes necesarias por razones del servicio.

REQUISITOS DESEMPEÑO DEL PUESTO (Art.16 LMRFP)

G. CLASIFICACIÓN	A1	ESCALA		CLASE						
SUBESCALAS				CATEGORÍA						
NATURALEZA	Funcionario		Lab.Temp.		Lab.Fijo	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta Dir.		Eventual	

FORMACIÓN ESPECÍFICA											
Titulación		Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte									
Conocimientos											
Experiencia											
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS											
OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES		Jornada Gral. Oficinas		Trabajo Fin Semana y Festivos		X		Dedicación / Disponibilidad		X	
		Jornada Parcial		Guardias Localizadas				Abierto a personal otras Admón. (art.17 LMRFP)		X	
		A turnos		Puesto itinerante				Otras			
FORMA DE PROVISIÓN		Concurso		Oposición		Concurso-Oposición.		X		Libre designación	
RETRIBUCIÓN AL PUESTO (Art. 1 LMRFP)		Complemento Específico				Guardia localizada					
		Complemento de destino				Disponibilidad de vehículo					
		Jornada irregular				Asistencia a comisiones					
		Festividad				Especial Dedicación					
		Nocturnidad				Otras: _____					