



ANUNCIO OFICIAL DE CONVOCATORIA

TÉCNICO DEPORTIVO MULTIDISCIPLINAR PARA EL ÁREA DE DEPORTES

La Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía, S.L. hace pública la convocatoria del proceso selectivo correspondiente a la categoría de Técnico Deportivo Multidisciplinar para el Área de Deportes, cuyas bases, según la documentación remitida, fueron aprobadas por el Consejo de Administración el 17 de septiembre de 2026.

Objeto: selección de personal para necesidades temporales y constitución de lista de reserva, con el alcance y condiciones establecidos en las bases que se reproducen a continuación.

Sistema selectivo: concurso de méritos y entrevista personal, con una puntuación máxima de 100 puntos (45 por experiencia, 25 por formación y 30 por entrevista).

Plazo: diez días hábiles para presentar candidaturas, conforme al apartado 2 del procedimiento de presentación incluido en este documento.

Presentación: en los canales previstos en el procedimiento adjunto.

El texto íntegro de las bases reguladoras, el procedimiento de presentación y la información sobre protección de datos se incorporan seguidamente y forman parte del presente anuncio.

Entidad convocante y responsable del procedimiento: Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía, S.L. La publicación en el tablón municipal se efectúa únicamente como medio de publicidad.

I. BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO

A. Puesto a cubrir. Técnico Deportivo Multidisciplinar para el Área de Deportes de la SPYDGUIA.

A.1. Necesidad e Idoneidad de la Contratación. Los procedimientos de contratación de la Empresa pública se fundamentan en el respeto a los siguientes principios: a. Igualdad b. Mérito c. Capacidad d. Publicidad e. Concurrencia f. Transparencia g. Confidencialidad h. No discriminación.

La sociedad municipal gestiona un volumen creciente de instalaciones (campos de fútbol, pabellones, piscinas, etc.) y usuarios (directos, clubes deportivos, colectivos, centros educativos) que requieren una atención constante para garantizar la atención y seguridad de los usuarios, en su participación de actividades.

Se identifica, por tanto, la necesidad de incorporar la figura de Técnico Deportivo Multidisciplinar que:

a) Asegure la ejecución de tareas básicas diarias. b) Sirva de apoyo directo al Área de Técnicos Deportivos.

A.2. Funciones Principales del Puesto.

A.2.1. Atención al Usuario.

Se centran en gestionar, guiar y optimizar la experiencia física y motivacional de los usuarios. El objetivo primordial es garantizar un servicio seguro, saludable y adaptado a las características individuales de cada cliente.

A.2.2. Gestión de Recursos. Organización de horarios, logística y manejo del material deportivo necesario para las sesiones,

A.2.3. Programación de entrenamientos. Diseñar programas de entrenamiento adaptados a las necesidades, nivel y objetivos de los usuarios.



A.3. Justificación de la Categoría y Perfil Profesional. Se opta por la categoría de Técnico Deportivo Multidisciplinar por ser la más eficiente económicamente para las tareas descritas, buscando un perfil con polivalencia.

A.3.1. Requisitos mínimos. Mayor de edad. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior de las enseñanzas deportivas de régimen especial; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o Técnico Superior en Acondicionamiento Físico; Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte; o titulación equivalente o superior que habilite para las funciones del puesto.

Estar en posesión del título de Socorrista Acuático en vigor.

No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales ni de trata de seres humanos, lo que se acreditará con certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021).

Además, las personas aspirantes deberán tener la nacionalidad española o la de otro Estado de la Unión Europea o, siendo extranjeras, autorización para residir y trabajar en España, y poseer la capacidad funcional necesaria para el puesto. Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Las personas con discapacidad podrán solicitar en su instancia las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la entrevista.

A.3.2. Valoración técnica. Conocimientos y Habilidades Específicas:

Capacidad para diseñar y aplicar programas de entrenamiento (medio acuático, actividad dirigida con soporte musical, sala de musculación) adaptados a las necesidades, nivel y objetivos de los usuarios de la SPYDGUIA.

A.3.3. Habilidades. Capacidad de trabajo en equipo y proactividad para la resolución de incidencias en tiempo real. Aptitud para transmitir feedback de forma clara, mantener una activación alta y lograr el compromiso del usuario.

A.4. Impacto en el Servicio. La incorporación de esta figura supondrá las siguientes mejoras:

1. Reducción del tiempo de respuesta a todos los usuarios de los servicios deportivos.
2. Planificar y coordinar con eficacia las rotaciones de turnos laborales en el Área de Técnicos Deportivos.

A.5. Duración y necesidad de incorporación.

Se propone un contrato de duración determinada por circunstancias de la producción (artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores) para cubrir tramos de vacaciones del Equipo de Técnicos Deportivos de la Sociedad, con incorporación al término del proceso selectivo, dado que el puesto es imprescindible para garantizar la operatividad continua del Servicio de Actividades ofertadas en las instalaciones gestionadas por la SPYDGUIA. El contrato se ajustará a la legislación laboral vigente y a los procedimientos internos de contratación de la SPYDGUIA. El contrato identificará las vacaciones que se cubren (personas, puestos y periodos, del día de comienzo de la ausencia legal al término de la misma) y su duración no superará la máxima legal o convencional. Para otras ausencias con reserva de puesto podrá utilizarse el contrato de sustitución del artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores. Esta contratación no tiene por objeto ampliar la oferta de actividades ni atender necesidades permanentes.

A.6. Salario. El salario se establece según el convenio colectivo aplicable, incluyendo los complementos legales y sociales que correspondan.

A.7. Proceso de selección de candidatos.



La selección de candidatos se realizará mediante un proceso competitivo basado en entrevista personal y concurso de méritos. La entrevista personal primará la valoración de competencias técnicas, experiencia práctica, capacidad de resolución de incidencias y habilidades de coordinación. El concurso de méritos considerará la formación académica, la experiencia profesional, y otros méritos relevantes para el desempeño del puesto.

Baremo (puntuación máxima: 100 puntos).

- a) Experiencia profesional en funciones iguales o análogas, acreditada con informe de vida laboral y contratos o certificados de empresa: 0,50 puntos por mes completo a jornada completa (proporcional si es a tiempo parcial), hasta 45 puntos.
- b) Formación complementaria relacionada con el puesto, acreditada con diploma o certificado en el que conste su duración: 0,05 puntos por hora, hasta 20 puntos. Titulaciones académicas superiores a la exigida y relacionadas con el puesto: 5 puntos. Este apartado no podrá superar 25 puntos.
- c) Entrevista personal: hasta 30 puntos. Pasarán a ella las 15 personas con mayor puntuación en méritos. Versará sobre las funciones del apartado A.2 y la experiencia alegada, con un guion de preguntas común fijado por escrito antes de la primera entrevista. Cada miembro de la Comisión puntuará por separado, la nota será la media y en el acta constará una motivación sucinta.

Los empates se resolverán por la mayor puntuación en experiencia, después en la entrevista y, en último término, por sorteo público. Estas ponderaciones no podrán modificarse una vez publicada la convocatoria.

Comisión de Valoración. La valoración corresponderá a una Comisión de Valoración formada por una presidencia, una vocalía y una secretaría, con sus suplentes, cuyos miembros tendrán titulación o categoría igual o superior a la exigida. La designará El Sr. Consejero Delegado de la SPYDGUIA y su composición se publicará con la lista provisional de personas admitidas.

No podrá formar parte de ella el personal de elección o designación política. Sus miembros deberán abstenerse, y podrán ser recusados, en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La Comisión elevará al Consejo de Administración la propuesta de contratación y la lista de reserva.

Publicidad y trámite.

Terminado el plazo de solicitudes se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con tres días hábiles para subsanar, y después la definitiva, con la fecha de las entrevistas. Concluida la valoración se publicarán las puntuaciones provisionales, con tres días hábiles para reclamar, y después la lista definitiva por orden de puntuación. Todas las publicaciones se harán en los medios indicados en el apartado 2 del procedimiento de presentación de candidaturas.

A.8. Lista de reserva.

Con las personas que superen el proceso y no resulten contratadas se constituirá una lista de reserva, por orden de puntuación, para cubrir necesidades temporales de la misma categoría mediante contratos de duración determinada conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. Los llamamientos se harán por ese orden, por teléfono y correo electrónico, con constancia escrita. La persona llamada dispondrá de 24

horas para aceptar y, si no se la localiza tras dos intentos en días distintos, se llamará a la siguiente, sin que aquella pierda su posición.

La renuncia sin causa justificada supondrá el paso al último lugar de la lista, y una segunda renuncia, la exclusión. Son causas justificadas, si se acreditan en cinco días hábiles, la incapacidad temporal, el



nacimiento y cuidado de menor, el cuidado de familiares y estar trabajando; quien las alegue conservará su posición. Al terminar cada contrato, la persona volverá a su posición en la lista, que tendrá una vigencia de dos años salvo que antes se constituya otra para la misma categoría.

B. Solicitud y documentación complementaria.

B.1. Las instancias se presentan dentro del plazo indicado en el procedimiento de presentación de candidaturas.

B.2. Los candidatos deben cumplimentar instancia general, cláusula informativa de protección de datos (RGPD) y aportar currículum vitae actualizado (CV), copia del DNI o NIE y, en su caso, de la autorización para trabajar, copia de la titulación exigida, informe de vida laboral, contratos o certificados de empresa que acrediten la experiencia y certificados de los cursos alegados con indicación de sus horas. Solo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de presentación.

B.3. La solicitud se presentará por cualquiera de las vías indicadas en el procedimiento de presentación de candidaturas. Podrá remitirse, a título informativo, el correspondiente justificante al correo: bolsadeempleospydguia@santamariadeguia.es

II. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

1. Canales de Presentación (Jerarquía de Recepción) Se establece una prioridad clara para la agilidad administrativa:

- Vía Preferente (Telemática): A través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía. El candidato deberá utilizar el trámite de "Instancia General" o el específico de "Selección de Personal" (si estuviera habilitado), adjuntando la documentación en formato PDF firmada.

- Destinatario: Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía S.L.

- Vía Presencial (Subsidiaria): En la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento. El personal del registro digitalizará la documentación para su remisión interna a la Sociedad.

2. Plazo de presentación Se confiere a los candidatos interesados un plazo de 10 días hábiles para la presentación de sus candidaturas por cualesquiera de los medios indicados, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa María de Guía y en la web de la SPYDGUIA.

III. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)

PROCESO SELECTIVO: Técnico Deportivo Multidisciplinar para el Área de Deportes.

- ENTIDAD RESPONSABLE: Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía S.L. (SPYDGUIA), con CIF B-35426147.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), se le informa detalladamente sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

1. Responsable del Tratamiento.

- Identidad: Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía.
- Dirección: Santa María de Guía de Gran Canaria (provincia de Las Palmas), Avenida de la Juventud s/n.
- Delegado de Protección de Datos (DPD): prodacan@gmail.com



**SOCIEDAD DE
PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

Santa María de Guía

2. Finalidad del Tratamiento. Los datos facilitados en el currículum vitae, títulos académicos, vida laboral y demás documentación anexa serán tratados con la exclusiva finalidad de:

- Gestionar su participación en el presente proceso de selección.
- Valorar su adecuación al perfil profesional convocado.
- Gestionar las comunicaciones necesarias durante el procedimiento.
- En caso de no ser seleccionado/a, integrar sus datos en la lista de reserva regulada en el apartado A.8 de la memoria, para necesidades temporales de la misma categoría, salvo que manifieste lo contrario.

3. Legitimación. La base legal para el tratamiento de sus datos es:

- Aplicación de medidas precontractuales a petición de la persona interesada y cumplimiento de una misión realizada en interés público en la selección de personal de una entidad del sector público local (Art. 6.1.b y 6.1.e RGPD).
- Cumplimiento de una obligación legal, en cuanto a la certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales (Art. 6.1.c RGPD y artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021).

4. Plazo de Conservación.

- Candidatos seleccionados: Sus datos pasaran a formar parte de su expediente laboral.
- Candidatos no seleccionados: Se conservarán durante un período máximo de 3 años desde la finalización del proceso para atender posibles reclamaciones legales, procediendo posteriormente a su eliminación segura.
- Personas incluidas en la lista de reserva: sus datos se conservarán mientras la lista esté vigente y, después, durante el plazo indicado en el párrafo anterior.

5. Destinatarios y Cesiones. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o a los miembros de la Comisión de Valoración designada.

Las listas de admitidos/excluidos y puntuaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios/Sede Electrónica del Ayuntamiento conforme a la Ley, identificando a las personas aspirantes con su nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias de su documento de identidad (disposición adicional séptima de la LOPDGDD).

6. Derechos del Interesado Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como otros derechos recogidos en la normativa, mediante escrito dirigido a la Sociedad de Promoción y Desarrollo de Santa María de Guía S.L. o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Guía. Puede ejercer también los derechos de oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, y presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa.



**SOCIEDAD DE
PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

Santa María de Guía

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

D/Dña. _____, con DNI/NIE
_____, declaro haber sido informado/a de las condiciones de tratamiento de mis datos y:

☐ He recibido la información sobre el tratamiento de mis datos en este proceso selectivo.

☐ Me opongo a la inclusión de mis datos en la lista de reserva resultante.

En Santa María de Guía, a ____ de _____ de 2026.

(Firma del Candidato/a)

Estas bases constan como aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad el 17 de septiembre de 2026.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a la fecha de la firma electrónica.

EL CONSEJERO DELEGADO

D. Manuel Julián Melián Aguiar

43758081Y Firmado
MANUEL digitalmente
JULIAN por 43758081Y
MELIAN (R: MANUEL
B35426147) (R: B35426147)