

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Cargo	Coordinador Deportivo Polideportivo.
Lugar de Trabajo	Polideportivo.
Tipo de Cargo (Profesional/Técnico/Administrativo/Otro)	Profesional.
Cargo del Jefe directo	Director/a general.

II. ANTECEDENTES GENERALES

Tipo de contrato (Honorario/Código del trabajo/Contrata/ Planta)	
Remuneración Bruta	\$ 1.200.000
Jornada	44 horas semanales de lunes a viernes.
Vacantes	1

III. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar, coordinar y supervisar todas las actividades deportivas y recreativas del centro, con el fin de ofrecer una experiencia segura, atractiva y de calidad para los usuarios. El coordinador debe diseñar, planificar y ejecutar programas deportivos adecuados a diferentes grupos de edad y niveles, garantizando que se cubran las necesidades de los participantes. Su función también implica la supervisión del personal deportivo, asegurando que los entrenadores y monitores cumplan con los estándares de seguridad y profesionalismo. Además, es responsable de gestionar el presupuesto asignado a las actividades deportivas, supervisar el uso adecuado de los equipos y materiales, y organizar eventos y competiciones deportivas. También debe promover la participación de la comunidad en las actividades físicas, fomentar hábitos saludables, y gestionar las relaciones con entidades externas, como clubes y patrocinadores, para enriquecer la oferta del polideportivo. El coordinador deportivo juega un papel clave en la mejora continua de la calidad de los servicios deportivos, siempre con el objetivo de maximizar la satisfacción de los usuarios y garantizar un entorno seguro y saludable.

IV. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES

FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- *Diseñar, planificar y coordinar programas deportivos para diversos grupos de edad y niveles de habilidad (niños, jóvenes, adultos, personas mayores).*
- *Crear horarios y asignar recursos (entrenadores, materiales y espacios) de manera eficiente para maximizar el uso de las instalaciones.*
- *Organizar torneos, competencias, eventos deportivos y actividades recreativas dentro del polideportivo.*
- *Supervisar y coordinar al equipo de entrenadores, monitores y personal deportivo, asegurando que sigan los estándares de calidad y seguridad establecidos.*
- *Proporcionar formación continua y desarrollo profesional para los entrenadores, incluyendo sesiones de actualización y capacitación en nuevas tendencias deportivas.*
- *Realizar evaluaciones periódicas del desempeño del personal deportivo, proporcionando retroalimentación y apoyo.*
- *Brindar orientación y asistencia a los usuarios en cuanto a los programas deportivos disponibles, resolviendo dudas y recomendando actividades según las necesidades de los participantes.*
- *Fomentar la participación activa de los usuarios en las actividades deportivas, creando un ambiente acogedor y motivador.*
- *Recoger feedback de los usuarios para mejorar los servicios y garantizar su satisfacción.*
- *Administrar el presupuesto asignado a las actividades deportivas, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente. Gestionar la compra y mantenimiento de los materiales y equipos deportivos necesarios para las actividades.*
- *Supervisar el mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos deportivos, en colaboración con el personal de mantenimiento.*
- *Velar por el cumplimiento de las normativas de seguridad en todas las actividades deportivas, garantizando la prevención de accidentes y lesiones.*
- *Supervisar la implementación de protocolos de primeros auxilios y emergencias, asegurando que el personal esté capacitado para actuar en situaciones de riesgo.*
- *Promover hábitos de vida saludable entre los usuarios y fomentar la práctica deportiva de manera segura.*
- *Desarrollar estrategias de marketing y comunicación para promover los programas y eventos deportivos dentro y fuera del polideportivo.*
- *Colaborar con el equipo de comunicación para la difusión de actividades a través de diferentes canales (redes sociales, carteles, folletos, etc.).*
- *Organizar actividades de promoción para atraer nuevos usuarios al polideportivo.*
- *Realizar un seguimiento continuo de las actividades deportivas para evaluar su efectividad, ajustando los programas según las necesidades de los usuarios.*
- *Recoger y analizar los comentarios de los participantes para mejorar la calidad de los servicios.*

- *Elaborar informes periódicos sobre el desempeño de los programas y su impacto en los usuarios.*
- *Establecer y mantener relaciones con entidades externas, como asociaciones deportivas, federaciones, patrocinadores y otros polideportivos, con el objetivo de enriquecer la oferta del centro.*
- *Coordinar la participación en eventos deportivos externos y colaborar en actividades de integración con otras organizaciones o clubes deportivos.*
- *Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y de apoyo entre los entrenadores y el personal deportivo.*
- *Resolver conflictos entre el personal o los usuarios, promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso.*
- *Impulsar la participación de los empleados en actividades de integración y formación, mejorando el clima laboral.*
- *Coordinar el uso adecuado de las instalaciones deportivas, asegurando que se respeten los horarios y las normas internas.*
- *Supervisar el mantenimiento básico de las instalaciones deportivas y coordinar con el personal de mantenimiento para cualquier reparación o mejora.*

V. REQUISITOS DEL CARGO

- **ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS**

- a. Título universitario en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en áreas relacionadas como Educación Física, Gestión Deportiva, o Administración Deportiva.

VI. EXPERIENCIA

Deseable experiencia de 3 años o más.

VII. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Competencias	Nombre de la Competencia	Nivel de Dominio (Alto/ medio/ bajo)
Competencias Técnicas Específicas	Planificación y diseño de programas deportivos	Alto
	Gestión y supervisión de personal deportivo	Alto
Competencias Personales Interpersonales	Rigurosidad (detallista)	Alto
	Responsabilidad	Alto
	Proactividad	Alto
	Empatía	Alto
Competencias Organizacionales	Resolución de conflictos	Alto
	Capacidad de trabajo en equipo	Alto
	Compromiso organizacional	Alto
	Capacidad y manejo de grupos	Alto

VIII. DOCUMENTACION NECESARIA

- Curriculum.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades.