

## **CONVOCATORIA EMPLEO Nº 03-2025**

**PUESTO:** -TÉCNICO COORDINADOR SERVICIOS PADEL/ TENIS-  
**Nº VACANTES:** 1  
**Plazo de Inscripción:** De 29 de enero a 07 de febrero de 2025

---

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Empresa de gestión de servicios deportivos convoca proceso de selección para puesto laboral con capacitación y experiencia acreditada en puestos similares para cubrir la siguiente necesidad:

- Técnico coordinador de SERVICIOS DEPORTIVOS DE RAQUETA

Dentro de las labores propias del puesto se atribuyen al mismo la siguiente relación no exhaustiva de funciones:

- Gestión de instalaciones y servicios: Supervisar y gestionar las instalaciones y servicios de la sección deportiva de padel y tenis.
  - Planificación y evaluación: Planificar, evaluar y hacer seguimiento de la gestión de las actividades, colaborando en la planificación presupuestaria y en el control de costes e ingresos.
  - Promoción y fomento: Promover y fomentar el máximo uso de las instalaciones, realizar informes de gestión estadística y elaborar propuestas tarifarias, mejoras en la gestión, equipamientos y publicidad.
  - Confección de calendarios: Elaborar calendarios de actividades, normas generales de uso, normas de inscripción y gestionar las reclamaciones de los usuarios.
  - Organización de recursos humanos: Coordinar y organizar los recursos humanos destinados a las instalaciones y servicios de padel.
  - Gestión usuarios y escuelas deportivas: Gestionar listas de asistencia, evaluaciones de escuelas y la administración de usuarios.
- Perfil recomendado de candidatos:
- Experiencia: Experiencia acreditada en la gestión de instalaciones deportivas, especialmente en las especialidades de padel o tenis.
  - Capacitación: Formación específica en gestión deportiva o en disciplinas relacionadas, como educación física o administración de empresas deportivas.
  - Habilidades de liderazgo: Capacidad demostrada de liderazgo, iniciativa y compromiso en el ámbito deportivo.
  - Competencias organizativas: Habilidades organizativas y de planificación para coordinar actividades y recursos humanos.
  - Conocimientos administrativos: Conocimiento en la gestión administrativa, incluyendo la confección de presupuestos, control de costes y elaboración de informes.
  - Habilidades comunicativas: Excelentes habilidades comunicativas para interactuar con usuarios, personal y colaboradores externos.

**CONVENIO:** PISCINAS E INSTALACIONES ACUÁTICAS COM. MADRID

**CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**JORNADA:**

VACANTE: TÉCNICO COORDINADOR PADEL/ TENIS

Jornada Completa

Jornada: 37,50/ semanales

Horario: Lunes a Domingo

Franja horaria: Según necesidades de servicios

Lugar: Instalaciones deportivas TM Arroyomolinos



### **TIPO DE CONTRATO:**

VACANTE 1  
Tipo: Indefinido  
Jornada: Completa  
Período pruebas: 5 meses

**SALARIO:** Según convenio + complementos

**INCORPORACIÓN:** Inmediata s/ necesidades de llamamiento.

### **REQUISITOS MÍNIMOS ADMISIÓN CANDIDATOS**

#### **Cualificación mínima:**

##### **Formación académica Gral:**

- Titulación Universitarias de Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o titulación superior equivalente de la rama del deporte.

##### **Cualificación específica:**

- Poseer Permiso de **Conducir B**.
- Formación, conocimientos y/o experiencia en manejo de herramientas informáticas de ofimática, diseño y planificación. (Microsoft Word, Excel y Power-point).

##### **Experiencia mínima:**

- **Mínimo 3 AÑOS** en el desempeño de funciones equivalentes al puesto convocado, que deberá acreditarse mediante certificados de funciones emitidos por responsables de las correspondientes entidades públicas o privadas y/o información de vida laboral.

### **MÉRITOS EVALUABLES:**

#### **Formación complementaria**

Se valorará toda formación complementaria en materia deportiva de las especialidades de padel y tenis que puedan reportar beneficios y mejoras a las condiciones del puesto que se pretende cubrir destacando:

- Estar en posesión de **Master o Doctorado Universitario en la rama de ciencias del deporte** específicamente dirigidas a la Dirección y Gestión de instalaciones deportivas.
- Formación acreditada en gestión económica de costes relacionada con la dirección de empresas o negocios.
- Formación acreditada en habilidades de liderazgo, *organización o gestión de equipos humanos*.
- Formación acreditada en materia de comunicación. Atención a clientes, técnicas de coaching, motivación, marketing y publicidad en materia deportiva.
- Formaciones acreditadas específicas en Técnicas de enseñanza de Padel y/o Tenis.

### **EXPERIENCIA:**

Se valorará como mérito las experiencias superiores a la mínima exigida, acreditadas a través de vida laboral y certificados de funciones en desempeño de puestos similares a Técnico deportivo, Coordinación o Responsables Técnicos de instalaciones o áreas deportivas de deportes de raqueta (Padel /Tenis).

## **BASES PARTICULARES CONVOCATORIA Nº 03/2025**

### **PUESTO: TÉCNICO SUPERIOR SERVICIOS PADEL/ TENIS-**

---

#### **1.- Plazo de presentación de solicitudes:**

Entre el 29 de enero y 07 de febrero de 2025

**2.- Lugar y forma de presentación:** Mediante solicitud de Inscripción adjunta como Anexo I firmada por el interesado que podrá remitir antes de las 14:30 h de la fecha límite por correo administrativo a Emugesas, C/ Madrid nº 31 de Arroyomolinos (CP 28939), o por correo electrónico a la dirección [gestion@emugesas.com](mailto:gestion@emugesas.com), ó presencialmente en la misma dirección en horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 14:30 h.

No se admitirán solicitudes recibidas por ningún medio con posterioridad a las 14:30 h de la fecha límite establecida.

#### Documentación obligatoria:

- Fotocopia de DNI, Tarjeta de residencia o pasaporte del interesado/a.
- Currículum Vitae actualizado (Máximo 3 hojas a 1 cara).
- Vida laboral y/o Certificado de Funciones de entidades públicas o privadas.
- Copia de Certificados o Títulos de formación y/o cualificación mínima exigida.

#### Documentación adicional:

- Copia de titulación y formaciones que acrediten aquellas formaciones complementarias que el interesado quiera que sean objeto de valoración.

**No se valorará ninguna formación ni experiencia que no esté constatada con la vida laboral, certificados de funciones o diplomas correspondientes.**

En la solicitud de inscripción deberá incluir necesariamente un email de contacto que el aspirante deberá comprobar diariamente, bajo su responsabilidad.

Todas las notificaciones se practicarán por correo electrónico

#### **3.- Pruebas selectivas:**

- VALORACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS
- ENTREVISTA PERSONAL

#### 4.- Criterios de Baremación:

Cualificación mínima. Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de formación o titulación Gral. y específica imprescindible para el desarrollo de las funciones del puesto a cubrir. Este criterio poseerá la condición de esencial. Los candidatos que no aporten justificación suficiente de estos requisitos serán excluidos del proceso, siendo considerados como no admitidos.

Experiencia mínima: Se comprobará el cumplimiento de la experiencia mínima solicitada de acuerdo a la información contenida en curriculum vitae, siempre que guarde concordancia en categoría y duración con los datos de informe de vida laboral, así como con los certificados de funciones emitidos por órganos responsables de entidades públicas o privadas.

Este criterio poseerá la condición de esencial. Los candidatos que no aporten justificación suficiente de estos requisitos serán excluidos del proceso, siendo considerados como no admitidos.

#### Valoración de Méritos:

- **Formación complementaria. Máximo de 4.00 puntos** Se valorarán las formaciones adicionales, siempre acreditadas, relacionadas con el puesto de trabajo que, no estando recogidas dentro de la cualificación mínima requerida para el puesto, puedan suponer una mejora para el desarrollo de sus funciones.

Para asegurar una aplicación objetiva y homogénea de la puntuación en este apartado, se adoptará los siguientes criterios de asignación de puntos hasta el máximo evaluable en este apartado:

<b>Formación reglada de Master o Doctorado Universitario</b> en la rama de ciencias del deporte relacionada con la Dirección y Gestión de instalaciones deportivas.	1,50 puntos/título
<b>Formación no reglada</b> en materias incluidas en la relación destacada de formación complementaria <b>con duraciones iguales a o superiores a 100 horas lectivas de aprovechamiento.</b>	1,00 puntos/curso
<b>Formación no reglada</b> en materias incluidas en la relación destacada de formación complementaria <b>con duraciones inferiores a 100 horas lectivas de aprovechamiento.</b>	0,50 puntos/curso
<b>Formación no reglada</b> en materias no incluidas en la relación destacada, que puedan suponer una mejora al puesto, con duración superior a 40 horas.	0,25 puntos/curso

Aquellos candidatos que por la formación complementaria, una vez aplicados los criterios anteriores sumasen por encima de la puntuación máxima (4.00 puntos), se les asignará la MÁXIMA PUNTUACIÓN.

- **Experiencia. Máximo de 2,00 puntos** Se valorará la experiencia acreditada en puestos de la rama de coordinación técnico y gestión deportiva en instituciones públicas o privadas, siempre a partir de la mínima requerida al convocado.

#### **Cómputo de experiencia:**

*A efectos del cómputo de años de experiencia se considerará lo siguiente:*

- Las experiencias en puestos de la misma rama profesional de Técnico Deportivo, Coordinador, Director de Instalación o similares serán computadas al 100% del tiempo indicado en su vida laboral siempre que vengan acompañados de certificado de funciones.

- Las experiencias en puestos y categorías de la misma rama profesional deportiva como instructor de entrenamiento grupal de disciplinas de raqueta, siempre que posean la certificación habilitante para impartición de padel y/o tenis, serán computadas al 10% del tiempo indicado en su vida laboral hasta un máximo de 2 años de experiencia computable.

**Puntuación aplicable:**

Se concederá la máxima puntuación a todos aquellos candidatos que justifiquen experiencia igual o superior a 3 años adicionales a la mínima exigible, aplicando la puntuación al resto de aspirantes de forma proporcional respecto de la experiencia máxima evaluable (3 años sin considerar la mínima exigible), de acuerdo a las siguientes fórmulas:

*(EXP. CANDIDATO - EXP. MIN) > 3 AÑOS se aplicarán 2,00 puntos.*

*(EXP. CANDIDATO - EXP. MIN) < 3 AÑOS, se aplicará:*

$$P = 2.00 \times \frac{(EXP. CANDIDATO - EXP. MIN)}{2 \text{ AÑOS}} \text{ puntos.}$$

*\* P = Puntuación aplicable.*

*\*\* EXP. MIN = 3 AÑOS*

- **Entrevista personal. Máximo de 4,00 puntos**

**5.- Composición de Comité de valoración proceso**

- Responsable Gral. Personal (que asumirá además funciones de secretario de la Comisión)
- Coordinador Técnico Gral.
- Técnico Personal Selección

**6.- Proceso selectivo:**

La Comisión de Valoración de Emugesas procederá una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, a baremar las titulaciones y experiencia aportadas por los interesados, sin perjuicio de la obligación de estos de acreditar fehacientemente la veracidad de las mismas.

**Si algún interesado no tuviera la cualificación mínima, será excluido del proceso selectivo, considerándose no admitido.**

Superada esta evaluación de cualificación mínima, se procederá a la selección de aspirantes admitidos y se evaluará la documentación aportada para la valoración de méritos. De la puntuación provisional obtenida de los candidatos se procederá a la realización de la entrevista personal al menos a los CINCO candidatos mejor valorados en el apartado de méritos siempre que hubieran superado la puntuación mínima provisional de 1,00 punto en el apartado de méritos.

Se podrán convocar pruebas adicionales a los aspirantes, notificando de las mismas con una antelación mínima de 48 h. El aspirante estará obligado durante el proceso a verificar diariamente su correo electrónico (incluida la carpeta spam o similar) para comprobar si existen notificaciones, considerándose la imposibilidad de notificación o falta de respuesta causa de exclusión del



proceso, dando continuidad al mismo con el resto de los aspirantes admitidos en el proceso de selección. Durante el proceso se comunicará con los aspirantes exclusivamente por correo electrónico o teléfono.

**7.- Selección de candidatos y listas de espera:** Finalizadas todas las pruebas selectivas de cada período de evaluación se reunirá el comité a fin de obtener la puntuación final de los aspirantes, de lo que se extraerá la lista actualizada de puntuaciones de candidatos.

En base a lo cual se propondrá la contratación de candidato/s que obtenga/n la mayor puntuación en el proceso para la cobertura de las necesidades laborales relacionadas con la categoría profesional convocada.

El resto de los aspirantes, que hubieran superado la calificación mínima de 5 puntos serán mantenidos en lista de espera, para el caso de necesidades de cobertura de vacantes de la misma categoría ó puesto, en el orden de prioridad de mayor a menor puntuación y por un plazo máximo de **DOCE MESES desde la publicación de los resultados de cada periodo de evaluación.**

Para el caso de que el resultado total de las baremaciones se obtuvieran empates en la puntuación de candidatos, se establecerá un orden de prioridad en la selección según los siguientes criterios:

- Situación de desempleo de larga duración (superior a dos años)
- Personas mayores de 45 años
- Personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que su grado sea compatible con el desempeño de las funciones del puesto a cubrir.
- Persona con sentencia firme a su favor en caso de violencia de género.

Los resultados definitivos obtenidos en la baremación de cada convocatoria o proceso serán publicados como mínimo en la página web de Emugesas ([www.emugesas.com](http://www.emugesas.com)) y el tablón de anuncios de la empresa sito en la Calle Madrid 31, 28939 de Arroyomolinos.

Se podrán admitir alegaciones al listado anterior en el plazo de 48 horas desde la publicación, que serán resueltas en 48 horas por la Comisión de Valoración, contra lo que ya no cabrá alegación alguna.

La comunicación de designación al candidato seleccionado se realizará mediante correo electrónico, disponiendo el candidato de un máximo de 24 horas desde la fecha de envío para aceptar o renunciar a la designación en el puesto. Así mismo, si una vez seleccionado no fuese posible la localización y contacto en el plazo máximo de las 24 horas por los procedimientos de comunicación previstos, se entenderá la renuncia a la oferta, pasando el candidato seleccionado a ser considerado excluido, procediendo a la designación del aspirante que aparezca inmediatamente después en la lista de puntuaciones obtenidas en el proceso, siempre que no medie justificación acreditada de la imposibilidad de comunicación o renuncia debida a alguna de las siguientes circunstancias:

- Enfermedad grave. Acreditada mediante informe médico del sistema público de salud.



- Descanso paternal / maternal. Acreditado mediante informe médico del sistema público de salud.
- Estar trabajando. Se deberá presentar copia del contrato de trabajo.
- Estar cursando formación reglada oficial

La justificación de estas circunstancias deberá presentarse presencialmente por persona interesada o persona autorizada en las oficinas de EMUGESA SA en el plazo máximo de 72 h desde la notificación. La justificación de cualesquiera de las anteriores circunstancias no supondrá la reserva del puesto convocado, tan solo permitirá la no exclusión del candidato y por tanto su reingreso en la lista de reserva con la baremación obtenida en el proceso.

**8.- Remisión a Bases Generales de Selección:** Para todo lo no previsto en las presentes Bases de Condiciones particulares de convocatoria de empleo, las mismas se remitirán a lo previsto en las Bases Generales para contratación de personal de la Empresa Municipal de Gestión de Servicios de Arroyomolinos S.A. en vigor, aprobadas por Consejo de Administración, que son de acceso público no restringido y pueden ser consultadas en el Tablón General de anuncios de EMUGESA SA sito en la Calle Madrid 31, 28939 de Arroyomolinos, ó descargadas en la plataforma de empleo de la página web de EMUGESA [www.emuges.com](http://www.emuges.com).

En Arroyomolinos a 28 de enero de 2025,

**Empresa Municipal de Gestión de Servicios de Arroyomolinos**