

# Plan Rector

## Departamento Deportes

### Ayuntamiento de Sagunto

# 2018-2024



Ayuntamiento de Sagunto



Marcos Fernández Tárraga



## ÍNDICE

---

### **APARTADO 1. INTRODUCCIÓN..... 01**

TÍTULO 1. EQUIPO REDACTOR PLAN RECTOR

TÍTULO 2. LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

TÍTULO 3. EL PLAN RECTOR, POR Y PARA LAS PERSONAS

TÍTULO 4. COORDINACIÓN DEL PLAN RECTOR

TÍTULO 5. DOCUMENTO RECTOR Y PROPUESTAS CONCRETAS

### **APARTADO 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... 08**

TÍTULO 1. MISIÓN, VISIÓN, VALORES

TÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y ORGANIGRAMA

TÍTULO 3. PROGRAMAS Y ACCIONES PLAN RECTOR

### **APARTADO 3. PROPUESTAS CONCRETAS..... 95**

TÍTULO 1. GESTIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS

TÍTULO 2. GIMNASIO MUNICIPAL INTERNÚCLEOS

TÍTULO 3. IMAGEN CORPORATIVA – ÁREA DE MÁRKETING

TÍTULO 4. COORDINACIÓN EVENTOS DEPORTIVOS

TÍTULO 5. COORDINACIÓN ACTIVIDADES ACUÁTICAS

TÍTULO 6. INDICADORES DE SATISFACCIÓN GENERAL

TÍTULO 7. DIRECCIÓN GENERAL

TÍTULO 8. PROPUESTA DE INVERSIÓN ANUAL PLAN RECTOR

### **APARTADO 4. EPÍLOGO..... 105**



# APARTADO 1

# INTRODUCCIÓN







## APARTADO 1. INTRODUCCIÓN

### TÍTULO 1. EQUIPO REDACTOR PLAN RECTOR

#### EQUIPO EXTERNO

Este plan rector ha sido elaborado y redactado por **Marcos Fernández Tárraga**, Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte por la Universidad de Valencia, con un postgrado Máster en Gestión Deportiva.

Marcos Fernández es director deportivo de la entidad **Quart per l'Esport**, profesor de los Másters de Gestión deportiva de la **Universidad Politécnica de Valencia** y de la **Universidad Católica de Valencia**, colaborador en el Ciclo Superior **TAFAD del IES Molí del Sol** de Mislata, asesor y formador en proyectos de la **Fundación Horta Sud** en materia asociativa y en gestión deportiva con la Asociación de Gestores Deportivos de la C.Valencia **GEPACV**, siendo también miembro de la junta directiva de esta entidad.

También se ha contado con la colaboración y ayuda de **Jorge Dalmau** y **Jorge Santaolalla**, ambos Licenciados en Ciencias de la Actividad Física y el deporte y en disposición de una beca de un plan de formación para el servicio de deportes del Ayuntamiento de Sagunto.

#### EQUIPO INTERNO

Como colaboradores internos del Ayuntamiento de Sagunto se ha contado con:

##### ***Concejal de Deportes Ayuntamiento de Sagunto***

- Miguel Chover Lara

##### ***Equipo técnico de deportes***

- Teresa Ferri Gómez (Responsable dirección técnica servicio deportes)
- José Gámez López (Responsable dirección administrativa e instalaciones servicio deportes)
- Berta M<sup>a</sup> Dabaliña García (Coordinadora área Actividad Física y Salud)
- Manuel Ripollés Ruiz (Coordinador área Escuelas Deportivas)
- Guillermo Guillen Rodríguez (Coordinador área Actividades Acuáticas)
- Elena Azpilicueta Eres (Coordinadora escuela G.Rítmica y Campus de Verano)

##### ***Equipo administrativo adscrito al servicio de deportes***

- Iosune Cisneros Ayúcar (Técnico de Administración General TAG)







### ***Otros organismos o entidades colaboradoras***

- Consejo Asesor de Deportes
- Clubes deportivos de Sagunto
- AMPAs y Centros Escolares
- Asociaciones de vecinos
- Otras asociaciones del municipio
- Sindicato UGT
- Sindicato CCOO
- Sindicato intersindical

### ***Colaboradores a título personal***

- Dani Caballero: Licenciado en EF,
- Toni Martínez: Licenciado en EF
- Rubén Martínez: Licenciado en EF
- Ester Chicharro: Licenciada en EF
- Pedro Gracia: Ha sido preparador físico del Sporting de Gijón y entrenador de atletismo nacional.
- Eva Sancho: Especialista en formación en coaching.
- Javi Teruel: Animador/speaker de balonmano
- María Ángeles Anquela: Practicante habitual de actividad física y maestra de primaria
- Toni Sario: Licenciado en EF
- Rafa Díaz: Ha sido responsable del Deporte Escolar.

## **TÍTULO 2. LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Toda organización, incluida la administración, debe diseñar y desarrollar un plan de la ejecución de sus **objetivos marcados a corto, medio y largo plazo**, donde debe aglutinar sus ideas, sus metas, sus necesidades, su forma de trabajo, su público objetivo y sus responsables, entre otros factores menores.

**La planificación estratégica** no es más que el documento base desde donde parten las directrices necesarias para realizar todos los planes de la entidad, esta planificación suele detallarse con una duración de entre 5 y 10 años, trazando planes más directos y realistas para el corto y medio plazo, y marcando unas pautas a seguir a largo plazo mientras se mantenga un escenario similar al actual.

Dentro de la planificación estratégica de un Ayuntamiento, encontramos dos grandes bloques: **El Plan Director**, el cual recoge todas las necesidades en cuanto a espacios e instalaciones de un determinado departamento; y **el Plan Rector**, el cual recoge la estrategia a seguir dentro de los espacios que indica el Plan Director y la forma en que queremos dar servicio a nuestros ciudadanos.

Ambos son necesarios y se les debe dar la misma importancia, además el uno se sustenta en el otro, y resulta imposible hablar de ellos por separado.





### TÍTULO 3. EL PLAN RECTOR, POR Y PARA LAS PERSONAS

En el presente documento se pretende explicar, de forma muy breve, el proceso que se ha desarrollado para elaborar el **Plan Rector del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Sagunto**, así como el propio Plan Rector, diseñado estratégicamente para poder hacer frente a los retos actuales y futuros del Ayuntamiento de Sagunto en materia deportiva para los próximos 6 años.

El objetivo de este plan no es el de establecer un documento historiográfico y estadístico de la realidad deportiva del municipio, sino que una vez estudiados todos los aspectos del municipio y sus ciudadanos, así como del propio Ayuntamiento en general y el Departamento de Deportes en particular, se pretende realizar una aplicación práctica de las necesidades reales de la ciudadanía y de las soluciones y claves propuestas para cubrir dichas necesidades y adelantarse a cualquier cambio habido y por haber.

En base a esto, el estudio inicial así como todos los medios utilizados para entender el funcionamiento y necesidades del municipio de Sagunto se han basado en procesos participativos, donde se han recogida todas las visiones de sus ciudadanos, ya sean deportistas, trabajadores, grupo de gobierno o cualquier entidad relacionada con el mundo del deporte en Sagunto.

### TÍTULO 4. COORDINACIÓN DEL PLAN RECTOR

A continuación, se exponen a grandes rasgos, las fases de desarrollo del Plan Rector, su forma de trabajo y su temporización:

#### FASE 1 – CONTACTO INICIAL GRUPO TÉCNICO Y POLÍTICO. CONTACTO CON EL MUNICIPIO

Esta fase tiene como finalidad recoger información inicial del municipio y cómo se gestiona actualmente el deporte en él, es una fase previa a la recogida de datos y su posterior análisis, necesaria para poder desarrollar los formularios y cuestionarios en la toma de datos.

En esta fase se han realizado las siguientes intervenciones:

- **Reunión con los técnicos del municipio** encargados de la gestión diaria del deporte en el municipio, para conocer los programas y proyectos que se están desarrollando actualmente en el municipio, así como las infraestructuras, presupuestos y grupos de interés que tienen relación directa o indirecta con la práctica deportiva.
- **Reunión con la parte política** encargada de supervisar la planificación estratégica, normalmente esta figura recae en la concejalía de deportes.
- **Visita a las instalaciones deportivas** del municipio, para conocer el punto de partida desde donde se deberán desarrollar los planes y programas propuestos.





## FASE 2 – RECOGIDA DE DATOS

Donde se han recogido los datos necesarios para conocer la situación actual del municipio, así como las carencias y necesidades del mismo. Dichos datos han sido en su mayoría objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos:

- Actividades deportivas y servicios del municipio, municipales y de gestión privada.
- Instalaciones deportivas, usos y actividades que se desarrollan.
- Grupos de interés que intervienen en el sistema deportivo, número y tipología: Clubes deportivos, asociaciones, empresas deportivas, concejalías, etc.

Para realizar la recogida de datos se han elaborado una serie de fichas y cuestionarios que han estado en todo momento disponibles en la nube a disposición del grupo técnico designado para desarrollar la planificación.

La elaboración de todos los documentos necesarios para la toma de datos, así como la recogida de datos y cumplimentación de fichas ha sido a cargo del equipo externo, con la total colaboración del departamento de deportes del Ayuntamiento de Sagunto.

## FASE 3 – PROCESO PARTICIPATIVO

En esta fase, ya con una idea más concreta del sistema deportivo del municipio, se ha procedido a realizar un análisis consultivo y participativo sobre las necesidades reales de Sagunto en lo que respecta a la práctica deportiva.

Esta es la fase más importante del proceso, donde se recoge la opinión real de aquellas personas y entidades que están directamente relacionadas con el deporte del municipio.

Para ello se han realizado las siguientes reuniones:

- Reunión Clubes Deportivos
- Reunión Consejo Municipal de deportes
- Reunión Sindicatos
- Reunión asociaciones, AMPAs y centros escolares
- Reuniones con coordinadores y técnicos municipales
- Reuniones con trabajadores de cada área
- Reunión con personas estrechamente vinculadas al deporte en el municipio
- Reuniones semanales con técnicos generales de deportes

Las reuniones se han realizado a lo largo de 2 meses, y han tenido una duración comprendida entre 1 y 4 horas cada una de ellas.







#### FASE 4 – ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Al término del proceso de reuniones, y para finalizar con la recogida de datos y de necesidades reales del municipio, se han realizado encuestas abiertas, participativas y anónimas tanto a trabajadores como a usuarios de los servicios e instalaciones deportivas.

Se han realizado un total de 15 encuestas anónimas a trabajadores y de 239 encuestas a usuarios de las instalaciones deportivas.

Los temas sobre los que se ha encuestado a los usuarios, siempre desde una perspectiva de opinión personal y subjetiva, han sido los siguientes:

- Calidad de los servicios prestados
- Mantenimiento y gestión de instalaciones
- Accesibilidad y sostenibilidad
- Información
- Trato personal
- Precios y tarificaciones
- Trabajo en equipo
- Accesibilidad del departamento de deportes
- Relación con los clubes deportivos

#### FASE 5 – DESARROLLO DEL PLAN RECTOR

En esta fase se ha desarrollado íntegramente el Documento Base del Plan Rector, cuyo objetivo es, como ya se ha comentado, el de marcar las pautas y directrices necesarias para organizar el deporte y los servicios deportivos del Ayuntamiento de Sagunto durante los próximos 6 años.

A continuación se detalla la estructura organizativa desarrollada en este plan:

- **Misión:** La razón de ser de la entidad, el objetivo primordial de existencia.
- **Visión:** Dónde quiere verse la entidad en un futuro no concretado, el ideal de lo que quiere ser la entidad a muy largo plazo.
- **Valores:** Los valores en los que se sustenta la entidad para conseguir su Misión.
- **Organigrama:** La estructura jerárquica y profesional de los trabajadores, así como sus áreas de trabajo funcionales y estructurales.
- **Objetivos generales del área:** Los objetivos generales planteados por cada área.
- **Programas y acciones:** La concreción de dichos objetivos en una serie de programas y acciones con responsables definidos y objetivos operativos para su ejecución y control.



**FASE 6 – TEMPORIZACIÓN**

| FASE                                                           | DURACIÓN                |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>FASE 1 – CONTACTO INICIAL<br/>GRUPO TÉCNICO Y POLÍTICO.</b> | Noviembre 2017          |
| <b>FASE 2 – RECOGIDA DE DATOS</b>                              | Diciembre 2017          |
| <b>FASE 3 – PROCESO PARTICIPATIVO</b>                          | Enero 2018 – Marzo 2018 |
| <b>FASE 4 – ENCUESTAS DE<br/>SATISFACCIÓN</b>                  | Marzo 2018              |
| <b>FASE 5 – DESARROLLO DEL PLAN<br/>RECTOR</b>                 | Abril 2018 – Julio 2018 |

**TÍTULO 5. DOCUMENTO RECTOR Y PROPUESTAS CONCRETAS**

A partir de aquí, nos introducimos directamente en el Documento Base del Plan Rector, la razón de la existencia del propio Plan Rector, y donde se concretan todas las ideas, propuestas y necesidades de mejora estudiadas y propuestas en todas las fases del proceso, tanto por el EQUIPO INTERNO como por el EQUIPO EXTERNO.

Cabe mencionar en este momento, que muchas de las acciones planteadas ya se están desarrollando en una u otra medida en el Departamento de Deportes, pues el objetivo principal de este Plan Rector no es el de transformar radicalmente el trabajo ya existente, sino el de recoger todas las necesidades y problemas latentes y darles solución, a la par que se mantienen, y se mejoran si fuese necesario, todas aquellas acciones que ya se están ejecutando de forma eficaz y eficiente.

Al finalizar el documento rector se plantean una serie de propuestas concretas para determinados problemas, que tienen como objetivo guiar y orientar a los especialistas encargados de la gestión deportiva del municipio, así como ofrecer distintas alternativas para que se puedan ejecutar todas y cada una de las medidas aquí propuestas con el mayor grado de adaptabilidad a la situación real de Sagunto.



# APARTADO 2

# ESTRUCTURA

# ORGANIZATIVA





# Estructura Organizativa I

## Misión, Visión, Valores







## MISIÓN

1. Ofrecer una amplia oferta de servicios deportivos y promocionar el deporte y la actividad física a todos los niveles poblacionales: infancia, adolescencia, juventud, edad adulta y mayores; y a todos los niveles de actividad: promoción, rendimiento, ocio, salud, recreación y educación.
2. Gestionar de forma eficiente las instalaciones deportivas municipales, así como conseguir que toda la ciudadanía pueda hacer uso de ellas, ofreciendo así mismo un servicio de calidad, integrador, sostenible, accesible y que se adapte a las necesidades de la población en cada etapa.
3. Organizar y promocionar eventos y espectáculos deportivos, tanto de recreación como de competición.

## VISIÓN

1. Ser un referente de buena praxis en la gestión deportiva municipal y convertirse en un modelo de excelencia y calidad a seguir.
2. Convertir el deporte y la actividad física en una seña de identidad del municipio de Sagunto.
3. Adaptarse a las nuevas tendencias de práctica deportiva y responder con eficacia y eficiencia a las nuevas tendencias de ocio, recreación, salud y competición.





## VALORES

1. Conseguir un **GRUPO DE TRABAJO** sólido, profesional y estable, a través de la **FORMACIÓN** de los trabajadores del área en sus respectivos campos de gestión.
2. Ofrecer oportunidades de **ACCESIBILIDAD** a la práctica deportiva: **DEPORTE PARA TODOS**.
3. Promocionar la **IGUALDAD** entre las personas tanto en la práctica deportiva como en la incorporación laboral.
4. Promocionar la **PARTICIPACIÓN CIUDADANA** en la toma de decisiones, así como dar apoyo a los clubes deportivos y potenciar el **MOVIMIENTO ASOCIATIVO**.
5. Fomentar el **BIENESTAR** y la **SALUD** de la ciudadanía en todos los ámbitos de actuación.
6. Trabajar siempre la práctica deportiva a través de la **EDUCACIÓN**, principalmente en las primeras etapas (infancia y adolescencia).
7. Responsabilidad con el **MEDIO AMBIENTE** y **LA SOSTENIBILIDAD** de los servicios e instalaciones deportivas.
8. Integración de las **NUEVAS TECNOLOGÍAS** en los servicios deportivos, así como el compromiso de **INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN**.



## Estructura Organizativa II

# Objetivos Generales y Organigrama





## OBJETIVOS GENERALES - ÁREAS DE TRABAJO

### Área Actividad Física y Salud

1. Dar respuesta a la demanda de actividades físicas en las etapas de Adultos y Mayores.
2. Promocionar la actividad física desde una perspectiva de hábitos de vida saludable.
3. Organizar eventos deportivos de actividad física y salud para todos los niveles poblacionales.
4. Generar nuevas actividades de ocio y tiempo libre en la playa.
5. Promocionar las actividades saludables en la naturaleza.







### Área Actividades Acuáticas

1. Dar respuesta a la demanda de actividades acuáticas a toda la ciudadanía y clubes deportivos.
2. Consolidar un plan de adaptación a la práctica de actividades acuáticas para todos los niveles.
3. Organizar eventos deportivos de agua para todos los niveles poblacionales.
4. Generar nuevas actividades de ocio y tiempo libre en el agua, tanto en piscinas como en mar.





### Área Escuelas Deportivas

1. Desarrollar un sistema de escuelas deportivas y competiciones que se adapte a las necesidades reales de los niños y niñas del municipio.
2. Hacer llegar el deporte y la práctica deportiva a todos los niños y niñas del municipio, tanto de ocio, recreación, salud y competición.
3. Organizar actividades, servicios, cursos y eventos para los niños y niñas del municipio con el objetivo de educar en valores a través de la práctica deportiva.





### Área Gestión de Eventos Deportivos

1. Organizar eventos deportivos participativos que promuevan la actividad física y el deporte.
2. Organizar y dar soporte a clubes deportivos para organizar eventos deportivos de carácter competitivo a todos los niveles.
3. Dar apoyo y visibilidad a eventos deportivos privados que estén dando valor al municipio y trabajen los valores del área de deportes.





### Área de Actividades Deportivas para Jóvenes

1. Elaborar proyectos de ocio y tiempo libre relacionados con la práctica de actividad física y deporte para jóvenes.
2. Dar soporte a la demanda de campus deportivos para niños/as y jóvenes a lo largo de todo el año.
3. Gestionar y coordinar la demanda de los distintos campus gestionados por los clubes deportivos y otras entidades locales dentro de las instalaciones deportivas municipales.







### Área Gestión de Instalaciones

1. Adecuar las instalaciones existentes para que sean eficientes, sostenibles y accesibles.
2. Proponer y coordinar el diseño de nuevas instalaciones acordes a las necesidades actuales y futuras del municipio.
3. Desarrollar planes de mantenimiento y mejora que posibiliten la buena conservación de las instalaciones.
4. Proponer y coordinar el diseño de nuevos espacios de práctica deportiva en el entorno urbano.
5. Proponer normativas generales y específicas de cada instalación y asegurarse de que tanto ciudadanía como trabajadores las conozcan y las cumplan.





### Área Clubes Deportivos

1. Dar apoyo y servicio a través de ayudas y cesión de instalaciones a la práctica asociativa organizada.
2. Regular el uso de los espacios deportivos entre clubes y otras actividades municipales.
3. Asesorar y formar a los clubes deportivos en material de obligaciones contables, laborales, fiscales y organizativas.
4. Ayudar a los clubes deportivos mediante asesoramiento en materia fiscal, contable, jurídica, laboral y organizativa, para conseguir que cumplan con todas las obligaciones legales vigentes y potencien la obtención de recursos económicos.





### Área Recursos Humanos y Formación

1. Generar sistemas de trabajo diario con los distintos responsables adscritos al área de deportes para mejorar la comunicación y la eficiencia.
2. Establecer líneas de trabajo bidireccionales para atender las necesidades de los trabajadores y posibilitar que realicen propuestas de mejora.
3. Generar sistemas de atención al ciudadano a tiempo real que puedan dar respuesta ágil y eficiente a los problemas del día a día.
4. Proponer al departamento de personal las necesidades detectadas en materia de titulación y formación para cada puesto de trabajo, así como las características del mismo.
5. Cubrir todas las obligaciones que exige la ley en materia preventiva, de riesgos laborales, accidentes y responsabilidad civil.
6. Generar un sistema de formación continua propia dentro del área para cubrir las necesidades específicas reales de los trabajadores.
7. Mantener un constante contacto con los sindicatos para velar por las condiciones laborales de los trabajadores.





### Área de Imagen, Difusión y Comunicación

1. Generar una marca identificativa y diferenciadora del Área de deportes, y aplicarla y darle visibilidad tanto en instalaciones como en servicios.
2. Crear sistemas de comunicación e información con la ciudadanía, que sean intuitivos y de fácil acceso.
3. Crear y potenciar las distintas redes sociales y vías de comunicación digital para dar una mayor visibilidad a las acciones que el área de deportes desarrolla.
4. Desarrollar programas de visibilidad del deporte y la mujer.





### Área de Administración General

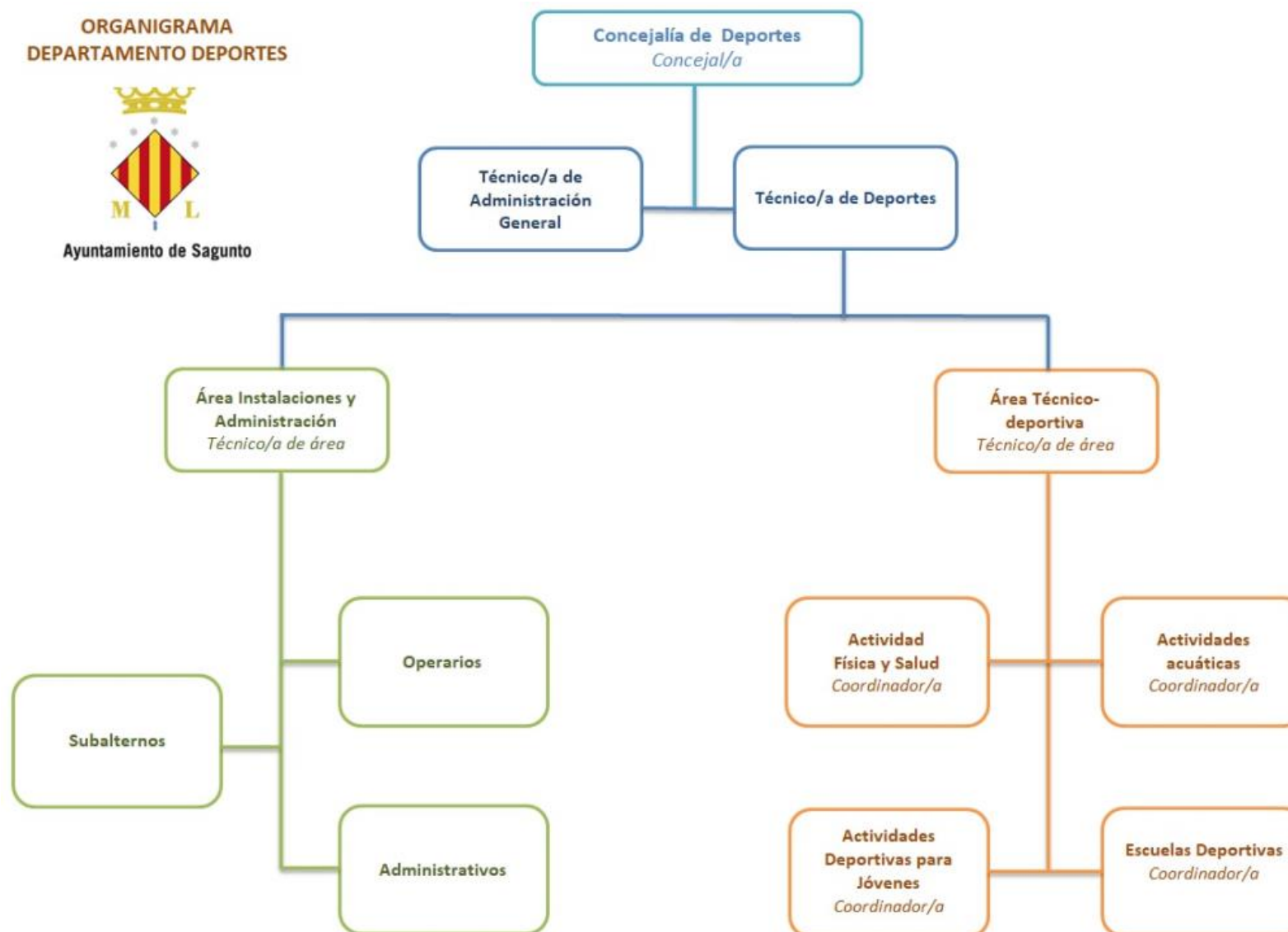
1. Generar sistemas de subvenciones y ayudas funcionales, adaptados a las necesidades reales de la ciudadanía.
2. Generar y adecuar a la ley vigente todos los contratos de prestación de servicios con entidades o empresas de servicios, suministros y obras.
3. Administrar los recursos económicos de forma sostenible permitiendo que el presupuesto destinado al área cubra el 100% de las necesidades reales.
4. Cumplir con los criterios de transparencia.
5. Cumplir con todas las obligaciones que exige la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).
6. Cumplir con todas las obligaciones que exigen las leyes actuales en materia de administración pública y deportiva.







**ORGANIGRAMA  
DEPARTAMENTO DEPORTES**



## Estructura Organizativa III

# Programas y Acciones Plan Rector





# Área Actividad Física y Salud

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Casa Juventud
- Pabellón José Veral
- Polideportivo internúcleos
- Entorno urbano y montaña

#### Actividades que se desarrollan:

- Actividades dirigidas de acondicionamiento físico y salud para adultos y mayores
- Musculación en sala y acondicionamiento físico
- Actividades psicomotricidad (3-5 años)
- Actividades en la naturaleza: Alternatura

#### Trabajadores de área:

- 1 Técnico general
- 1 Coordinadora de área
- 8 monitores/as actividad física y salud
- 1 monitor alternatura
- 2 monitores de sala de musculación

### Conclusiones y problemática

- Gimnasio musculación gestión deficiente: No hay comunicación entre coordinación y monitores de sala, aparatos antiguos, los monitores no están de acuerdo con el uso de clubes y otras entidades como la policía, muy pocos usuarios de pago, falta de mantenimiento, falta de material y eficiencia en la distribución.
- Listas de espera en la oferta de actividades dirigidas.
- Es necesario otro centro en puerto de Sagunto para evitar las listas de espera.
- Seguir actualizando y reciclando las actividades.
- Monitores/as con cierta edad a largo plazo puede suponer un problema para cubrir actividades físicamente exigentes. Posible pérdida de actividades.
- Proyecto Alternatura necesita regulación e inclusión en esta área, sinergias con marcha nórdica y marcha activa.
- Monitores/as desatendidos por el Ayuntamiento, ayudas en la formación.
- Trabajadores/as piden una mejora horaria para conciliación familiar. Regular sustituciones.
- Los trabajadores /as del área consideran que no hay herramientas para evaluar el control y fidelización de usuarios, que se podría incidir en este aspecto, al ser un fuerte del área pero no darle el valor requerido.





### Objetivos generales propuestos

- Dar respuesta a la demanda de actividades físicas en las etapas de Adultos y Mayores.
- Promocionar la actividad física desde una perspectiva de hábitos de vida saludable.
- Organizar eventos deportivos de actividad física y salud para todos los niveles poblacionales.
- Generar nuevas actividades de ocio y tiempo libre en la playa.
- Promocionar las actividades saludables en la naturaleza.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Integrar de forma oficial Alter-Natura en el área.
- Establecer bases de gestión y coordinación del gimnasio de musculación Organizar los usos por parte de clubes y otros colectivos.
- Creación de sistemas de evaluación de las actividades por parte de los usuarios.

#### Medio plazo

- Consolidación sistemas de fidelización usuarios.
- Renovación gimnasio y nuevos usos.
- Generar actividades de acondicionamiento y salud en la playa, en sinergia con otras áreas.
- Regular plan de formación y actualización de los monitores.
- Valorar un sistema de incorporación de nuevos monitores para cubrir actividades de alta exigencia física.
- Actualización o traspaso aula de salud Casa de la Juventud.
- Regulación de horarios equitativos para conseguir la conciliación familiar y la igualdad entre trabajadores.

#### Largo plazo

- Construcción de salas polivalentes para cubrir la demanda de listados de espera, sobre todo en Puerto de Sagunto.





**PROGRAMA 1. DESARROLLO Y CONTROL DE UNA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Y METODOLÓGICA A  
TODOS LOS NIVELES POBLACIONALES DE PRÁCTICA DEPORTIVA**

**ACCIÓN 1**  
**CREACIÓN PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Crear un programa de desarrollo didáctico a largo plazo, dirigido a todos los sectores poblacionales.
- Crear y consolidar nuevos cursos y actividades en base a las necesidades en cada momento.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.

**ACCIÓN 2**  
**EVALUACIÓN Y MEJORAS PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Realizar un control y evaluación de los programas, así como adaptarlo a la situación actual de cada momento.
- Modificar o sustituir actividades que no funcionan o no son demandadas.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.





## PROGRAMA 2. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS GRUPOS DE USUARIOS POR NIVELES Y EDADES

### ACCIÓN 1 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS POR NIVEL Y NÚMERO

**Objetivos operativos:**

- Conseguir organizar todas las actividades incluidas en la planificación metodológica estableciendo unos criterios razonables de nivel del usuario.
- Adaptar todos los grupos a un ratio de usuarios que permita al especialista trabajar con eficiencia y seguridad.
- Adaptar los grupos con usuarios de necesidades especiales a criterios de eficiencia y seguridad óptimos.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.

### ACCIÓN 2 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS POR EDAD

**Objetivos operativos:**

- Conseguir organizar todas las actividades incluidas en la planificación metodológica estableciendo unos criterios acordes a la etapa evolutiva de cada usuario, diferenciando jóvenes, adultos y tercera edad.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.







### PROGRAMA 3. GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y MUSCULACIÓN EN EL GIMNASIO

#### ACCIÓN 1 GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE USUARIOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

**Objetivos operativos:**

- Crear un sistema de uso horario que permita la correcta convivencia entre usuarios, clubes deportivos y otras entidades.
- Establecer nuevos modelos de oferta de la actividad para captar nuevos usuarios (bonos con piscina, modernización sistemas de entrenamiento, clases colectivas...)

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.

#### ACCIÓN 2 MEJORA, MANTENIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA INSTALACIÓN

**Objetivos operativos:**

- Actualizar la sala acorde a las necesidades de los usuarios en cada momento.
- Realizar un mantenimiento periódico y continuo de la sala.
- Generar nueva oferta de servicios y promocionarlos para la captación de nuevos usuarios.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Personal de mantenimiento.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.





## PROGRAMA 4. CONTROL Y EVALUACIÓN MONITORES ACTIVIDADES DIRIGIDAS, ALTER-NATURA Y GIMNASIO

### SISTEMA DE HORARIOS Y SUSTITUCIONES

#### ACCIÓN 1 CONTROL Y EVALUACIÓN TRABAJADORES DEL ÁREA

##### Objetivos operativos:

- Desarrollar sistemas de control y evaluación para los trabajadores del área en base a la correcta aplicación de la metodología de trabajo asignada para cada grupo y actividad.
- Organizar reuniones periódicas de trabajo para establecer sinergias entre trabajadores, enriquecer el nivel del trabajo en equipo y obtener un equipo de trabajo sólido y cooperativo.

##### Responsables:

- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

#### ACCIÓN 2 CONTROL Y SUPERVISIÓN HORARIO LABORAL, SUSTITUCIONES, DESCANSOS Y BAJAS

##### Objetivos operativos:

- Desarrollar sistemas funcionales de control horario de los trabajadores, así como la organización de las sustituciones, días libres, vacaciones y bajas.
- Dar soporte y ayuda a cualquier necesidad funcional que los trabajadores del área requieran.
- Conseguir establecer horarios equitativos que potencien la jornada continua frente a la jornada partida.

##### Responsables:

- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 5. CONTROL DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROLES DE CALIDAD

#### ACCIÓN 1 CONTROL DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO

**Objetivos operativos:**

- Realización de inventarios para nueva compra y reposición del material necesario para las actividades.
- Controlar el equipamiento de la sala para adaptarlo siempre a las necesidades de la actividad y los usuarios.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

#### ACCIÓN 2 SEGURIDAD Y CONTROL

**Objetivos operativos:**

- Mantener siempre unos criterios de alta exigencia en cuanto a la seguridad y control de las instalaciones.
- Realizar acciones de formación e información sobre la seguridad en los espacios deportivos del área, ya sean salas o gimnasios.
- Asegurarse que los espacios deportivos disponen de todo lo exigido por la ley en cuanto a materia de prevención y primeros auxilios.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 6. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y PROYECTOS

### RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA SALUD

#### **ACCIÓN 1** **CREACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES** **DE SALUD Y DEPORTE**

**Objetivos operativos:**

- Crear programas de duración en el tiempo y actividades puntuales que promuevan hábitos de vida saludable mediante la actividad física.
- Crear programas de actividad física y salud de carácter informativo para promover hábitos alimenticios saludables en todas las etapas.

**Responsables:**

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

#### **ACCIÓN 2** **PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS** **DE ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD**

**Objetivos operativos:**

- Organizar eventos puntuales para promocionar la práctica de actividad física y salud a todos los niveles.
- Apoyar a la creación y promoción de eventos deportivos orientados hacia la salud que otros organismos o clubes deportivos movilicen.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 7. USO DEL ENTORNO URBANO COMO PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA SALUD

### ACCIÓN 1

#### PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES NO DIRIGIDAS EN EL ENTORNO URBANO

##### Objetivos operativos:

- Búsqueda de espacios en el entorno urbano para acondicionarlos y permitir la práctica de deporte y actividad física no reglada (espacios biosaludables, parques tercera edad, calistenia, etc.).
- Mejora y nueva creación de carriles bici para promocionar el uso de las bicicletas como medio de transporte.

##### Responsables:

- Técnico/a área técnico-deportiva.

### ACCIÓN 2

#### CREACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES SALUDABLES EN LA PLAYA

##### Objetivos operativos:

- Crear eventos y programas de duración en el tiempo y actividades puntuales en las playas que promuevan la actividad física y la salud.
- Apoyar a la creación y consolidación de clubes deportivos y asociaciones deportivas que tengan como objetivo gestionar actividades y eventos relacionados con la salud en el entorno urbano de las playas.

##### Responsables:

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 8. ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD EN LA NATURALEZA

### **ACCIÓN 1** **ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES** **FÍSICAS FUERA DEL ENTORNO URBANO**

**Objetivos operativos:**

- Darle continuidad al proyecto Alter-Natura organizando actividades diversas relacionadas con la actividad física y el medioambiente para todos los ciudadanos. Hacer llegar las actividades del proyecto Alter-Natura a los colegios.
- Realizar actividades de formación y preparación para la práctica de deportes en la naturaleza: Marcha nórdica.

**Responsables:**

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

### **ACCIÓN 2** **PROMOCIONAR EN LA SOCIEDAD LA PRÁCTICA** **DE DEPORTES EN LA NATURALEZA**

**Objetivos operativos:**

- Realizar campañas para que la ciudadanía conozca y practique diferentes deportes y actividades fuera del entorno urbano, en un ecosistema natural.
- Apoyar a la creación y consolidación de clubes deportivos y asociaciones deportivas que tengan como objetivo gestionar actividades y eventos en la naturaleza.

**Responsables:**

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a de área.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.







# Área actividades acuáticas

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Piscina Casa Juventud
- Piscina Almudafer
- Piscina Internúcleos

#### Actividades que se desarrollan:

- Cursos natación todos los niveles
- Agua – salud
- Acuafitness
- Natación adaptada y terapéutica
- Socorrismo

#### Trabajadores de área:

- 1 Técnico general
- 1 Coordinador de área
- 20+ monitores/as y socorristas

### Conclusiones y problemática

- 1 solo coordinador para 3 piscinas
- Formación responsable de área insuficiente
- Canal de comunicación técnico – coordinador inexistente
- No hay planificación de actividades
- No hay planificación de niveles y grupos
- Problema competencias clubes – cursos
- Horario monitores/as con muchas horas de guardias
- En determinadas horas, no hay baño libre
- Monitor/a – socorrista al mismo tiempo
- Problemática cuadrante horario – me indica el coordinador que se va a hacer uno nuevo, pero habrá que analizar si satisface las necesidades reales y soluciona el problema detectado actualmente
- Monitores/as auto-regulan sus clases, no hay control
- No existen reuniones ni evaluación conjunta
- Regular la seguridad y darle visibilidad
- Disponibilidad móvil coordinador
- No hay actividades de playa en el agua
- Falta zona de trabajo monitores
- Poca predisposición trabajadores a colaborar y mejorar
- Fuerte crítica concejal por horarios
- Falta de oferta de salud y agua, bienestar





### Objetivos generales propuestos

- Dar respuesta a la demanda de actividades acuáticas a toda la ciudadanía y clubes deportivos.
- Consolidar un plan de adaptación a la práctica de actividades acuáticas para todos los niveles.
- Organizar eventos deportivos de agua para todos los niveles poblacionales.
- Generar nuevas actividades de ocio y tiempo libre en el agua, tanto en piscinas como en mar.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Creación Planificación didáctica y metodológica
- Acuerdo colaboración clubes – cursos
- Regular sistemas de trabajo y evaluación equipo técnico
- Crear ítems de evaluación usuarios

#### Medio plazo

- Creación figura coordinador/a programas acuáticos y coordinador/a de recursos humanos y materiales
- Creación de espacios de trabajo de oficina monitores
- Proyecto actividades acuáticas
- Revisión medidas de seguridad e implantación
- Revisión horarios baño libre y creación de nuevos horarios
- Regulación de horarios equitativos para conseguir la conciliación familiar y la igualdad entre trabajadores.

#### Largo plazo

- Construcción espacios de agua y salud (balneario)
- Creación nueva piscina cubierta por cierre piscina casa juventud





**PROGRAMA 1. DESARROLLO Y CONTROL DE UNA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Y METODOLÓGICA A  
TODOS LOS NIVELES POBLACIONALES DE PRÁCTICA DEPORTIVA**

**ACCIÓN 1**  
**CREACIÓN PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Crear un programa de desarrollo didáctico a largo plazo, dirigido a todos los sectores poblacionales.
- Crear y consolidar nuevos cursos y actividades en base a las necesidades en cada momento.

**Responsables:**

- Coordinador/a programas acuáticos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

**ACCIÓN 2**  
**EVALUACIÓN Y MEJORAS PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Realizar un control y evaluación de los programas, así como adaptarlo a la situación actual de cada momento.
- Modificar o sustituir actividades que no funcionan o no son demandadas.

**Responsables:**

- Coordinador/a programas acuáticos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 2. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS GRUPOS DE USUARIOS POR NIVELES Y EDADES

### ACCIÓN 1 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS POR NIVEL Y NÚMERO

#### Objetivos operativos:

- Conseguir organizar todas las actividades incluidas en la planificación metodológica estableciendo unos criterios razonables de nivel del usuario.
- Adaptar todos los grupos a un ratio de usuarios que permita al especialista trabajar con eficiencia y seguridad.
- Adaptar los grupos con usuarios de necesidades especiales a criterios de eficiencia y seguridad óptimos.

#### Responsables:

- Coordinador/a programas acuáticos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

### ACCIÓN 2 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS POR EDAD

#### Objetivos operativos:

- Conseguir organizar todas las actividades incluidas en la planificación metodológica estableciendo unos criterios acordes a la etapa evolutiva de cada usuario, diferenciando bebés, niños, adolescentes y jóvenes, adultos y mayores.

#### Responsables:

- Coordinador/a programas acuáticos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





### PROGRAMA 3. ESTABLECER SINERGIAS CON LOS CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO QUE REALIZAN ACTIVIDADES ACUÁTICAS

#### ACCIÓN 1 SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE HORAS DE USO EN PISCINA PARA CLUBES DEPORTIVOS

**Objetivos operativos:**

- Crear un sistema de asignación de horarios de uso en piscinas para los clubes deportivos, consiguiendo la máxima convivencia entre estos y los usuarios de cursos y baño libre.

**Responsables:**

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a programas acuáticos y Coordinador/a de recursos.

#### ACCIÓN 2 ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE TRABAJO CON USUARIOS SEGÚN RENDIMIENTO

**Objetivos operativos:**

- Establecer criterios objetivos y calificables para evitar el solapamiento de competencias en el trabajo con los usuarios de cursos y clubes deportivos, orientando la parte didáctica a los cursos y la parte competitiva al club deportivo.
- Firmar acuerdos y convenios con los diferentes clubes deportivos para establecer los diferentes criterios de evaluación.

**Responsables:**

- Técnico/a área técnico-deportiva.
- Coordinador/a programas acuáticos y Coordinador/a de recursos.





## PROGRAMA 4. CONTROL Y EVALUACIÓN MONITORES CURSOS Y SOCORRISTAS PISCINA.

### SISTEMA DE HORARIOS Y GUARDIAS

#### ACCIÓN 1

#### CONTROL Y EVALUACIÓN MONITORES Y SOCORRISTAS EN BASE A LA METODOLOGÍA

##### Objetivos operativos:

- Desarrollar sistemas de control y evaluación para los trabajadores del área en base a la correcta aplicación de la metodología de trabajo asignada para cada grupo y actividad.
- Organizar reuniones periódicas de trabajo para establecer sinergias entre trabajadores, enriquecer el nivel del trabajo en equipo y obtener un equipo de trabajo sólido y cooperativo.

##### Responsables:

- Coordinador/a programas acuáticos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

#### ACCIÓN 2

#### CONTROL Y SUPERVISIÓN HORARIO LABORAL, GUARDIAS, SUSTITUCIONES, DESCANSOS Y BAJAS

##### Objetivos operativos:

- Desarrollar sistemas funcionales de control horario de los trabajadores, así como la organización de las guardias y sustituciones, días libres, vacaciones y bajas.
- Dar soporte y ayuda a cualquier necesidad funcional que los trabajadores del área requieran.

##### Responsables:

- Coordinador/a de recursos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.





## PROGRAMA 5. CONTROL DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROLES DE CALIDAD

#### **ACCIÓN 1** **CONTROL DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO** **CONTROLES DE CALIDAD**

**Objetivos operativos:**

- Realización de inventarios para nueva compra y reposición del material necesario para la actividad (botiquín, equipamiento, equipaciones, material deportivo, material de oficina, etc.).
- Controles de la calidad del agua, temperatura ambiental y todo lo necesario para cumplir con la normativa vigente en este concepto.

**Responsables:**

- Coordinador/a de recursos.
- Personal de mantenimiento.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

#### **ACCIÓN 2** **SEGURIDAD Y CONTROL**

**Objetivos operativos:**

- Mantener siempre unos criterios de alta exigencia en cuanto a la seguridad y control de las instalaciones.
- Realizar acciones de formación e información sobre la seguridad en las piscinas para trabajadores y usuarios.
- Asegurarse que los espacios deportivos de agua disponen de todo lo exigido por la ley en cuanto a materia de prevención, socorrismo y salvamento.

**Responsables:**

- Coordinador/a de recursos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.







## PROGRAMA 6. CREACIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN EL ENTORNO URBANO: LAS PLAYAS

### ACCIÓN 1 CREACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN LA PLAYA

**Objetivos operativos:**

- Crear programas de duración en el tiempo y actividades puntuales en el entorno acuático de las playas.

**Responsables:**

- Coordinadores programas acuáticos y de recursos.
- Hacer partícipes a los monitores/a en todo el proceso.

### ACCIÓN 2 PROMOCIONAR EN LA SOCIEDAD LA PRÁCTICA DE DEPORTES DE AGUA EN LA PLAYA

**Objetivos operativos:**

- Realizar campañas para que la ciudadanía conozca y practique diferentes deportes y actividades en la playa.
- Apoyar a la creación y consolidación de clubes deportivos y asociaciones deportivas que tengan como objetivo gestionar actividades y eventos en el entorno urbano de las playas.

**Responsables:**

- Coordinadores programas acuáticos y de recursos.
- Hacer partícipes a los monitores/as en todo el proceso.





## Área Escuelas Deportivas

### Servicio deportes Sagunto

#### Análisis Área

##### Instalaciones:

- Pabellones varios
- Pistas de centros escolares

##### Actividades que se desarrollan:

- Escuelas deportivas (diferentes disciplinas deportivas, según año)
- Competiciones intermunicipales

##### Trabajadores de área:

- 1 Técnico general
- 1 Coordinador de área
- Resto del personal gestionado por los clubes

#### Conclusiones y Problemática

- Bases de subvención no apropiadas: Muy complejas, poco realistas con las necesidades de los niños, no se ofrecen actividades en base a la demanda, se exigen titulaciones sobredimensionadas para la actividad, procesos administrativos largos, proyecto no se valora la parte cualitativa, etc.
- Solo hay 1 coordinador de área que debe hacer las funciones de administración y no puede controlar y supervisar.
- La competición intermunicipal no se coordina entre deportes, cada club la organiza de una forma.
- No hay actividades para niños de 3 a 5 años.
- Niños/as de 12+ están en escuela y en club, necesidad de solucionar esto.
- La escuela de G. Rítmica se gestiona de forma municipal, el resto a través de la gestión participada (clubes).
- No existe implicación por parte de las AMPAs, no se les invita a entrar en el proceso de decisión.
- No hay suficientes instalaciones y vestuarios para las escuelas, es necesario adaptar los colegios.





### Objetivos generales propuestos

- 
- Desarrollar un sistema de escuelas deportivas y competiciones que se adapte a las necesidades reales de los niños y niñas del municipio.
- Hacer llegar el deporte y la práctica deportiva a todos los niños y niñas del municipio, tanto de ocio, recreación, salud y competición.
- Organizar actividades, servicios, cursos y eventos para los niños y niñas del municipio con el objetivo de educar en valores a través de la práctica deportiva.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Desarrollar un sistema de subvenciones para EEDD apropiado, ágil y flexible.
- Incluir la psicomotricidad 3-5 años.
- Suprimir las EEDD más allá de los 12 años, a partir de infantil gestión total de clubes.
- Organizar Fase Local EEDD desde el propio Ayto.
- Realizar sondeos de necesidades en los colegios para presentar la mejor oferta de EEDD.
- Incluir la G. Rítmica en el mismo paquete que el resto de EEDD.

#### Medio plazo

- Trabajar en un proyecto de Multideporte para niños de categoría prebenjamín (6-7 años)
- Hacer partícipes a las AMPAs de todo el proceso de necesidades de los niños y niñas de sus centros.
- Crear un nuevo puesto de trabajo para el apoyo administrativo al coordinador de área.
- Generar sistemas de control y seguimiento de las EEDD para que el área de deportes coordine y controle las actividades, estableciendo sinergias con los clubes deportivos que desarrollan las EEDD.

#### Largo plazo

- Inversión en centros escolares para disfrutar de más pistas deportivas exteriores cubiertas que permitan el desarrollo de deporte base en cualquier época del año.





**PROGRAMA 1. DESARROLLO Y CONTROL DE UNA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Y METODOLÓGICA  
PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS**

**ACCIÓN 1**  
**CREACIÓN PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Crear un programa de desarrollo didáctico a largo plazo, que se adapte a todas las disciplinas deportivas y etapas de base desde los 3 hasta los 12 años.
- Crear sistemas para involucrar a los clubes deportivos, AMPAs y otros entes relacionados con la educación, en el desarrollo de los programas.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.

**ACCIÓN 2**  
**EVALUACIÓN Y MEJORAS PROGRAMA DESARROLLO DIDÁCTICO**

**Objetivos operativos:**

- Realizar un control y evaluación de los programas, así como adaptarlo a la situación actual de cada momento.
- Modificar o sustituir las acciones desarrolladas si estas no funcionan

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.





## PROGRAMA 2. SISTEMA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS

### ACCIÓN 1 CREACIÓN DE UN SISTEMA SÓLIDO DE SUBVENCIONES PARA ESCUELAS DEPORTIVAS

#### Objetivos operativos:

- Crear un sistema de subvenciones para gestionar las escuelas deportivas, adaptado a las necesidades reales de la población.
- Ser eficientes en la creación del sistema, incidiendo en el desarrollo cualitativo del servicio.

#### Responsables:

- Coordinador/a de área.
- TAG
- Apoyo administrativo

### ACCIÓN 2 CONTROL Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE SUBVENCIONES

#### Objetivos operativos:

- Desarrollar herramientas de evaluación directa para adaptar el sistema de subvenciones a las necesidades actuales.
- Desarrollar herramientas de seguimiento y control de las actividades subvencionadas, de forma que siempre cumplan con los cánones de profesionalidad planteados.

#### Responsables:

- Coordinador/a de área.
- TAG y Apoyo administrativo





### PROGRAMA 3. PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS Y OFERTA DE SERVICIOS EN BASE A LAS NECESIDADES

#### **ACCIÓN 1** **ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar herramientas y sistemas para determinar cuáles son las necesidades de actividad física en los niños y niñas del municipio.
- Desarrollar canales de comunicación con todos los entes educativos y deportivos que trabajen con niños y niñas para conocer la demanda real en cada centro escolar.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a las AMPAs y centros escolares.

#### **ACCIÓN 2** **PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN LOS CENTROS ESCOLARES**

**Objetivos operativos:**

- Promocionar hábitos sociales, saludables, de alimentación y de higiene, basados en la actividad física y el deporte, mediante las propias actividades y otras campañas puntuales.
- Concienciar a la sociedad de la importancia de la práctica de actividad física y deportiva para los niños.
- Controlar que la práctica deportiva de los niños y niñas tiene como pilar fundamental que sustenta el sistema la educación en valores.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.





## PROGRAMA 4. ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS INTER-ESCOLARES Y SISTEMA DE COMPETICIÓN EN FASE LOCAL DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS DE LA C.VALENCIANA

### **ACCIÓN 1** **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA** **DE COMPETICIÓN INTER-ESCOLAR**

#### **Objetivos operativos:**

- Elaboración de sistemas para organizar calendarios, resultados, clasificaciones y todo lo relacionado con la competición entre los distintos centros escolares.
- Organización de eventos relacionados con el sistema de competición, como pueden ser, encuentros deportivos, jornadas de promoción y fiestas finales.
- Generar sinergias entre los distintos deportes para crear un sistema de competición único.

#### **Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los clubes deportivos.

### **ACCIÓN 2** **CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA PÁGINA** **WEB DE LA COMPETICIÓN**

#### **Objetivos operativos:**

- Desarrollar y actualizar una web que sirva como punto de encuentro de todas las Escuelas Deportivas, donde aparezca la oferta de actividades de los centros, las competiciones y todas las noticias relacionadas.
- Posibilitar la incorporación a la web de colaboraciones de monitores y otros entes relacionados con la promoción del deporte base.

#### **Responsables:**

- Coordinador/a de área.
- Coordinador/a de marketing.







## PROGRAMA 5. INTRODUCCIÓN A LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

### PARA NIÑOS DE 3 A 5 AÑOS: LA PSICOMOTRICIDAD

#### ACCIÓN 1

##### OFERTA DE ACTIVIDADES DE PSICOMOTRICIDAD

###### Objetivos operativos:

- Desarrollar servicios de gestión directa y/o indirecta para la práctica de actividades deportivas de iniciación en las primeras etapas del aprendizaje.
- Establecer la Psicomotricidad como primer contacto del niño y la niña con el deporte, evitando la especialización en etapas tempranas del desarrollo.

###### Responsables:

- Coordinador/a de área.

#### ACCIÓN 2

##### ESPACIOS DEPORTIVOS APTOS PARA LA PSICOMOTRICIDAD

###### Objetivos operativos:

- Dotar a los espacios deportivos ya existentes del equipamiento deportivo específico para la Psicomotricidad.
- Crear espacios lúdico-deportivos específicos, tanto al aire libre como en cubierto, para que los niños y niñas en edad de 3 a 5 años puedan jugar y desarrollarse de forma libre, segura y controlada.

###### Responsables:

- Coordinador/a de área.
- Técnico/a Instalaciones y Administración





**PROGRAMA 6. CONTINUACIÓN DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA Y NEXO DE UNIÓN  
CON LA ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA EN LA ETAPA DE 6 Y 7 AÑOS: EL MULTIDEPORTE**

**ACCIÓN 1  
ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE MULTIDEPORTE**

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar servicios de gestión directa y/o indirecta para la práctica de actividades multideportivas en la edad de 6 y 7 años.
- Introducir a los niños y niñas en las diferentes disciplinas deportivas a través del multideporte, dejando la competición en segundo plano.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.

**ACCIÓN 2  
ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS  
MULTIDEPORTIVOS**

**Objetivos operativos:**

- Organizar encuentros multideportivos a lo largo del curso escolar, donde los niños puedan introducirse a la competición de los diferentes deportes, con reglas de juego modificadas y actividades basadas en formas jugadas.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.





## PROGRAMA 7. CONTROL Y EVALUACIÓN MONITORAJE Y COORDINACIÓN

### ESCUELAS DEPORTIVAS

#### **ACCIÓN 1** **SELECCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL**

**Objetivos operativos:**

- Seleccionar un perfil profesional acorde a cada puesto de trabajo necesario en las EEDD.
- Adaptar dicho perfil a las necesidades actuales y a los requisitos de formación acordes a sus responsabilidades y obligaciones.
- Desarrollar sistemas para controlar que los trabajadores de las EEDD cumplen con el perfil requerido.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.

#### **ACCIÓN 2** **EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS** **TRABAJADORES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS**

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar sistemas para controlar el trabajo de los monitores y coordinadores de las EEDD.
- Crear sinergias entre Área de deportes y Clubes deportivos para conseguir un sistema eficiente de gestión de las EEDD a través de los monitores y coordinadores.

**Responsables:**

- Coordinador/a área.
- Hacer partícipes a los coordinadores/as y monitores/as de los clubes deportivos.





# Área Eventos Deportivos

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Actividades que se desarrollan:

- Eventos de actividad física y salud
- Eventos de rendimiento → clubes
- Eventos de actividades acuáticas
- Otros eventos sociales y deportivos

#### Trabajadores de área:

- 2 Técnicos de área (no dedicados exclusivamente a esta área)
- Coordinadores de otras áreas si les toca organizar eventos de su área
- Monitores según necesidades

### Conclusiones y Problemática

- No existe un área de eventos con una organización marcada.
- Cada técnico o coordinador/a organiza los eventos en base a las necesidades del momento, no se planifican ni tienen una continuidad organizativa.
- No hay un coordinador/a que gestione y dirija los eventos en colaboración con los coordinadores del resto de áreas.
- No existe un procedimiento marcado de actuación para cada evento.
- No existe una plataforma de información para dar visibilidad a los eventos en su conjunto.
- No existe un evento de corta-media duración que aglutine varios eventos populares y de competición para acompañar a la Gala del Deporte, del estilo de una semana deportiva, o un mes del deporte.





### Objetivos generales propuestos

- Organizar eventos deportivos participativos que promuevan la actividad física y el deporte.
- Organizar y dar soporte a clubes deportivos para organizar eventos deportivos de carácter competitivo a todos los niveles.
- Dar apoyo y visibilidad a eventos deportivos privados que estén dando valor al municipio y trabajen los valores del área de deportes.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Clarificar y coordinar las responsabilidades y procedimientos para dar soporte logístico, de infraestructura, personal y promoción a los eventos marcados por cada área funcional.

#### Medio plazo

- Generación de nuevos eventos en todos los sectores poblacionales, de continuidad en el tiempo.

#### Largo plazo

- Creación de un programa específico para dar visibilidad a la promoción del deporte en Sagunto, aglutinando varios eventos en un corto periodo, como ejemplo: "Semana del Deporte".





## PROGRAMA 1. APOYO Y COORDINACIÓN LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DEL SERVICIO DE DEPORTES

### ACCIÓN 1 ORGANIZACIÓN EVENTOS DE SALUD Y AGUA

**Objetivos operativos:**

- Coordinar y dar apoyo a las necesidades de material, infraestructura, personal, promoción y organización de los distintos eventos organizados por el área de Actividad Física y Salud, tanto en pabellones como en actividades urbanas y del medio natural.
- Coordinar y dar apoyo a las necesidades de material, infraestructura, personal, promoción y organización de los distintos eventos organizados por el área de Actividades Acuáticas, tanto en zonas de piscinas como playas.

**Responsables:**

- Coordinador/a área. Coordinadores Salud y Agua.
- Técnico/a de Deportes.

### ACCIÓN 2 ORGANIZACIÓN EVENTOS PARA ESCUELAS DEPORTIVAS Y DEPORTE PARA JÓVENES

**Objetivos operativos:**

- Coordinar y dar apoyo a las necesidades de material, infraestructura, personal, promoción y organización de los distintos eventos organizados por el área de Escuelas Deportivas y/o los clubes deportivos que gestionen eventos que se integren en la planificación del área, así como para el área de Promoción Deportiva para Jóvenes.

**Responsables:**

- Coordinador/a área Escuelas Deportivas y área Deporte para jóvenes.
- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 2. PROPUESTA, PLANIFICACIÓN Y CREACIÓN DE NUEVOS EVENTOS

### DEPORTIVOS DE CARÁCTER POPULAR, DE OCIO Y RECREACIÓN

#### ACCIÓN 1

##### REALIZAR ESTUDIOS DE LAS NECESIDADES POBLACIONALES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

###### Objetivos operativos:

- Realizar estudios poblacionales para conocer las necesidades del municipio en cuanto a demanda de organización de eventos deportivos.
- Ejecutar sistemas y herramientas útiles para obtener un feedback rápido y realista de cómo el municipio recibe y reacciona ante los diferentes eventos que se organizan en las distintas áreas.

###### Responsables:

- Técnico/a de deportes.

#### ACCIÓN 2

##### PROPUESTA DE NUEVOS EVENTOS Y SU POSIBLE INTERACCIÓN CON OTRAS ÁREAS

###### Objetivos operativos:

- Desarrollar propuestas en base a los resultados obtenidos en los estudios poblacionales para ofrecer nuevos eventos deportivos en todas las áreas funcionales.
- Realizar propuestas de mejora y/o modificación de eventos ya existentes que no alcanzan niveles óptimos de eficiencia en base a los estudios poblacionales.

###### Responsables:

- Técnico/a de deportes.





### PROGRAMA 3. ORGANIZACIÓN EVENTOS INSTITUCIONALES

#### **ACCIÓN 1** **COORDINACIÓN GRAN PROYECTO “MULTI EVENTO”**

**Objetivos operativos:**

- Proponer, coordinar y desarrollar los sistemas de promoción necesarios, para organizar un gran evento en el municipio donde se reúnan un número importante de actividades deportivas y de actividad física, para que represente una referencia del deporte en la comunidad. Ejemplo: Semana del deporte.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

#### **ACCIÓN 2** **ORGANIZACIÓN GALA DEL DEPORTE**

**Objetivos operativos:**

- Organizar la gala del deporte en el municipio como cierre del gran evento propuesto, coordinando y promocionando las distintas áreas y clubes deportivos para brindar un homenaje a las personalidades más destacadas, así como para darle visibilidad al propio deporte organizado en Sagunto.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.







**PROGRAMA 4. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN EVENTOS DE GESTIÓN INDIRECTA Y PRIVADOS  
QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD MARCADOS POR EL SERVICIO DE DEPORTES**

**ACCIÓN 1**  
**CREACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD  
PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS**

**Objetivos operativos:**

- Crear criterios de calidad basados en la eficiencia, seguridad, organización y legalidad, de obligado cumplimiento para todos los organizadores de eventos en suelo público.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

**ACCIÓN 2**  
**CONTROL DE CRITERIOS DE CALIDAD  
PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS**

**Objetivos operativos:**

- Controlar y supervisar que todos los eventos deportivos de gestión indirecta o privada cumplan con los criterios establecidos por el servicio de deportes.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





# Área de Actividades Deportivas para Jóvenes

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Actividades que se desarrollan:

- Campus vacacionales para niños y niñas

#### Trabajadores de área:

- 2 Técnicos de área (no dedicados exclusivamente a esta área)
- Coordinadores de otras áreas si les toca organizar proyectos o eventos en su área con referencia a los y las jóvenes
- Monitores según necesidades

### Conclusiones y Problemática

- No existe un área específica que trabaje para ofrecer servicios y actividades deportivas a los adolescentes y jóvenes del municipio, hay mucha incidencia en niños y niñas y también en adultos y personas mayores, pero falta fortalecer y desarrollar actividades para la franja de edad entre los 13 y los 18 años, que es donde se pierde un porcentaje muy alto de personas que practican deporte.
- Cada técnico o coordinador/a organiza los proyectos y eventos para jóvenes en base a las necesidades del momento, no se planifican ni tienen una continuidad organizativa.
- No existe un punto de referencia para que los y las jóvenes del municipio pueda acudir, reunirse e informarse de la oferta deportiva para ellas y ellos.
- No existe una coordinación con el área de juventud y los diferentes institutos para profundizar en las necesidades reales de este grupo.





### Objetivos generales propuestos

- Elaborar proyectos de ocio y tiempo libre relacionados con la práctica de actividad física y deporte para jóvenes.
- Dar soporte a la demanda de campus deportivos para niños/as y jóvenes a lo largo de todo el año.
- Gestionar y coordinar la demanda de los distintos campus gestionados por los clubes deportivos y otras entidades locales dentro de las instalaciones deportivas municipales.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Creación de un área específica para ofertar actividades de ocio y tiempo libre basadas en la actividad física para las y los jóvenes del municipio, con un coordinador/a de que se encargue de dar soporte logístico, de infraestructura, personal y promoción a los proyectos eventos marcados por cada área funcional, así como la creación de proyectos propios del área.
- Darle continuidad a la oferta de campus deportivos para niños y niñas, y extender dicha oferta en su totalidad a las y los jóvenes del municipio.

#### Medio plazo

- Generación de nuevos proyectos y eventos para jóvenes y adolescentes que cubran las necesidades reales del sector poblacional.

#### Largo plazo

- Generación de nuevos proyectos y eventos para jóvenes, de continuidad en el tiempo y en coordinación con el Área de Juventud del Ayuntamiento y los diferentes institutos de Sagunto.





**PROGRAMA 1. ORGANIZACIÓN DE CAMPUS Y OTROS EVENTOS DEPORTIVOS  
PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS Y LAS Y LOS JÓVENES DEL MUNICIPIO EN PERIODOS VACACIONALES**

**ACCIÓN 1  
ORGANIZACIÓN DE CAMPUS  
DE GESTIÓN DIRECTA**

**Objetivos operativos:**

- Organizar y promocionar campus de Navidad, Pascua y Verano basados en la actividad física y el deporte, para niños/as, adolescentes y jóvenes.
- Organizar campamentos y otros eventos para niños/as, adolescentes y jóvenes, basados en la actividad multideportiva, la recreación y el medio ambiente.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.

**ACCIÓN 2  
CONTROL Y EVALUACIÓN  
DE LOS CAMPUS**

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar sistemas de control y seguimiento de los campus deportivos para adaptarlos a las necesidades reales del municipio y consiguiendo que se generen sinergias entre éstos y otros proyectos de carácter similar.

**Responsables:**

- Coordinador/a área





**PROGRAMA 2. CONTROL Y SOPORTE A CAMPUS Y OTROS EVENTOS DEPORTIVOS**  
**PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS Y LAS Y LOS JÓVENES DEL MUNICIPIO ORGANIZADOS POR LA INICIATIVA PRIVADA**

**ACCIÓN 1**  
**CAMPUS GESTIONADOS POR**  
**CLUBES DEPORTIVOS**

**Objetivos operativos:**

- Control y supervisión de campus deportivos organizados por los clubes deportivos del municipio, para que cumplan con los criterios educativos, de calidad, seguridad y legalidad, marcados por el área de deportes.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.

**ACCIÓN 2**  
**CAMPUS GESTIONADOS POR**  
**LA INICIATIVA PRIVADA**

**Objetivos operativos:**

- Control y supervisión de campus deportivos organizados por entidades locales de promoción deportiva del municipio o que trabajen en él, para que cumplan con los criterios educativos, de calidad, seguridad y legalidad, marcados por el área de deportes.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.





**PROGRAMA 3. ELABORAR PROYECTOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE RELACIONADOS  
CON LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE PARA JÓVENES.**

**ACCIÓN 1  
CREACIÓN DE PROYECTOS Y  
SERVICIOS PROPIOS**

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar servicios de actividad física y deporte para jóvenes según la demanda real y las necesidades educativas y evolutivas, tanto de carácter puntual como proyectos de cierta continuidad.
- Hacer partícipes a los propios jóvenes dentro de la organización y decisión de sus actividades, para ayudar a los procesos madurativos de su etapa.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.

**ACCIÓN 2  
COORDINACIÓN CON OTRAS  
ENTIDADES**

**Objetivos operativos:**

- Mantener una constante coordinación con el Área de Juventud del Ayuntamiento, así como con cualquier otro estamento institucional que desarrolle actividades para jóvenes en el municipio de Sagunto.
- Mantener una constante coordinación y dar soporte para la práctica deportiva en los diferentes institutos del municipio.

**Responsables:**

- Coordinador/a de área.





# Área Gestión de Instalaciones

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Centro deportivo Internúcleos (con piscina cubierta)
- Pabellón José Veral
- Casa de la Juventud (con piscina cubierta)
- Norte Palancia (Pab. René Marigil y piscina verano)
- Piscina Almudafer
- 6 campos de fútbol
- Trinquete en deshuso
- 2 instalaciones de skate
- Varias salas de actividad física y salud
- Pádels y pistas de tenis y frontón en varias instalaciones
- Pista de hockey
- Pistas de atletismo
- Sala de Musculación
- Tatamis

#### Actividades que se desarrollan:

- Todas las actividades deportivas

#### Trabajadores de área:

- 1 Técnico general
- Conserjes y limpieza
- Personal de Mantenimiento

### Conclusiones y Problemática

- Gran diversificación de espacios deportivos, que se han ido construyendo a demanda política.
- Falta de mantenimiento en las instalaciones deportivas.
- En general, problemas con los vestuarios de las instalaciones masificadas.
- Vestuarios en campos de fútbol muy antiguos.
- Pistas de pádel en deshuso en el Estadio Fornás.
- Pistas de atletismo con tartán en muy mal estado.
- Falta de normativa visible en las instalaciones.
- Pistas de skate bastante apartadas y con pocas medidas de seguridad.
- Instalación del trinquete en deshuso completo.
- Sala de musculación con maquinaria antigua.
- Casa de la juventud con una sala de actividades dirigidas de dimensiones pequeñas
- Piscina Casa de la juventud muy pequeña y sin una gran oferta de baño libre.
- Necesidad de más salas de actividades dirigidas.
- Necesidad de creación de espacios deportivos cubiertos en los centros escolares para cubrir con la demanda actual de escuelas deportivas y clubes.
- Necesidad de ampliar el carril bici.
- Necesidad de dar más uso al entorno urbano y playas.





### Objetivos generales propuestos

- Adecuar las instalaciones existentes para que sean eficientes, sostenibles y accesibles.
- Proponer y coordinar el diseño de nuevas instalaciones acordes a las necesidades actuales y futuras del municipio.
- Desarrollar planes de mantenimiento y mejora que posibiliten la buena conservación de las instalaciones.
- Proponer y coordinar el diseño de nuevos espacios de práctica deportiva en el entorno urbano.
- Proponer normativas generales y específicas de cada instalación y asegurarse de que tanto ciudadanía como trabajadores las conozcan y las cumplan.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Potenciar los servicios de mantenimiento en las instalaciones.
- Adaptar las instalaciones existentes en base al Plan Director de Instalaciones.
- Generar planes de promoción y organización para instalaciones con falta de uso por parte de la ciudadanía.

#### Medio plazo

- Adaptar y construir nuevos espacios deportivos en base al Plan Director de Instalaciones.
- Desarrollar sistemas de comunicación y visibilidad de la normativa de cada instalación para el obligado cumplimiento de trabajadores y usuarios.
- Nuevos usos del entorno urbano como espacio de actividad física y deporte.

#### Largo plazo

- Creación de nuevas instalaciones deportivas en base al Plan Director de Instalaciones.







## PROGRAMA 1. ADAPTACIÓN ESPACIOS DEPORTIVOS Y CREACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS

### EN BASE AL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### ACCIÓN 1 ADAPTAR LOS ESPACIOS DEPORTIVOS EXISTENTES

##### Objetivos operativos:

- Adaptar los espacios deportivos existentes a las demandas reales de la sociedad, según se contempla en el Plan Director de Instalaciones.
- Generar sistemas de comunicación con la ciudadanía para conocer las necesidades actuales y adaptar los espacios deportivos en base a ello.

##### Responsables:

- Técnico/a de instalaciones y administración.

#### ACCIÓN 2 CONSTRUIR NUEVOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

##### Objetivos operativos:

- Construir nuevos espacios deportivos en instalaciones ya existentes según las necesidades reales del municipio, tal y como se contempla en el Plan Director de Instalaciones.
- Construir nuevas instalaciones deportivas de alta demanda, tal y como se contempla en el Plan Director de Instalaciones.

##### Responsables:

- Técnico/a de instalaciones y administración.





## PROGRAMA 2. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

### ACCIÓN 1

#### GENERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA IDENTIFICAR CARENCIAS EN LAS INSTALACIONES

##### Objetivos operativos:

- Generar canales de comunicación para detectar de forma rápida y sencilla los problemas y carencias de las instalaciones deportivas.
- Desarrollar herramientas para poder dar respuesta rápida y eficiente a todos los problemas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas.

##### Responsables:

- Técnico/a de instalaciones y administración.

### ACCIÓN 2

#### SUPERVISIÓN PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO

##### Objetivos operativos:

- Ayudar, controlar y supervisar todo el personal responsable del mantenimiento y la limpieza de las instalaciones, ya sea personal adscrito al servicio de deportes o personal subcontratado para acciones puntuales o periódicas en el tiempo.
- Analizar qué acciones son imprescindibles y que el Ayuntamiento no puede dar una rápida respuesta para contratar servicios de mantenimiento y limpieza externos.

##### Responsables:

- Técnico/a de instalaciones y administración.





### PROGRAMA 3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS CÁNONES DE CALIDAD PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO

#### ACCIÓN 1 SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar acciones para cumplir con los criterios de seguridad y accesibilidad exigidos por la ley en todas las instalaciones deportivas.
- Desarrollar herramientas para detectar posibles carencias e incumplimientos y subsanarlos.
- Generar canales de comunicación para que tanto trabajadores como usuarios conozcan las diferentes normativas y cómo se están cumpliendo en cada instalación.

**Responsables:**

- Técnico/a de instalaciones y administración.

#### ACCIÓN 2 SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar acciones para cumplir con los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética exigidos por la ley en todas las instalaciones deportivas.
- Desarrollar herramientas para detectar posibles carencias e incumplimientos y subsanarlos.
- Generar canales de comunicación para que tanto trabajadores como usuarios conozcan las diferentes normativas y cómo se están cumpliendo en cada instalación.

**Responsables:**

- Técnico/a de instalaciones y administración.





## PROGRAMA 4. CONTROL DE ACCESOS A LAS INSTALACIONES Y ORGANIZACIÓN INTERNA

### ACCIÓN 1 CONTROL DE ACCESOS Y CONSERJERÍA

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar sistemas de control de accesos para garantizar la seguridad y bienestar de todos los usuarios de las instalaciones.
- Dirigir, controlar, supervisar y ayudar a todos los conserjes de las instalaciones, haciéndolos sentir partícipes de la Planificación Estratégica del área de deportes.
- Realizar formación a los conserjes para la adaptación telemática de los servicios así como para potenciar sus capacidades de atención al público.

**Responsables:**

- Técnico/a de instalaciones y administración.

### ACCIÓN 2 TARIFAS Y PRECIOS DE ALQUILER DE INSTALACIONES

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar sistemas para conocer la opinión de la ciudadanía en cuanto a los precios de acceso libre a las instalaciones.
- Analizar el mercado existente para conocer la oferta privada y no incurrir en acciones de competencia desleal.
- Realizar propuestas para adaptar las tarifas y precios de uso de las instalaciones en base a los costes que estas supongan y a las políticas sociales marcadas por el gobierno municipal.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 5. CONTROL DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROLES DE CALIDAD

#### **ACCIÓN 1** **NORMATIVAS DE USO Y ACCESO**

##### **Objetivos operativos:**

- Dar visibilidad a las normativas de calidad, uso y acceso de las instalaciones deportivas.
- Adaptar todas las normas en base a la ley vigente.
- Asegurarse que tanto trabajadores como usuarios cumplen con la normativa vigente.

##### **Responsables:**

- Técnico/a de instalaciones y administración.
- Técnico/a de deportes.

#### **ACCIÓN 2** **ACCESO DE LOS CLUBES DEPORTIVOS A LAS INSTALACIONES**

##### **Objetivos operativos:**

- Regular mediante convenios de acceso y uso las reservas para entrenamientos y partidos de los clubes deportivos.
- Asegurarse que clubes deportivos, usuarios de instalaciones, usuarios de cursos y actividades y trabajadores del servicio de deportes conviven en las mejores condiciones posibles para todos.

##### **Responsables:**

- Técnico/a de instalaciones y administración.
- Técnico/a de deportes.





# Área Clubes Deportivos

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Pistas deportivas exteriores de colegios y polideportivos
- Pistas deportivas de pabellones
- Salas y tatamis
- Piscinas
- Pistas deportivas de raqueta
- Pistas deportivas de skate
- Pistas de atletismo
- Sala de musculación-municipal
- Otras zonas urbanas y naturales

#### Actividades que se desarrollan:

- Escuelas Deportivas por concurrencia
- Actividades federadas
- Eventos puntuales y campus

#### Trabajadores de área:

- Técnicos generales

### Conclusiones y Problemática

- Subvenciones para Escuelas Deportivas muy complejas y no acordes con la realidad.
- Duplicidad de niños/as en etapa infantil y cadete tanto para competición federada como para Escuelas Deportivas.
- Uso sin regulación de los clubes en las instalaciones deportivas, lo que lleva a un malestar general de usuarios y trabajadores/as.
- Competencia de formación en clubes de agua, se extralimitan de sus funciones de competición y rendimiento.
- Falta de información sobre las obligaciones de los clubes deportivos.
- Los clubes necesitan que se les enseñe a gestionar y a encontrar nuevas fuentes de financiación.
- Baja profesionalización de los clubes deportivos.
- Los clubes que no obtienen subvención para las Escuelas Deportivas las organizan por su cuenta.
- Varios deportes tienen 2 o más clubes deportivos, lo que conlleva problemas de organización de escuelas, uso de espacios, promoción, etc.





### Objetivos generales propuestos

- Dar apoyo y servicio a través de ayudas y cesión de instalaciones a la práctica asociativa organizada.
- Regular el uso de los espacios deportivos entre clubes y otras actividades municipales.
- Asesorar y formar a los clubes deportivos en material de obligaciones contables, laborales, fiscales y organizativas.
- Ayudar a los clubes deportivos mediante asesoramiento en materia fiscal, contable, jurídica, laboral y organizativa, para conseguir que cumplan con todas las obligaciones legales vigentes y potencien la obtención de recursos económicos.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Ofrecer planes de formación para los directivos/as y técnicos/as de los clubes deportivos para la regulación de sus clubes en materia de obligaciones fiscales, laborales, contables, financieras y organizativas.
- Regular los usos de las instalaciones deportivas por parte de los clubes.
- Conseguir que los clubes deportivos del mismo deporte se coordinen para gestionar el deporte base con coherencia.
- Suprimir las Escuelas Deportivas de 12+ años (de infantil hacia arriba) y pasar toda la actividad a los clubes deportivos. Diferencias EEDD de actividad federada.

#### Medio plazo

- Exigir que los clubes deportivos cumplan con todas sus obligaciones para poder seguir registrados en el municipio.
- Establecer sistemas de promoción para dar visibilidad a los clubes deportivos y a sus acciones a lo largo del año.

#### Largo plazo

- Conseguir que no hayan duplicidad de clubes deportivos, intentar que los ya existentes creen alianzas y uniones, y que las nuevas iniciativas se adapten a los clubes ya existentes.





## PROGRAMA 1. OBLIGACIONES CLUBES DEPORTIVOS Y SU INCIDENCIA EN LA SOCIEDAD

### ACCIÓN 1 REGULAR Y CONTROLAR LAS OBLIGACIONES DE LOS CLUBES DEPORTIVOS

#### Objetivos operativos:

- Crear sistemas de regulación para que todos los clubes deportivos cumplan con todas sus obligaciones: Laborales, contables, fiscales y organizativas.
- Formar y asesorar a los directivos de los clubes y a sus técnicos en material de obligaciones, generando sinergias entre los diferentes clubes y promocionando el trabajo cooperativo entre ellos.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 INCIDENCIA CLUBES DEPORTIVOS EN LA SOCIEDAD

#### Objetivos operativos:

- Asegurar sistemas para recompensar a los clubes que cumplan con sus obligaciones y que desarrollen un trabajo basado en valores sociales (deporte y mujer, deportistas locales, implicación con el deporte base, sistemas educativos etc..)

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.







## PROGRAMA 2. AYUDAS Y SUBVENCIONES AL DEPORTE FEDERADO Y A LOS CLUBES DEPORTIVOS

### ACCIÓN 1 CREACIÓN DE SISTEMA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES

#### Objetivos operativos:

- Desarrollar, regular y controlar un sistema de subvenciones para clubes deportivos para actividades desde los 12 años, que sea equitativo con todos los clubes y que contabilice: Número de federados, desplazamientos, coste de licencias, incidencia en el deporte base, cumplimiento de las obligaciones, y cualquier otro ítem de incidencia cualitativa o cuantitativa que se considere importante.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de Administración General TAG.

### ACCIÓN 2 REGULACIÓN SUBVENCIONES NOMINATIVAS

#### Objetivos operativos:

- Regular las subvenciones nominativas que se conceden a clubes deportivos u otras asociaciones deportivas del municipio, tanto por gestión de servicios e instalaciones como por actividad propia, con el fin de cumplir con los parámetros exigidos de transparencia y desarrollo económico.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de Administración General TAG.





## PROGRAMA 3. REGULACIÓN DE LOS USOS DE ESPACIOS PARA CLUBES DEPORTIVOS Y PROMOCIÓN DEL ASOCIACIONISMO

### ACCIÓN 1 REGULACIÓN USO DE ESPACIOS CLUBES DEPORTIVOS

**Objetivos operativos:**

- Crear convenios y regular el uso de los clubes deportivos en las instalaciones deportivas, para conseguir desarrollar una correcta convivencia entre clubes, usuarios y trabajadores del servicio de deportes.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a área instalaciones y administración.

### ACCIÓN 2 PROMOCIÓN DE NUEVOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES NUEVOS MODELOS DE ASOCIACIONISMO

**Objetivos operativos:**

- Promocionar nuevos espacios deportivos regulados o en entorno urbano, para que la ciudadanía se agrupe y se constituyan nuevas asociaciones deportivas.
- Ayuda y soporte para la constitución de nuevas asociaciones deportivas y la organización de nuevas actividades y proyectos de participación ciudadana.
- Potenciar la gestión participada de instalaciones y servicios municipales.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes
- Técnico/a área instalaciones y administración.
- Técnico/a área técnico-deportivo.





## PROGRAMA 4. AYUDA A LOS CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS EN LA PROMOCIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y SERVICIOS Y AYUDA PARA CONSEGUIR FUENTES DE FINANCIACIÓN

### ACCIÓN 1 PROMOCIÓN ASOCIACIONES DEPORTIVAS

#### Objetivos operativos:

- Ayudar a dar visibilidad y promoción mediante campañas y herramientas telemáticas a los servicios, actividades y proyectos que organizan los clubes y las asociaciones deportivas.
- Ceder espacios en la página web y redes sociales del servicio de deportes para las noticias y actividades de los clubes deportivos, posibilitando que sean ellos mismos los que propongan iniciativas.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 BÚSQUEDA DE NUEVAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA CLUBES DEPORTIVOS

#### Objetivos operativos:

- Informar a los clubes deportivos de otras posibles fuentes de financiación de las que pueden disponer, y si es necesario, formarlos para que sepan cómo obtenerlas (subvenciones de diputación, consellería o estatales, patrocinios, venta de servicios, etc.).

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.





# Área Recursos Humanos y Formación

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Instalación polideportiva Internúcleos
- Instalaciones deportivas donde hay conserjería

#### Actividades que se desarrollan:

- Atención usuarios
- Atención trabajadores
- Canalización planes de formación municipales

#### Trabajadores de área:

- Técnicos de área

### Conclusiones y Problemática

- Catálogo de relación de puestos de trabajo (RPT) obsoleto y no acorde a las necesidades actuales.
- Necesidad de mejorar los canales de comunicación entre los trabajadores y entre las diferentes áreas.
- Necesidad de nueva formación y reciclaje para trabajadores/as del área. La formación ofrecida por el Ayuntamiento no siempre se adapta a las necesidades reales de los técnicos y monitores/as.
- No hay canales de comunicación con los usuarios bien organizados y jerarquizados.
- No hay generados indicadores de evaluación para la relación con los trabajadores.
- No hay generados indicadores de evaluación para conocer el bienestar de los usuarios del servicio.
- Es necesario conocer y tener controlados todos los seguros de Responsabilidad Civil y Accidetes para usuarios y trabajadores, así como todo lo relacionado en materia preventiva y de riesgos laborales.
- No existen incentivos para técnicos y coordinadores por disponibilidad horaria o telefónica.
- Los responsables de los servicios están en un grupo profesional inferior a sus responsabilidades.
- Los precios para usuarios no empadronados es superior.





### Objetivos generales propuestos

- Generar sistemas de trabajo diario con los distintos responsables adscritos al área de deportes para mejorar la comunicación y la eficiencia.
- Establecer líneas de trabajo bidireccionales para atender las necesidades de los trabajadores y posibilitar que realicen propuestas de mejora.
- Generar sistemas de atención al ciudadano a tiempo real que puedan dar respuesta ágil y eficiente a los problemas del día a día.
- Proponer al departamento de personal las necesidades detectadas en materia de titulación y formación para cada puesto de trabajo, así como las características del mismo.
- Cubrir todas las obligaciones que exige la ley en materia preventiva, de riesgos laborales, accidentes y responsabilidad civil.
- Generar un sistema de formación continua propia dentro del área para cubrir las necesidades específicas reales de los trabajadores.
- Mantener un constante contacto con los sindicatos para velar por las condiciones laborales de los trabajadores.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Crear canales de comunicación entre los trabajadores de cada área y entre las distintas áreas de trabajo, así como crear indicadores de evaluación para conocer las necesidades reales de los usuarios y los trabajadores.

#### Medio plazo

- Crear una oferta de formación y reciclaje específica del servicio de deportes para solucionar de forma rápida y eficiente las carencias formativas.

#### Largo plazo

- Modificar la RPT de los puestos de trabajo para que éstos sean acordes con la realidad actual y se adapten a todas las necesidades de la ciudadanía.
- Posicionar cada puesto de trabajo en el grupo profesional que le corresponde: Dirección grupo A, Director de Área grupo B, Coordinadores grupo C, etc.





## PROGRAMA 1. FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA PARA LOS TRABAJADORES DEL ÁREA

### ACCIÓN 1 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

**Objetivos operativos:**

- Crear sistemas para evaluar la formación de los trabajadores de cada área acorde a las necesidades actuales y determinar qué tipo de formación necesitan.
- Realizar sondeos con los propios trabajadores para conocer sus inquietudes y necesidades en cuanto a formación

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN INTERNA Y AYUDAS A LA FORMACIÓN

**Objetivos operativos:**

- Organizar cursos de formación a través de especialistas en la materia con el fin de cubrir las necesidades formativas de los trabajadores.
- Promocionar y ayudar a los trabajadores de cada área para facilitar su formación integral en su materia (disponibilidad horaria, formación obligatoria, ayudas formativas de utilidad para el servicio de deportes, etc.).

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 2. SISTEMAS DE ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES

### **ACCIÓN 1** **GENERACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN** **CON LOS TRABAJADORES**

**Objetivos operativos:**

- Promover reuniones periódicas entre los trabajadores de cada área para mejorar la eficiencia de los servicios deportivos prestados.
- Promover reuniones periódicas entre las distintas áreas para crear sinergias entre las mismas.
- Crear nuevos canales de comunicación donde los trabajadores tengan clara la jerarquía de referencia para compartir sus necesidades y solucionar sus problemas.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### **ACCIÓN 2** **GENERACIÓN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN** **PARA DETECTAR NECESIDADES**

**Objetivos operativos:**

- Crear sistemas e indicadores de evaluación para que los trabajadores puedan expresar todas sus necesidades tanto con identificación como de forma anónima si así lo desean.
- Conseguir análisis de resultados trimestrales y anuales para que los diferentes coordinadores de cada área puedan desarrollar acciones para mejorar o modificar los diferentes sistemas.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 3. SISTEMAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y LOS CLUBES DEPORTIVOS

### ACCIÓN 1

#### GENERACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA Y LOS CLUBES DEPORTIVOS

##### Objetivos operativos:

- Promover reuniones periódicas con los equipos directivos y técnicos de los clubes deportivos y otras asociaciones deportivas para conocer sus necesidades.
- Promover reuniones con asociaciones y otros entes relacionados con el deporte (AMPAs, colegios, asociaciones de vecinos, etc.) para conocer sus necesidades e inquietudes.
- Crear nuevos canales de comunicación donde los usuarios tengan clara la jerarquía de referencia para compartir sus necesidades y solucionar sus problemas.

##### Responsables:

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2

#### GENERACIÓN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA DETECTAR NECESIDADES

##### Objetivos operativos:

- Crear sistemas e indicadores de evaluación para que los usuarios, los clubes deportivos y la ciudadanía en general puedan expresar todas sus necesidades tanto con identificación como de forma anónima si así lo desean.
- Conseguir análisis de resultados trimestrales y anuales para que los diferentes coordinadores de cada área puedan desarrollar acciones para mejorar o modificar los diferentes sistemas.

##### Responsables:

- Técnico/a de deportes.







## PROGRAMA 4. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, RESPONSABILIDADES Y NECESIDADES LABORALES

### ACCIÓN 1 ESTUDIO DE LA RPT SERVICIO DE DEPORTES

**Objetivos operativos:**

- Actualizar la RPT de forma que cada puesto de trabajo en el servicio de deportes que sea acorde con las necesidades actuales.
- Mantener en constante proceso de revisión la RPT, así como las exigencias formativas referentes a cada puesto, para formular los informes pertinentes que sean requeridos por el área responsable del Ayuntamiento.
- Situar cada puesto de trabajo en el grupo profesional acorde a su titulación y responsabilidad.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 SEGUNDA ACTIVIDAD

**Objetivos operativos:**

- Conseguir un sistema eficiente para incorporar a trabajadores que solicitan 2ª actividad.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 5. ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES

### ACCIÓN 1 IGUALDAD DE GÉNERO

**Objetivos operativos:**

- Promover acciones de concienciación y visibilidad para ejecutar parámetros de igualdad de género.
- Proponer al departamento de personal del Ayuntamiento sistemas equitativos de acceso al puesto laboral, primando la formación, la experiencia y si se da el caso, las pruebas necesarias para aspirar al puesto de trabajo, independientemente de la condición de sexo, raza o procedencia de la persona.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 CONCILIACIÓN FAMILIAR

**Objetivos operativos:**

- Desarrollar sistemas para permitir a los trabajadores y trabajadoras de cada área que puedan tener una correcta conciliación familiar, a través de la estructuración horaria.
- Así mismo, permitir el acceso de sus hijos e hijas a determinadas actividades en su tiempo de trabajo para poder desarrollar determinados proyectos y eventos que de otra manera sería imposible.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 6. SEGURIDAD. OBLIGACIONES EN MATERIA PREVENTIVA Y RIESGOS LABORALES

### SEGUROS DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL PARA INSTALACIONES, USUARIOS Y TRABAJADORES

#### ACCIÓN 1

##### CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA PREVENTIVA Y RIESGOS LABORALES

#### Objetivos operativos:

- Cumplir con todas las obligaciones de formación e información en materia preventiva y de riesgos laborales para todos los puestos de trabajo del servicio de deportes.
- Acondicionar las instalaciones para cumplir con todas las obligaciones de infraestructura, material y equipamiento que marca la ley.
- Realizar controles de evaluación periódicos para asegurar que todos los puestos de trabajo disfrutan de las condiciones necesarias en materia preventiva.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.

#### ACCIÓN 2

##### SEGUROS DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL

#### Objetivos operativos:

- Mantener todos los servicios e instalaciones deportivas con la cobertura de Responsabilidad Civil necesaria.
- Disponer de todos los seguros de accidentes para usuarios, deportistas y/o trabajadores que marque la ley, si fuera necesario.
- Asegurarse que se cumplen todas las medidas de seguridad y control de Ambulancia en los diferentes eventos organizados por el servicio de deporte o los clubes deportivos.

#### Responsables:

- Técnico/a de deportes.





# Área Imagen, Difusión y Comunicación

## Servicio deportes Sagunto

### Análisis Área

#### Instalaciones:

- Oficinas complejo polideportivo Internúcleos.

#### Actividades que se desarrollan:

- Actividades de promoción sin una coherencia entre ellas, no existe un punto de reunión para que el ciudadano pueda conocer toda la oferta deportiva del municipio.

#### Trabajadores de área:

- No existe una figura responsable específica.
- Actualmente tienen una persona becada para estas tareas, pero termina en pocos meses.

### Conclusiones y Problemática

- Cada acción de comunicación se hace de forma puntual, sin darle coherencia al servicio completo.
- Las Escuelas Deportivas no disponen de un espacio propio donde presentar la oferta y la competición inter-escolar.
- Los clubes deportivos no disponen de un espacio para promocionarse.
- No existe una web específica del servicio de deportes.
- Las redes sociales existentes son muy específicas, no existen estos medios para aglutinar todos los servicios de deportes.
- No existe una imagen clara y diferenciada del servicio de deportes, ni a nivel telemático ni con presencia en las instalaciones deportivas, es necesario crear una marca.





### Objetivos generales propuestos

- Generar una marca identificativa y diferenciadora del Área de deportes, y aplicarla y darle visibilidad tanto en instalaciones como en servicios.
- Crear sistemas de comunicación e información con la ciudadanía, que sean intuitivos y de fácil acceso.
- Crear y potenciar las distintas redes sociales y vías de comunicación digital para dar una mayor visibilidad a las acciones que el área de deportes desarrolla.
- Desarrollar programas de visibilización del deporte y la mujer.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Crear un puesto de trabajo o prestación de servicio para disponer de un Coordinador de marketing y comunicación para el área.
- Crear una imagen corporativa que identifique claramente el servicio de deportes de Sagunto, es necesario disponer de una marca que abandere todos los servicios y que esté presente en todas las instalaciones.
- Crear una página web del servicio de deportes, así como las redes sociales necesarias.

#### Medio plazo

- Crear espacios dentro de la web del servicio de deportes para que los clubes deportivos puedan promocionar sus actividades.
- Conseguir identificar cada red social con un uso distinto, según las características de la red.

#### Largo plazo

- Consolidar la imagen corporativa y comenzar a construir proyectos e instalaciones deportivas en base a esta imagen.





## PROGRAMA 1. CREACIÓN DE LA MARCA DEL SERVICIO DE DEPORTES DE SAGUNTO

### **ACCIÓN 1** **CREAR UNA IMAGEN CORPORATIVA**

#### **Objetivos operativos:**

- Crear una imagen corporativa del servicio de deportes del Ayuntamiento de Sagunto.
- Hacer de la marca un icono de la buena praxis del servicio y que tenga representación en todas las acciones desarrolladas.

#### **Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### **ACCIÓN 2** **DESARROLLAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN EN BASE A LA MARCA CREADA**

#### **Objetivos operativos:**

- Desarrollar campañas y promociones asociadas a la marca corporativa, de forma que sea rápidamente identificable con el servicio.
- Mejorar las instalaciones ya existentes y diseñar las nuevas instalaciones basándose en la imagen corporativa del servicio, tanto los colores como la propia marca.

#### **Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 2. PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

### **ACCIÓN 1** **CREACIÓN Y MANTENIMIENTO PÁGINA WEB**

**Objetivos operativos:**

- Crear una página web propia del servicio de deportes para dar a conocer la imagen corporativa y todos los servicios, actividades, proyectos e instalaciones que gestiona el servicio de deportes.
- Facilitar a clubes deportivos y otras entidades que puedan disponer de un espacio para promocionar sus actividades.
- Crear un sistema de promoción de la competición de Escuelas Deportivas dentro de la web.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### **ACCIÓN 2** **CREACIÓN Y MANTENIMIENTO REDES SOCIALES**

**Objetivos operativos:**

- Creación de las distintas redes sociales existentes y organización dentro de cada una para manejar toda la información que se pretenda ofrecer sin solaparse, dedicando cada red social a un objetivo (noticias, promociones, información estática, eventos, live streaming, etc).

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





### PROGRAMA 3. FOTOGRAFÍAS, VÍDEOS, NOTICIAS Y OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN

#### **ACCIÓN 1** **REPORTAJES FOTOGRÁFICOS, DE VÍDEOS Y NOTICIAS RELACIONADAS**

**Objetivos operativos:**

- Cubrir los eventos, proyectos y servicios más importantes del servicio de deportes mediante reportaje fotográfico y vídeos.
- Crear canales de comunicación con otras áreas y clubes deportivos para recibir fotografías y vídeos de otros eventos y servicios organizados.
- Canalizar toda la información en internet y crear noticias de interés social de todos los eventos y servicios organizados.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

#### **ACCIÓN 2** **GESTIONAR Y CREAR CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**Objetivos operativos:**

- Crear nuevos canales de comunicación con la ciudadanía, así como gestionar los canales ya existentes (ejemplo: cartelería y publicidad en papel).
- Orientar el uso de los canales hacia medios electrónicos, evitando el malgasto de papel.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.







## PROGRAMA 4. VISIBILIZACIÓN DE ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL

### ACCIÓN 1 ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL

**Objetivos operativos:**

- Promocionar y darle visibilidad a eventos, proyectos y servicios de carácter social, como es el deporte adaptado, las ayudas en el deporte a desfavorecidos o cualquier otro proyecto desarrollado por el servicio o los clubes deportivos que cumpla requisitos de ayuda social desinteresada.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.

### ACCIÓN 2 VISIBILIZACIÓN DEL DEPORTE Y LA MUJER

**Objetivos operativos:**

- Ayudar a darle visibilidad al deporte femenino mediante campañas específicas o integradoras en otros proyectos.
- Realizar campañas de promoción para conseguir que cada vez haya un mayor número de niñas en las escuelas deportivas.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.





## Área Administración General

### Servicio deportes Sagunto

#### Análisis Área

##### Instalaciones:

- Oficinas complejo polideportivo Internúcleos.

##### Actividades que se desarrollan:

- Todos los temas de administración, contabilidad, fiscalidad, prestación de servicios y contratación.

##### Trabajadores de área:

- Técnico de Instalaciones y administración
- Técnico de administración general (TAG)

#### Conclusiones y Problemática

- Técnicamente existe un puesto de TAG para desarrollar gran parte de las acciones de administración, pero al no existir una jerarquía clara e identificativa, las gestiones relacionadas se desarrollan sin una previsión real ni una organización acertada.
- Es necesario un puesto de mando que se coordine con el puesto de TAG y con el resto de directores/as de cada área.
- Es importante que se tenga muy clara la ley vigente en cuanto a todas las obligaciones por parte de la administración para poder cumplir con ella y conseguir canales de trabajo eficientes.
- Los directores/as se deben apoyar en el puesto de TAG para generar gran parte de la administración del servicio de deportes, pero para ello debe haber una comunicación fluida y de confianza mutua.





### Objetivos generales propuestos

- Generar sistemas de subvenciones y ayudas funcionales, adaptados a las necesidades reales de la ciudadanía.
- Generar y adecuar a la ley vigente todos los contratos de prestación de servicios con entidades o empresas de servicios, suministros y obras.
- Administrar los recursos económicos de forma sostenible permitiendo que el presupuesto destinado al área cubra el 100% de las necesidades reales.
- Cumplir con los criterios de transparencia.
- Cumplir con todas las obligaciones que exige la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).
- Cumplir con todas las obligaciones que exigen las leyes actuales en materia de administración pública y deportiva.

### Propuestas de mejora - Necesidades

#### Corto plazo

- Adaptar todos los contratos que se firmen para cumplir con todas las obligaciones marcadas en la nueva ley.
- Generar, en sinergia con el resto de áreas, sistemas de subvenciones para clubes y escuelas deportivas que sean intuitivos, simples, funcionales y eficaces, donde prime el valor cualitativo por encima del cuantitativo.
- Imprescindible la figura de un/a director/a general por encima del resto de directores/a y técnicos.
- Igualar los precios de los servicios para empadronados y no empadronados.

#### Medio plazo

- Asegurarse que el servicio de deportes cumple con todas las obligaciones de protección de datos (LOPD) vigentes y de transparencia.
- Generar ayudas de carácter social para distintos colectivos (deportes y mujer, deporte de élite, deporte adaptado, etc.).

#### Largo plazo

- Consolidar los recursos económicos para ser eficientes en la gestión económica diaria del servicio de deportes, teniendo en cuenta que está dentro de la administración general del Ayuntamiento y que debe adaptarse a las directrices marcadas por el gobierno.





## PROGRAMA 1. REGULACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A LA CIUDADANÍA Y LOS DIFERENTES COLECTIVOS

### CONTROL ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL SERVICIO DE DEPORTES

#### ACCIÓN 1

##### SUBVENCIONES Y AYUDAS A LA CIUDADANÍA Y LOS DIFERENTES COLECTIVOS

###### Objetivos operativos:

- Crear sistemas de subvenciones y ayudas para la ciudadanía y los diferentes colectivos (clubes, asociaciones, etc.) que sean intuitivos, simples, funcionales y eficaces, donde prime el valor cualitativo por encima del cuantitativo.
- Revisar los diferentes sistemas y adaptarlos a las necesidades reales y a la demanda existente en cada momento.

###### Responsables:

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de administración general (TAG).

#### ACCIÓN 2

##### DESARROLLAR UN CONTROL ECONÓMICO Y FINANCIERO ACORDE A LA REALIDAD

###### Objetivos operativos:

- Desarrollar sistemas de control económico y presupuestario acordes a la capacidad del servicio de deportes, manteniendo un equilibrio entre los gastos y los ingresos.
- Ajustar los presupuestos anuales a la realidad, realizando estudios previos y análisis de comparativa de los diferentes servicios.

###### Responsables:

- Técnico/a de deportes.





## PROGRAMA 2. CONTROL DE FISCALIDAD Y LEGALIDAD

### CONTRATACIONES DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y OBRAS

#### **ACCIÓN 1** **CONTROL Y DESARROLLO DE LA FISCALIDAD Y LA LEGALIDAD VIGENTE**

##### **Objetivos operativos:**

- Adaptar todos los procesos y servicios prestados en base a la fiscalidad y legalidad que se exijan para la administración en cada momento.
- Asesorar a los diferentes colectivos que trabajen en colaboración con el servicio de deportes para que cumplan con sus obligaciones en cuanto a fiscalidad, facturación, seguridad y contratación laboral.

##### **Responsables:**

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de administración general (TAG).

#### **ACCIÓN 2** **CONTRATOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

##### **Objetivos operativos:**

- Adaptar todos los contratos menores y el resto de prestaciones de servicios y contratos existentes, para cumplir con la legalidad vigente.
- Generar nuevos contratos de suministros, obras o servicios necesarios siempre cumpliendo con todas las obligaciones marcadas por la ley vigente en cada momento.

##### **Responsables:**

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de administración general (TAG).





**PROGRAMA 3. OBLIGACIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN  
DE DATOS Y DE TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ACCIÓN 1**  
**LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**  
**L.O.P.D.**

**Objetivos operativos:**

- Adaptar todos los servicios, instalaciones, sistemas de comunicación y puestos de trabajo para cumplir con la ley vigente en cuanto a la protección de datos.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de administración general (TAG).

**ACCIÓN 2**  
**LEY DE TRANSPARENCIA**

**Objetivos operativos:**

- Cumplir con las exigencias y directrices marcadas por las leyes vigentes en materia de transparencia, así como dar a conocer al ciudadano las inversiones realizadas en el servicio de deportes.

**Responsables:**

- Técnico/a de deportes.
- Técnico/a de administración general (TAG).



# APARTADO 3

# PROPUESTAS

# CONCRETAS







### APARTADO 3. PROPUESTAS CONCRETAS

A continuación se pretenden abordar una serie de problemas detectados de carácter urgente, aportando soluciones necesarias y propuestas que permitan afrontar el problema y darle una solución que encaje en la estructura organizativa del departamento de deportes.

#### TÍTULO 1. GESTIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS

##### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- Las actividades que se organizan dentro del plan de Escuelas Deportivas están basadas en la oferta de las entidades que se presentan a la concurrencia competitiva para gestionarlas, y no en base a la demanda real de los niños y niñas del municipio, encontrándonos en muchos casos con ofertas de actividades que no llegan al ratio mínimo de usuarios y con falta de organización de otras actividades en las que los niños y niñas de determinado colegio y/o sector geográfico querrían desarrollar.

- Las bases de concurrencia, aunque muy desarrolladas, no permiten realizar una gestión eficiente, dado que demandan una sobreinformación de la actividad previa a su organización que se puede y se debe regular en el día a día de su gestión. Todo esto conlleva un gasto de tiempo y recursos humanos administrativos muy superior al realmente necesario, haciendo imposible para la figura del coordinador deportivo el poder desarrollar una labor de campo de control y supervisión diaria,

para cerciorarse de que los criterios de calidad y formación marcados se están cumpliendo.

- Los puestos a cubrir en las Escuelas Deportivas son normalmente de monitor y/o entrenador, a tiempo parcial, con entre 3 y 10 horas semanales de actividad laboral, lo que imposibilita en muchos casos el poder contar con una plantilla cerrada y con continuidad en el tiempo.

Esto es debido a la casuística del puesto y se entiende como algo normal en la profesión, el problema radica en que en las bases de concurrencia se exige plantear previamente al inicio de las actividades y sin conocer la resolución definitiva de Escuelas Deportivas aprobadas, puestos de trabajo designados ya con nombre y apellidos, lo cual es en muchos casos algo imposible de prever y solucionar, y los clubes optan por poner personal que más tarde se ven obligados a cambiar. Se debería exigir que el club disponga siempre de trabajadores con la titulación requerida para el puesto, pero darle plena libertad para elegir al trabajador una vez se le asigne la Escuela Deportiva, y no antes.

- Del mismo modo, existe una exigencia notoria en cuanto a titulación y formación de los monitores, pero no se exige que los encargados de la coordinación de dichas Escuelas Deportivas (los clubes en este caso) dispongan de personal altamente cualificado para dirigir y gestionar la parte técnica que se encarga de estas escuelas, pudiendo ser en muchos casos los propios directivos voluntarios sin formación ni experiencia real en la materia.







- La competición entre Escuelas Deportivas o fase local de los juegos deportivos no está regulada ni tiene visibilidad social, cada entidad que gestiona cada escuela se encarga de realizar dicha competición en base a sus propios criterios y parámetros, a publicar los resultados y las noticias en los medios que considera necesarios y a regular el reglamento de competición.

- Las escuelas deportivas incluyen las categorías infantil y cadete, es decir, superan los 12 años de edad marcada por 6º de primaria en el colegio. El problema de estas 2 categorías es que ya se organiza una competición federada para ellas, por lo que los clubes utilizan tanto la Escuela Deportiva como su propia actividad federada para el mismo fin, solapando de este modo 2 ayudas y dirigiendo a todos los niños de las Escuelas Deportivas hacia la competición federada.

#### **MEDIDAS A TOMAR:**

- Hay que hacer un cambio radical de la oferta de Actividades Deportivas, basándola siempre en la demanda y necesidades reales de los niños y niñas, haciendo partícipe del proceso de sondeo tanto a centros escolares, como a AMPAs, clubes y el Ayuntamiento. Las actividades que se organicen cada año serán las que los niños y niñas demanden, y no al contrario.

- Se debe solicitar y exigir que los trabajadores contratados para las Escuelas Deportivas tengan la titulación requerida y apropiada, pero no que se presenten los proyectos con nombre y apellidos. Así mismo, sería conveniente cerrar cláusulas para que las entidades gestoras de las Escuelas Deportivas acreditasen una solvencia profesional en cuanto a la dirección de la propia entidad, o al menos, de los responsables de las Escuelas Deportivas.

- La competición de fase local debe unificarse y desarrollarse en base a la misma estructura organizativa, promocionando su visibilidad en la sociedad.

- Las Escuelas Deportivas deberían comprender entre los 6 y los 12 años, la fase previa entre 3 y 5 años se contemplaría como Psicomotricidad, y la fase posterior, a partir de 13, se debería gestionar directamente como club deportivo y dirigirla hacia la actividad federada y competitiva, evitando así el solapamiento y dedicando los recursos económicos de forma más eficiente. El importe económico destinado a Escuelas Deportivas de más de 13 años se movería a la partida de subvenciones para clubes deportivos.





A continuación, se plantean la posible solución para reconducir las Escuelas Deportivas y poder cubrir en gran medida los problemas detectados:

### **PROPUESTA: ESCUELAS DEPORTIVAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Objetivo principal:**

Debe ser el Ayuntamiento, quien mediante un sondeo potente y realista, con ayuda de clubes, centros escolares y AMPAs, realice una oferta de actividades en base a las necesidades reales de los niños y niñas. El papel de las AMPAs aquí es de ayuda en la toma de información, y las Escuelas Deportivas se gestionarían a través de los clubes deportivos mediante subvención por concurrencia o prestación de servicios. También cabría la posibilidad de gestionarse mediante una prestación de servicio.

#### **Edades:**

De 6 a 12 años, pudiendo realizar la actividad de multideporte en las edades de 6 y 7 años, aunque sin ser obligatorio, permitiendo así también tener actividades deportivas específicas en esas edades.

De 3 a 5 años se gestionaría mediante una prestación de servicio.

De 13 años en adelante se traslada toda la gestión económica y la actividad a los Clubes Deportivos.

#### **Tipo de gestión:**

Opción 1: Subvención por concurrencia, donde se le asignaría a los clubes deportivos una cantidad en base a las escuelas reales que

saliesen en cada centro, no serían los clubes los encargados de proponer dónde organizar la actividad, sino de organizarla allí donde existiese la demanda.

Opción 2: Prestación de servicios de cada una de las disciplinas deportivas de las Escuelas Deportivas, o bien una prestación de servicios general que englobe a todas las escuelas.

En ambos casos, se puede plantear que el cobro de la cuotas lo haga la propia entidad que gestiona, o bien lo haga el Ayuntamiento, dependerá de si se desea organizar a través de subvenciones o de prestación de servicios.

#### **Contratación monitores:**

Será la entidad que reciba la subvención o realice la prestación la responsable directa.





### **Competición:**

La competición debería desarrollarse a través de gestión municipal, es decir, el Ayuntamiento debe hacerse cargo de la organización de la competición, así como de su promoción y difusión, pero solo hasta los 12 años. Se puede realizar mediante gestión directa o mediante una prestación de servicios.

### **CREACIÓN DE UN APOYO ADMINISTRATIVO**

Para poder liberar al coordinador de Escuelas Deportivas de su función administrativa y que pueda realmente supervisar el trabajo del área y gestionar y dirigir tanto a coordinadores y monitores como gestionar la organización de la competición, se hace necesaria la creación de una figura de apoyo administrativo para poder dar soporte tanto al coordinador como a la Técnico de Administración General (TAG) en las gestiones diarias de subvenciones, control de las mismas y análisis de necesidades reales de los niños y niñas del municipio.

Esta figura puede gestionarse a través de personal becado y de prácticas, o también creando la figura de un personal de apoyo administrativo a media jornada (o jornada completa si se complementa este trabajo con otras necesidades reales del departamento).

El coste final para esta contratación o servicio externo supondría un total de unos 18.000 € anuales.

## **TÍTULO 2. GIMNASIO MUNICIPAL INTERNÚCLEOS**

### **PROBLEMÁTICA ENCONTRADA**

- El gimnasio no está actualizado y no tiene capacidad de competir con la iniciativa privada, actualmente existen muchos gimnasios de entidades privadas con calidad muy superior a este gimnasio, y que ya cumplen las necesidades reales de la ciudadanía, de modo que no tiene sentido hacer competencia al sector privado del municipio que está ofreciendo un correcto servicio al ciudadano.

### **MEDIDAS A TOMAR**

- El objetivo principal de dicho gimnasio debería ser cubrir las necesidades funcionales de los clubes deportivos del municipio, dejando de lado el carácter económico para centrarse más en cubrir una necesidad social asociativa y de otros grupos de interés.





### TÍTULO 3. IMAGEN CORPORATIVA – ÁREA DE IMAGEN, DISEÑO Y COMUNICACIÓN

#### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- No existe una imagen clara y diferenciadora del Departamento de deportes.
- No existe tampoco una marca que represente los valores y el trabajo que el Ayuntamiento desarrolla a través del deporte en su municipio, algo que nada más verlo se asocie con el Departamento de deportes.
- La información que se ofrece de los servicios que se prestan, de las instalaciones disponibles, de las escuelas deportivas, tarifas, bonos, eventos, etc. es difusa y no está organizada para que se pueda encontrar rápidamente a través de internet o libros de oferta deportiva.
- Para el tamaño de Sagunto y el impacto del Departamento de deportes, se debería contemplar disponer de una página web propia.
- Las redes sociales son la clave en la capacidad que tiene una entidad para poder darse a conocer, tanto sus servicios como las noticias de sus actividades organizadas, y actualmente no hay un sistema de redes sociales organizadas con claridad.
- Es complicado encontrar información por internet sobre el deporte en Sagunto, salvo algunos proyectos puntuales, y la información que se encuentra a veces no está del todo

actualizada, por lo que es necesario no solo un lavado importante de imagen, sino también un mantenimiento diario, semanal y mensual de todo el contenido.

#### MEDIDAS A TOMAR

- Se hace necesaria la incorporación a jornada completa de un trabajador o un equipo de trabajo que desarrolle todo el trabajo de comunicación y cobertura de noticias que necesita el área.
- También es importante tener en cuenta que debemos aglutinar todo el contenido deportivo en un mismo lugar, para que el ciudadano sepa dónde acudir y para qué, estableciendo patrones organizativos entre página web, redes sociales y cartelería en general.
- Se debe crear una marca indetificativa del Deporte en Sagunto, para que se asocie fácilmente al trabajo realizado tanto dentro como fuera del municipio.

#### PROPUESTAS DE MEJORA

- Se plantea la posibilidad de contratar o bien a personal propio del Ayuntamiento o bien un servicio externo para cubrir todas estas necesidades. El servicio debería llevar un coste asociado de aproximadamente 35.000 €.





#### TÍTULO 4. COORDINACIÓN ÁREA DE PROMOCIÓN DEPORTIVA PARA JÓVENES.

##### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- Si bien hay áreas funcionales que trabajan con los niños y niñas, así como con los adultos y personas mayores, actualmente no existe un área que trabaje específicamente con el sector de jóvenes y adolescentes, cada coordinador/a organiza los proyectos y eventos según planificación general, pero no existe un área que aglutine toda la logística de dichos proyectos para facilitar el trabajo al resto de áreas.

##### MEDIDAS A TOMAR

- Es necesaria la creación de una figura de coordinador/a de proyectos deportivos para jóvenes para dar apoyo integral al resto de áreas funcionales, y que sirva como nexo de unión entre ellas.
- Además, con la creación de este nuevo área, posibilitas la creación de proyectos y eventos importantes que hasta este momento estaban vetados debido a la dificultad organizativa que ello conllevaba.

##### PROPUESTAS DE MEJORA

- No es necesaria una inversión importante para la creación de esta área, actualmente el Departamento de deportes dispone de una coordinadora a jornada completa que dedica su jornada a organizar los campus de verano y una escuela deportiva de G.Rítmica, desde un punto de vista funcional, no tiene ningún sentido mantener una coordinación de la G.Rítmica cuando el resto de Escuelas Deportivas ya son gestionadas por los clubes deportivos a través de subvenciones y concurrencias competitivas.
- La propuesta iría encaminada a mantener a esta coordinadora, suprimiendo su función de coordinadora de G.Rítmica, pasando la gestión de la G.Rítmica al club deportivo del municipio, para equiparlo al mismo nivel que el resto de clubes de Sagunto. De este modo liberas una parte importante de las horas anuales para poder gestionar el área propuesta tal y como se propone en la planificación.
- Esta inversión no supone ningún coste, dado que el Ayuntamiento ya estaba asumiendo la jornada completa de ésta coordinadora para realizar una serie de tareas que no son propias del Departamento, con lo que solo se propone una modificación en las funciones del puesto de trabajo.





## TÍTULO 5. COORDINACIÓN ACTIVIDADES ACUÁTICAS

### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- Actualmente el área de Actividades Acuáticas no dispone de la figura de un coordinador/a que desarrolle las programaciones didácticas del área.
- Cada trabajador del área desarrolla sus funciones y trabajos en base a lo que cree que es más conveniente, imposibilitando de este modo la creación de sinergias con el resto de compañeros para trabajar todos con un mismo objetivo a través de las mismas herramientas de control, seguimiento y evaluación.
- Actualmente hay 3 piscinas públicas con uso de cursos de natación y baño libre, y con la necesidad de gestionar monitores y socorristas, además de material, mantenimiento y seguridad de las piscinas y espacios anexos.
- La figura que actualmente está como coordinador del área no dispone de la formación adecuada para gestionar las programaciones didácticas de las actividades acuáticas, y nos indica que tampoco se incluye esta labor en sus tareas como coordinador programadas para la temporada.
- El coordinador actual desarrolla adecuadamente las funciones de supervisión y control de trabajadores, bajas, altas y sustituciones, así como control de material y equipamiento y seguridad.

### MEDIDAS A TOMAR

- Es de imperiosa necesidad que se establezca la figura de un coordinador/a que se encargue de realizar las programaciones didácticas para todos los grupos poblacionales, así como los mecanismos de evaluación, control y seguimiento del trabajo de los trabajadores/as del área.
- El coordinador actual no puede cubrir todas las funciones que se le deberían exigir debido al alto volumen de trabajadores y actividades a desarrollar, con 3 piscinas como responsabilidad, creando la figura de un nuevo coordinador/a, separas funciones y permites liberar de carga al actual coordinador.

### PROPUESTAS DE MEJORA

- A corto plazo y con el fin de agilizar las mejoras necesarias para el área de actividades acuáticas, se propone la asignación provisional de personal del departamento para realizar las funciones especificadas en este plan rector inherentes al puesto de Coordinador/a de programas acuáticos
- A medio plazo se propone que se cree este puesto de trabajo ascendiendo a uno de los trabajadores en plantilla con capacidad, formación y titulación necesarias para el puesto.
- Esta creación podría suponer un coste aproximado de 35.000 euros anuales.





## TÍTULO 6. INDICADORES DE SATISFACCIÓN GENERAL

### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- Es imprescindible para gestionar correctamente un Departamento de deportes, de forma eficaz, eficiente y sostenible, la creación de herramientas que te permitan evaluar el trabajo que desarrollas.
- Actualmente no existen herramientas reales y funcionales que permitan a los coordinadores y coordinadores de cada área el poder conocer las necesidades reales de sus usuarios, de la ciudadanía en general y sobre todo, de los trabajadores y trabajadoras a su cargo.

### MEDIDAS A TOMAR

- Los directores, técnicos y coordinadores deben establecer criterios de evaluación e indicadores que les permitan valorar su trabajo, cómo lo vivencian sus usuarios y sus trabajadores y trabajadoras.

### PROPUESTAS DE MEJORA

- Principalmente se propone crear encuestas telemáticas y presenciales trimestrales y anuales, así como concretar reuniones de evaluación por áreas y proyectos. También es importante crear canales de comunicación y apoyo claros entre ciudadanía, trabajadores y administración.

## TÍTULO 7. DIRECCIÓN GENERAL

### PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

- Un departamento de deportes con más de 70.000 personas en su municipio y un alto número de trabajadores mediante gestión directa necesita un alto grado de organización.
- Actualmente las funciones de dirección y organización recaen sobre la figura del Concejal de Deportes en cada legislatura, limitando así la posibilidad del concejal de poder hacer política social y deportiva, al tener que realizar funciones técnicas propias de un puesto de alto mando de dirección.

### MEDIDAS A TOMAR

- Debería de existir un director/a encargado de desarrollar la Planificación Estratégica del área y su completa supervisión, estando en coordinación constante con la figura política, donde ésta última delegaría sus responsabilidades técnicas al director/a para centrarse en hacer política social y deportiva.

### PROPUESTAS DE MEJORA

- Se hace necesario a corto plazo crear una figura de director, donde los técnicos de área y la TAG puedan apoyarse y ser dirigidos de forma eficiente. A medio plazo esta figura debería tener carácter funcional de grupo A1. El importe de esta inversión supondría un total de 48.000 € anuales.





## TÍTULO 8. PROPUESTA DE INVERSIÓN ANUAL PLAN RECTOR

A continuación, se realiza un resumen grosso modo de las inversiones presupuestarias anuales que se proponen considerando la aplicación del 100% de los criterios propuestos en este plan rector:

| INVERSIÓN                                      | COSTE            |
|------------------------------------------------|------------------|
| Servicio de Promoción y Comunicación           | 35.000 €         |
| Coordinador Programación Actividades Acuáticas | 35.000 €         |
| Apoyo administrativo Escuelas Deportivas       | 18.000 €         |
| Creación figura Dirección General              | 48.000 €         |
| Otras necesidades Organizativas                | 12.000 €         |
| <b>TOTAL INVERSIÓN</b>                         | <b>148.000 €</b> |





# APARTADO 4

# EPÍLOGO





#### APARTADO 4. EPÍLOGO

La sociedad es cambiante, lo que ayer fue una novedad, hoy es tan solo un recuerdo, del mismo modo lo que hoy es tendencia mañana posiblemente haya caído en el olvido, sustituido por cualquier otra necesidad.

El deporte no se queda atrás en esto, y posiblemente es de los ámbitos de nuestra sociedad que más cambios sufre, y más bruscos son éstos, por lo que se hace necesario poder adaptarse de forma eficaz y eficiente a estos cambios, e incluso si se puede, adelantarse a los mismos.

La administración no debe ser una excepción, y también debe saber satisfacer las necesidades de sus ciudadanos que la iniciativa privada no se encarga de abastecer.

Es por esto que se hace tan importante una correcta planificación estratégica de nuestros proyectos, servicios e instalaciones, porque dicha estrategia va a permitir generar herramientas adaptables a los posibles escenarios que puedan desarrollarse a lo largo del tiempo, y de este modo poder responder a cualquier demanda del municipio.

Este **Plan Rector** que aquí se propone se ha planteado desde este prisma de constante cambio, por lo que no propone un sistema cerrado en ninguno de sus aspectos desarrollados, sino que plantea una serie de directrices y pautas para que los responsables técnicos y políticos del

*Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Sagunto* puedan utilizar como guión y punto de partida para trazar sus propias estrategias dentro de la gestión del deporte y la actividad física de su municipio.

Es de valorar muy positivamente el paso que el Ayuntamiento de Sagunto ha querido dar con este Plan Rector que se complementa con el nuevo Plan Director de instalaciones deportivas, ya que implica una clara intención de querer hacer las cosas bien, de querer reconducir sus puntos débiles hacia una mejor gestión, y de querer potenciar y mejorar, más si cabe, sus puntos fuertes hacia un nivel de excelencia total.

El objetivo final de este plan rector, es pues, el brindar de ese apoyo técnico y documental necesario al departamento para ser capaces de conseguir alcanzar su Misión y su Visión y poder convertirse en un referente de práctica deportiva, no solo en Sagunto sino también en el resto de municipios colindantes.

#### HACIA UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN

Del mismo modo, sirva este **Plan Rector** como un primer paso encaminado a conseguir un nuevo modelo de gestión, donde la Administración se valga de su plantilla laboral para conseguir todos los objetivos, y allá donde ésta no pueda llegar, pueda cubrirse a través de prestaciones de servicios ofrecidos por la iniciativa privada, pero ya no





solo de empresas, sino también de asociaciones deportivas con capacidad profesional para poder cubrir esas necesidades al mismo nivel que el propio Ayuntamiento.

Para determinados servicios de mantenimiento, administración, control y monitoraje especializado, se antoja harto necesario poder contar con un sector puramente especialista en la materia, que a través del modelo de gestión mixta, permita al Ayuntamiento adelantarse a los cambios que mencionábamos anteriormente y dar respuesta a sus ciudadanos y ciudadanas.

#### **AGRADECIMIENTOS FINALES**

En primer lugar, gracias a todos los coordinadores y coordinadoras, monitores y monitoras, trabajadores y trabajadoras en general, por haber participado activamente en este proceso participativo dentro del Plan Rector, porque aunque a veces no sepamos valorar a los trabajadores de una entidad o corporación, son la pieza clave y fundamental sobre la que se sustenta toda la estructura y servicio, y debemos hacerlos partícipes no solo del proceso, sino también de la toma de decisiones final de cada área.

Agradecer también al resto de colectivos participantes su implicación y sus ganas de proponer mejoras para su municipio, siempre desde un punto de vista relajado, activo y constructivo, algo que es muy importante para poder avanzar dentro del proceso: Clubes deportivos,

AMPAs, Centros Escolares, Sindicatos, Agrupaciones Políticas, todos han estado a un alto nivel y han formado parte del proceso, que de otro modo hubiese sido imposible completar.

Todo el agradecimiento también a la labor desinteresada del “Comité de expertos” que se seleccionó y convocó, porque supieron hacer llegar esas pequeñas pinceladas de alto nivel necesarias para completar las directrices del Plan Rector. Y gracias también al equipo de desarrollo técnico del Plan Director, con Eduardo García a la cabeza de este proyecto.

Dar las gracias también a las dos personas que se encargan de sustentar todo el departamento de deportes día a día, José Gámez, y en especial a Teresa Ferri, que siempre sacaba ese hueco para reunirse aunque en su agenda ese día no hubiese ni un minuto libre.

Un agradecimiento especial a los “Jorges”, Jorge Santaolalla y Jorge Dalmau, que espero que hayan podido aprender tanto como han sabido aportar al proyecto, llegando donde de otro modo era muy difícil llegar para poder tener toda la información disponible a tiempo.

Y por último, gracias a la corporación municipal, y al departamento de deportes liderado por Miguel Chover por la confianza depositada en quién suscribe estas últimas palabras, y constata con orgullo el buen hacer político que han demostrado al querer conseguir tener para su Sagunto una Planificación Estratégica digna de su municipio y sus habitantes.

