

III. OTRAS DISPOSICIONES**ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2016 por la que se convoca el curso
La gestión de instalaciones deportivas: situación y retos.*

Conforme a los fines que le encomienda la Ley 4/1987, de 27 de mayo, de creación de la Escuela Gallega de Administración Pública, modificada por la Ley 10/1989, de 10 de julio, la EGAP convoca el curso «La gestión de instalaciones deportivas: situación y retos», conforme a las siguientes bases:

1. Objetivos.

Uno de los pilares fundamentales sobre los que se sustenta la práctica deportiva son las instalaciones donde deportistas y practicantes realizan la actividad física o el deporte escogido. Consecuencia de la evolución deportiva experimentada en las últimas décadas, este tipo de infraestructuras experimentó un destacable cambio que va desde los aspectos infraestructurales hasta los propios de la gestión. Por este motivo, cada vez son más y más complejos, los aspectos que deben ser contemplados a la hora de dirigir y administrar este tipo de instalaciones.

Es por eso que mediante este curso se pretende acercar a sus destinatarios a las principales cuestiones referentes al proceso de gestión de las instalaciones deportivas, haciendo especial hincapié en los aspectos económicos y legislativos desde un punto de vista eminentemente práctico.

2. Contenido.

En este curso se tratarán los siguientes temas:

1) Marco legal.

- a) Marco legal de las administraciones públicas.
- b) Normativa de aplicación: deportes, espectáculos públicos y otra normativa sectorial.
- c) Condicionamientos legales de la organización.
- d) Responsabilidades legales.



- 2) Modelos de negocio y planificación.
 - a) Contexto económico.
 - b) Modelos de negocio.
 - c) Sector privado: tendencias y perspectivas.
 - d) Sector público: contratación.
 - e) Colaboración público-privada.
- 3) Gestión económica y financiera.
 - a) Presupuestos y estimaciones.
 - b) Cálculo de costes.
 - c) Control presupuestario y seguimiento económico.
 - d) Tesorería.
- 4) Cuestiones transversales.
 - a) Construcción y seguridad.
 - b) Recursos humanos.
 - c) Nuevas tecnologías.
 - d) Comunicación y marketing.
- 5) Gestión de instalaciones deportivas específicas.
 - a) Piscinas.
 - b) Césped artificial.
 - c) Iluminación LED.



6) Gestión alternativa de instalaciones deportivas.

a) Eventos culturales.

b) Eventos musicales.

7) Visita a instalación deportiva.

a) Presentación.

b) Visita y explicación.

c) Ronda de intervenciones.

8) Trabajo autónomo del/de la alumno/a.

a) Planificación de gestión de instalación deportiva.

b) Plan de mejora aplicado.

3. Plazas: 50.

4. Destinatarios.

– Personal de instituciones, asociaciones e instalaciones deportivas, tanto públicas como privadas, con responsabilidad en la gestión de instalaciones deportivas.

– Personal de empresas y asociaciones organizadoras de eventos y actividades de animación usuarias de instalaciones deportivas.

– Estudiantes de postgrado y grado que deseen una formación especializada en materia de economía y derecho deportivo.

– Deportistas (en activo o no) que tengan como objetivo su desempeño profesional en el sector.

– Personas en general interesadas en la materia.



5. Plazo de inscripción y presentación de instancias.

El plazo para inscripción estará abierto desde las 8.00 horas del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* hasta las 23.00 horas del día 12 de enero de 2017.

Los interesados deberán formalizar su inscripción a través del espacio «área de matrícula» de la web de la EGAP: <https://egap.xunta.gal/matricula/>

Una vez formalizada su matrícula, y antes de que finalice el plazo de inscripción, esto es, 23.00 horas del día 12 de enero de 2017, deberán enviar por correo electrónico, dirigido a novas.egap@xunta.gal, su *curriculum vitae* y una carta de motivación en la que manifiesten su interés personal en el curso y especifiquen los motivos que justifican la conveniencia o necesidad de realizarlo; esta carta deberá tener una extensión máxima de dos páginas, a doble espacio, e incluirá el nombre y los apellidos del solicitante. La no recepción en el plazo establecido de la carta de motivación y/o de su *curriculum vitae* dará lugar a la exclusión del/de la solicitante.

En el mismo correo electrónico deberán indicar también el lugar elegido para hacer el seguimiento del curso:

– Presencial en la EGAP: c/ Madrid, 2-4, Santiago de Compostela.

– Por videoconferencia, desde una de las siguiente sedes:

A Coruña: Edificio Monelos, Vicente Ferrer, 2.

Lugo: Edificio Administrativo, ronda de la Muralla, 70.

Ourense: Edificio Administrativo, avenida de La Habana, 79.

Pontevedra: Edificio Administrativo, avenida Fernández Ladreda, 43.

Vigo: Edificio Administrativo, Concepción Arenal, 8.

6. Criterios de selección.

Los participantes serán seleccionados por una comisión técnica independiente designada para este efecto cuya composición será publicada en el apartado del curso del portal



web de la EGAP. La comisión seleccionará los candidatos con discrecionalidad técnica e independencia con respecto a los órganos directivos de la EGAP.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional relacionada con la actividad deportiva.
- Cursos, jornadas... que tengan relación con la planificación, preparación y desarrollo de actividades deportivas, con una duración igual o superior a ocho horas.
- Conocimiento de idiomas gallego y/o otro idioma comunitario, debidamente acreditados.

7. Publicación de la lista de seleccionados, plazo de presentación de alegaciones y remisión de la documentación.

La lista de seleccionados se publicará en la página web de la Escuela Gallega de Administración Pública (<http://egap.xunta.gal>). El plazo para la presentación de alegaciones será de tres días hábiles a partir de la fecha de publicación, todo esto de acuerdo con el dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Transcurrido el plazo de alegaciones se publicará el listado definitivo y todas las personas admitidas deberán presentar, en el plazo que se disponga, la documentación justificativa de los méritos alegados en su *curriculum vitae*. Toda la documentación remitida por los solicitantes que no sea original tendrá que estar debidamente compulsada. La no presentación de esta documentación justificativa dará lugar a la exclusión del/de la solicitante.

8. Lista de espera.

La comisión fijará una lista de espera por orden de preferencia para cubrir las posibles vacantes de personas seleccionadas que causen baja antes del inicio del curso o en el transcurso de las primeras veinticuatro horas lectivas.

9. Desarrollo.

El curso tendrá una duración de 40 horas lectivas: 8 sesiones presenciales (7 sesiones presenciales de 4 horas diarias y una sesión presencial de 2 horas en la que se visitará una instalación deportiva) y 10 horas no presenciales de trabajo autónomo del alumnado.



El curso tendrá lugar todos los jueves, en horario de tarde, de 16.00 a 20.00 horas, entre el 26 de enero y el 16 de marzo de 2017.

Las clases presenciales se desarrollarán en la EGAP, calle Madrid, 2-4, Santiago de Compostela, y podrán seguirse también por videoconferencia desde una de las siguientes sedes:

A Coruña: Edificio Monelos, Vicente Ferrer, 2.

Lugo: Edificio Administrativo, ronda de la Muralla, 70.

Ourense: Edificio Administrativo, avenida de La Habana, 79.

Pontevedra: Edificio Administrativo, avenida Fernández Ladreda, 43.

Vigo: Edificio Administrativo, Concepción Arenal, 8.

10. Renuncia, asistencia y puntualidad.

1) La renuncia:

a) Las personas seleccionadas sólo podrán renunciar a la actividad formativa:

- Por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.
- Por necesidades del servicio debidamente motivadas por parte de los responsables de los centros directivos.
- Por otras causas justificadas documentalmente.

b) La renuncia debe ser comunicada por escrito a la Escuela Gallega de Administración Pública con una antelación mínima de tres días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa. En la página web de la Escuela estará disponible un modelo de renuncia.

Para esto, podrá utilizarse, además de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cualquiera de las siguientes vías:

- La dirección de correo electrónico novas.egap@xunta.gal



– El número de fax 981 54 63 30.

c) Las personas que incumplan lo previsto en las líneas a) y b) pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente contado a partir del día de la finalización de esta actividad.

2) La asistencia y la puntualidad:

a) Son obligatorias la asistencia a las sesiones de la actividad formativa y la puntualidad.

b) Durante la actividad formativa tendrá lugar un control permanente de asistencia y puntualidad, incluidos controles extraordinarios.

c) Las faltas de asistencia:

– No pueden superar en ningún caso el 10 % de las horas lectivas presenciales.

– Deberán justificarse documentalmente ante los responsables de la actividad formativa en un plazo máximo de 10 días contados a partir del día de la finalización de esta actividad.

d) Las personas que incumplan lo previsto en la línea c):

– Perderán el derecho al certificado de participación en la actividad formativa.

– Pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente contado a partir del día de la finalización de esta actividad.

11. Certificado de asistencia oficial.

Al final del curso se entregará un certificado electrónico de asistencia, descargable desde el área de matrícula (<https://egap.xunta.gal/matricula/>), a aquellas personas inscritas que hayan participado asiduamente y siempre que su asistencia fuese igual o superior al 90 % de las horas lectivas programadas. Este documento estará firmado electrónicamente por la EGAP e incluirá, de forma expresa, el contenido, la carga lectiva, la fecha y el lugar de realización del curso, así como un código de verificación electrónica (CVE) para contrastar su autenticidad.



12. Modificaciones e incidencias.

La EGAP se reserva la facultad de interpretar y de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de este curso, así como la facultad de cancelarlo si el número de solicitudes no justificase su realización.

Santiago de Compostela, 1 de diciembre de 2016

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora de la Escuela Gallega de Administración Pública

