

TECNICO EN GESTION DEPORTIVA-

Funcionario interino, Grupo A2, Escala Especial, Subescala Servicios especiales, clase cometidos especiales

TAREAS BÁSICAS: Se responsabilizará de la dirección y coordinación de las instalaciones del PMD, así como de la ejecución técnica y en su ámbito de atribución de las decisiones de los órganos de gobierno. Se asegura de la ejecución de los acuerdos adoptados en junta; colabora con otras áreas del ayuntamiento en la elaboración de los presupuestos; coordina y dirige al personal del PMD; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

Al objeto de proceder a la valoración de los méritos para la provisión del puesto de trabajo con carácter temporal, se establecen como criterios los siguientes:

- Valoración de la antigüedad: Por servicios prestados para la Administración pública en funciones idénticas o similares a las del puesto de trabajo ofertado: 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.
-
- Por cada año trabajado en el sector privado como gestor de instalaciones deportivas 0.01 puntos hasta un máximo de 1 puntos.
- Valoración de la formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas 0,05 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
 - De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 1 punto.
 - De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.
- Valoración de otras titulaciones oficiales: Por otras titulaciones oficiales distintas a la alegada para el acceso que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por títulos de máster, impartidos por Centros Oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima en la fase de concurso **10 puntos**.

En el caso de realizar una prueba selectiva y/o entrevista, la puntuación será establecida por la Comisión de Valoración con antelación. Así mismo



podrá limitar el número de integrantes de la bolsa en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

APORTAR CURRÍCULUM DOCUMENTADO (D.N.I., titulación, cursos oficiales que tengan relación con el puesto y que consten las horas, VIDA LABORAL Y CERTIFICACIONES DONDE CONSTE EL TIEMPO TRABAJADO EN LA ADMINISTRACION Y EL SERVICIO DESEMPEÑADO. EL PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ CONSISTIR EN VALORACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS POR LOS CANDIDATOS, EN LA REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA SELECTIVA O EN LA COMBINACIÓN DE AMBOS. ASIMISMO, PODRÁ INCLUIRSE ENTREVISTA. SE PODRÁ FORMAR BOLSA DE TRABAJO CON CANDIDATOS QUE CUMPLAN REQUISITOS. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH de 3/1/2014.

PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES 3 DÍAS DESDE SU PUBLICACIÓN

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

<https://www.huesca.es/ayuntamiento/empleo-publico/oferta-empleo-inaem>

PUBLICIDAD EN SEDE ELECTRÓNICA AYTO. HUESCA:
<https://sedeelectronica.huesca.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>

FECHA DE FIRMA: 18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 058FA2CCF94462ED3B8DC31E6017A02EB8B734

PUJESTO DE TRABAJO:
Sello de Órgano

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC217A644E898780D4C8B9

NOMBRE:
Ayuntamiento de Huesca

