



CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

Código **PC-60600-002**

2016

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Objeto

La organización de actividades deportivas dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria y usuarios externos.

Alcance

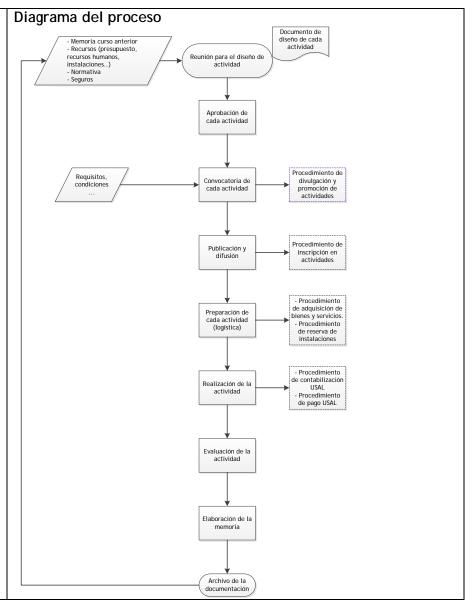
Todas las actividades deportivas, organizadas por el Servicio de Educación Física y Deportes de la Universidad de Salamanca, exceptuando las competiciones.

Referencia Normativa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24 de diciembre), y sus modificaciones
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE, 14 de diciembre de 1999) y sus modificaciones
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre del 2015), y sus modificaciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2 de octubre de 2015)
- Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León (BOE, de 23 de abril de 2003)
- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (BOE 30 de Mayo de 2002)
- Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003 de 30 de enero de la Junta de Castilla y León (BOCYL 3 de febrero), y sus modificaciones
- Plan Estratégico General 2013-2018 de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo Social el 22 de febrero de 2013
- Carta de Servicios, aprobada en abril de 2013 por el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Profesional de la Universidad de Salamanca
- Reglamento del Servicio de Educación Física y Deportes de la Universidad de Salamanca, aprobado en sesión ordinaria por Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2005.
- Bases de ejecución del presupuesto en vigor.
- Precios públicos y tarifas de los Servicios de la Universidad de Salamanca aprobados por el Consejo Social, para el ejercicio en vigor
- Normativa interna del SEFYD de la Universidad de Salamanca

Desarrollo del proceso

- Convocatoria de reunión para el diseño de la actividad correspondiente. Para ello se analizarán los resultados de la actividad anterior, los recursos (presupuesto, recursos humanos, instalaciones...), la normativa y los seguros. Sería conveniente fijar la reunión con un mes de antelación, como mínimo, a la realización de la actividad.
- 2. Aprobación de la actividad por el Director del Servicio, y en su caso por Vicerrectorado correspondiente o el órgano en quien delegue.
- 3. Elaboración y divulgación de la convocatoria de la actividad, en la que se incluirán los requisitos, condiciones, etc., por cada técnico responsable y Director del Servicio. Enlaza con el Procedimiento de Divulgación y Promoción de Actividades
- 4. Publicación y difusión en la web y a través de los medios al alcance. Enlaza con el Procedimiento de Inscripciones.
- 5. Preparación de la actividad (logística), por el personal de cada área. Enlaza con el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios y el Procedimiento de Reserva de Espacios y Admisión de Usuarios.
- 6. Realización de la actividad.
- 7. Evaluación de la actividad, por dirección y técnico responsable de área.
- 8. Elaboración de la memoria de la actividad, por los técnicos, normalmente antes de finalizar Junio.
- 9. Archivo de la documentación.



Seguimiento y medición

- Número de estudiantes inscritos en cada actividad por género
- Número de inscritos de personal de la USAL, por género
- Número de usuarios externos inscritos en cada actividad por género
- Número de plazas ofertadas en cada actividad
- Número de actividades anuladas

Responsabilidades

- Director del Servicio de Educación Física y Deportes
- Secretaría Técnica
- Responsable de la actividad organizada en cada caso

Propietario

• Director del Servicio o persona en quien delegue

Aprobación	Revisión	Revisión
Fecha Julio 2011	Fecha 25 Abril 2013	Fecha 15 Julio 2015