



Ficha de descripción de puesto de trabajo

Coordinador/a Deportivo

INFORMACIÓN GENERAL

Puesto	Coordinador/a deportivo/a
Nº de empleados en el puesto	1
Programas a los que pertenece	Escuela Deportiva
Área o Departamento	Escuela Deportiva
Lugar de trabajo	Centro de Día
Mantiene coordinación con	Dirección, responsables de programa y equipo educativo.

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Responsabilidad principal

Coordinar la Escuela Deportiva de Na Rovella, elaborando el plan de trabajo de cada equipo y deporte, además de realizar tareas de entrenador/a deportivo y acompañamiento a los partidos.

Funciones generales

- a) Establecer la coordinación necesaria para poder desarrollar todos los equipos y deportes que puede ofrecer el Centro a través de la Escuela Deportiva de Na Rovella y su Club.
- b) Coordinará el equipo de entrenadores, **monitores deportivos**, educadores, voluntarios, alumnado en prácticas y trabajadores en beneficio de la comunidad asignados a la escuela deportiva, así como el o los conserjes de los colegios y/o institutos.
- c) Elaborará los planes de trabajo de cada equipo y las fichas de las sesiones de entrenamiento que entregará a cada entrenador previo al mismo, trazando una línea común en todos los equipos.
- d) Realizará cualquier gestión necesaria para la participación de los equipos en las distintas ligas que se determinen: (firma de los registros de autorización de los padres/madres de los menores, recogida de documentación, alta en el sistema informático deportivo pertinente, elaboración de los listados de los deportistas, envío de la información, pagos de las cuotas y fianzas, asistencia a los sorteos, informar de los horarios y entrenadores, informar de los cambios de los partidos con tiempo suficiente, preparar fichas para la presentación en los partidos, recogida de las actas).
- e) Elaborará los calendarios del Club, donde se informé de todos los partidos semanales de todo el año. Tanto amistosos, partidos de liga y partidos de trofeos.
- f) Realizará la cartelera de información deportiva de la Escuela, donde informará del lugar y hora de citación del próximo partido, así como el medio de transporte a utilizar por cada equipo, e informará de los resultados de los partidos y del registro de los máximos goleadores del club.
- g) Recogerá los datos que faciliten la valoración de cada menor para los trofeos deportivos del Club al final de cada temporada.
- h) Trazará un plan de formación para el personal que coordina. Esta formación podrá ser interna y externa. La podrá realizar personalmente o traer a un/a experto/a externo. El coste ha de ser aprobado por el responsable del Club y del Centro, estableciendo un plan anual cada año.
- i) Conocerá las infraestructuras y los recursos existentes en la zona para poder gestionarlos a través de nuestro club. Si la gestión es nuestra, trazará un plan de mantenimiento y mejora de cada una de las instalaciones e infraestructuras, para ser ejecutadas por personal en trabajos en beneficio a la comunidad o en su caso por el alumnado del taller de mantenimiento de inserción sociolaboral del centro.
- j) Será responsable del registro, orden y entrega del material y equipamiento del Sótano Deportivo.
- k) Se encargará de tener disponible todo el material y equipamiento necesario en cada deporte y equipo cada día de entrenamiento y partido, facilitándole el mismo al entrenador de cada equipo.
- l) Entrenamiento/s y partido semanales de cada uno de los equipos que dirija.
- m) Supervisará y seguirá el resto de equipos en los entrenamientos y partidos, siempre que le sea posible.
- n) Realizará el entrenamiento de los deportes alternativos con los menores que no participen en los equipos, siempre que el horario lo permita.
- ñ) Pueden responsabilizarse de la realización de alguno de los talleres o actividades del Centro, en función de la organización de las actividades del mismo.
- o) Realizar las tareas de vida cotidiana y doméstica (limpieza, higiene...) que sean necesarias, según



- la organización de la escuela deportiva.
- p) Intervenir en las situaciones conflictivas de los menores, buscando alternativas para corregir esas actitudes e intentar que sean ellos quienes resuelvan el conflicto.
 - q) Participar activamente en las reuniones pertinentes: equipo, programa. **Como responsable del Programa de Escuela Deportiva deberá convocar reunión de equipo de monitores deportivos coparticipe del programa y coordinar los distintos deportes, dar cuentas a la dirección del centro del programa y de su trabajo, pudiendo formar parte del Comité de Calidad.**
 - r) Cuando realiza tareas de educación en calle se es una persona de referencia, alternativa a los modelos del entorno, en contacto directo con la realidad cotidiana de los jóvenes desfavorecidos, que apoya un proceso educativo en los mismos, y que les permite integrarse de forma crítica y normalizada en el entramado social que les rodea.
 - s) Intervendrá en cualquier situación de urgencia que se establezca: urgencia médica, desaparición de algún menor sin permiso, agresiones físicas, directamente y en coordinación con la dirección del centro.
 - t) Presentar a la Dirección del Centro la memoria y programación del curso de la Escuela Deportiva.
 - u) Trabajar el tema de la higiene en los menores en entrenamientos y partidos, de cada equipo.

En cuanto a la Participación y Formación estará a lo recogido en el DOC. N° 04.3 Ficha del Proceso de Gestión de los Recursos Humanos.

Todas las reuniones del equipo serán de carácter confidencial, sobre todo en las que se hable de personas concretas. Cuando los temas tratados sean de interés general, se colgará, en un lugar visible las decisiones tomadas.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Titulación necesaria	Entrenador deportivo
Experiencia mínima en el sector	Preferentemente de 2 a 4 años
Tiempo estimado de adaptación al puesto	1 mes

Conocimientos específicos: Deportivos

PERFIL COMPETENCIAL

Comprometido/a con la filosofía, valores y objetivos de la Asociación, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, capacidad de organización, capacidad de comunicación, flexibilidad mental, capacidad de obtención y análisis de información, empatía, firmeza personal, responsabilidad, mediador/a, disponibilidad, habilidades sociales, espíritu crítico y analítico, resolutivo/a, dinámico/a, referente educativo.

OBSERVACIONES

Cada programa y servicio de intervención en el Centro requiere de ciertas diferencias en el puesto de trabajo. Horario de tardes y mañana de los sábados.