

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 1 DE 8

1. OBJETO

Este procedimiento describe los procesos de trabajo relativos a la inscripción y gestión de actividades en los programas deportivos municipales

2. ALCANCE

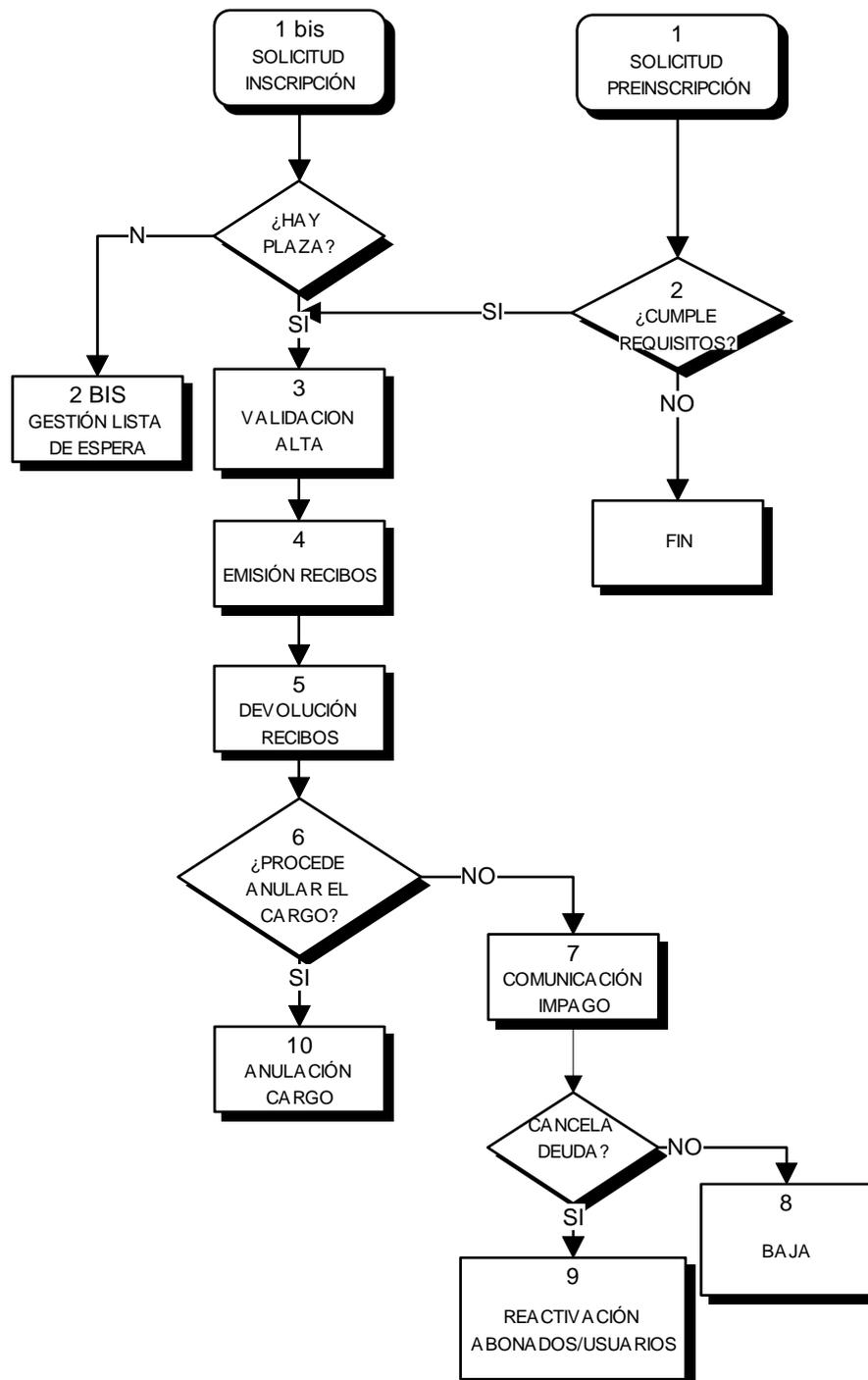
El presente procedimiento se limita a las inscripciones realizadas por las personas que tengan la condición de abonados o usuarios de los Servicios Deportivos Municipales y al control y evaluación de las actividades deportivas. Se excluye la confección del programa de actividades.

3. SISTEMA OPERATIVO

Este procedimiento se desarrolla en los siguientes diagramas de flujo y cuadro de acciones:

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 2 DE 8

3.1 INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS



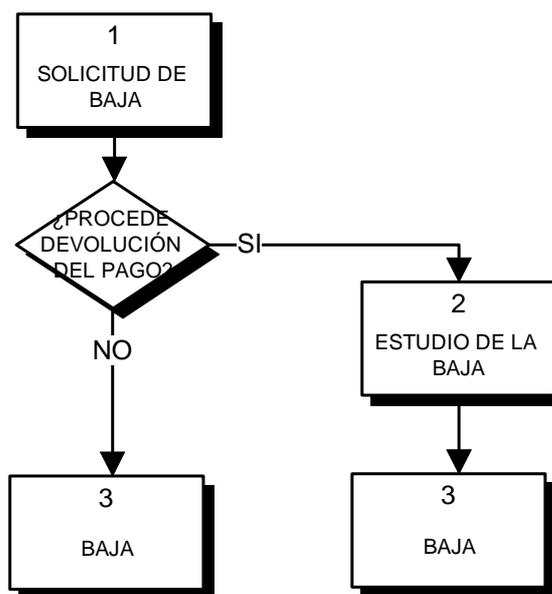
 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 3 DE 8

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O "ÍTEMS" GENERADOS
1/ 1 bis	Recepción de preinscripción y/o inscripción	<ul style="list-style-type: none"> Operador administrativo 010 Página web 	<ul style="list-style-type: none"> Petición usuario/abonado Programa actividades 	
2	Verificar cumplimiento requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Operador administrativo 	Informe coordinador deportivo. (pruebas selección)	Listado admitidos
2 bis	Gestión lista espera	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Deportivo 	<ul style="list-style-type: none"> Base datos Lista espera Listados asistencia monitores Solicitudes de baja 	<ul style="list-style-type: none"> Llamada Tfno. usuario/abonado Alta, bajas, cambios base de datos
3	Alta, validación	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador deportivo Usuario en web Personal 010 	<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta abonado/usuario Base de datos Programa actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Reserva plaza base datos Pantalla imprimible con características
4	Emisión recibo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador administrativo económico 	<ul style="list-style-type: none"> Base Datos 	<ul style="list-style-type: none"> Soporte informático para entidad bancaria
5	Devolución Recibos	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador económico administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Recibos devueltos 	
6	Estudio comprobación del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Operador administrativo Coordinador deportivo 	<ul style="list-style-type: none"> Recibo devueltos 	<ul style="list-style-type: none"> Relación impagados en base de datos Anotación en registro de deudores
7	Comunicación impago	<ul style="list-style-type: none"> Operador autorizado Logroño Deporte 	<ul style="list-style-type: none"> Recibo devuelto 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación deuda pendiente Suspensión provisional derechos
8	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Operador autorizado Logroño Deporte 	<ul style="list-style-type: none"> Recibo no pagado en plazo fijado 	<ul style="list-style-type: none"> Baja en todos los servicios
9	Reactivación usuario/abonado	<ul style="list-style-type: none"> Operador autorizado Logroño Deporte 	<ul style="list-style-type: none"> Recibo pagado 	<ul style="list-style-type: none"> Reactivación servicios Eliminar incidencia de impago
10	Anulación del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador administrativo económico 	<ul style="list-style-type: none"> Petición anulación Logroño Deporte Recibo devuelto 	<ul style="list-style-type: none"> Anotación nº Registro en base de datos. Anotación en recibo devuelto

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 4 DE 8

3.2 BAJA VOLUNTARIA

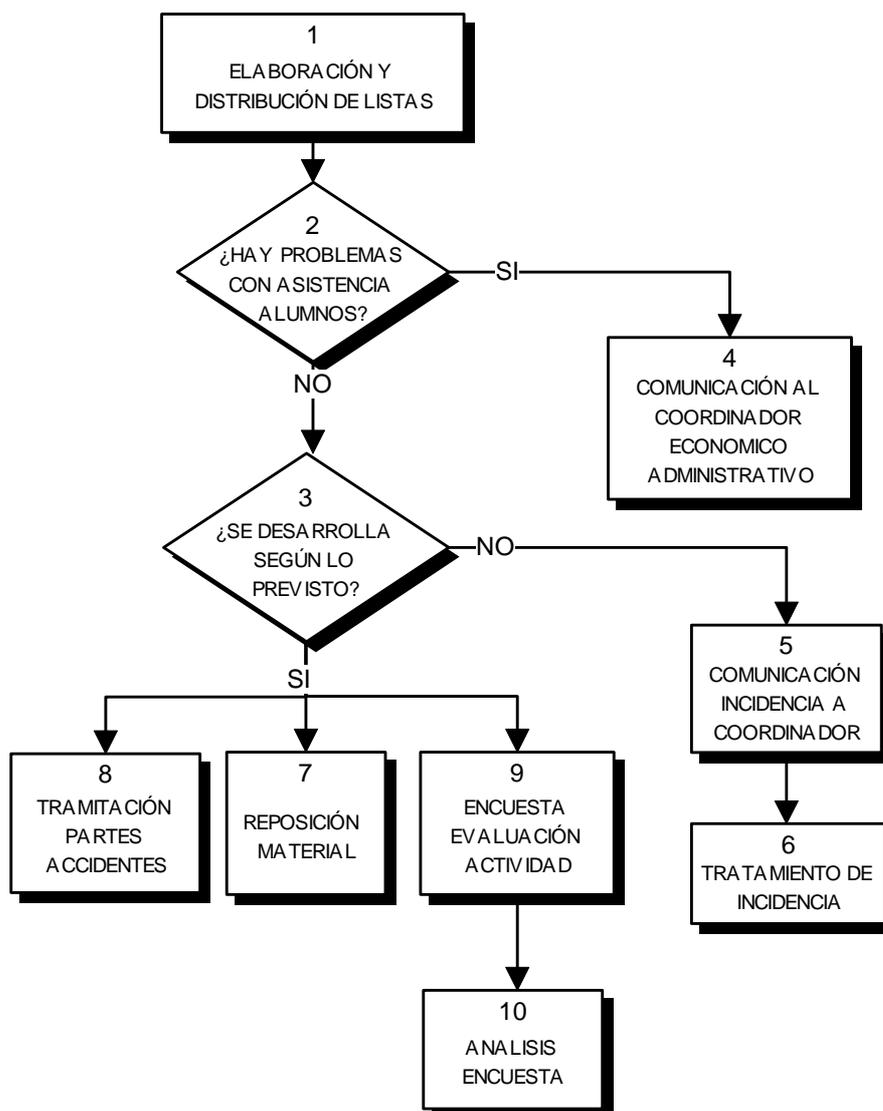
La baja voluntaria en los programas de actividades deportivas se tramitará conforme se indica en el siguiente flujoograma y cuadro de acciones explicativo:



Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O "ÍTEMS" GENERADOS
1	Recepción de solicitud de baja	• Operador administrativo		• Registro de la solicitud
2	Estudio de la baja	• Coordinador económico administrativo	• Comprobación pago efectuado	• Inicio tramite devolución ingreso
3	Baja	• Operador administrativo	• Comprobación de inscripción	• Baja en la base de datos

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 5 DE 8

3.3 CONTROL Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS



Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O "ÍTEMS" GENERADOS
1	Elaboración mensual de listas	Coordinador deportivo	Base de datos actualizada	<ul style="list-style-type: none"> • lista a operarios • lista a profesores
2	Comprobación de que afecta a usuarios	Coordinador deportivo		
3	Control de actividades	Coordinador deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de actividades • Listados 	
4	Comunicación problemas de asistencia a Jefe de Coordinación	Coordinador deportivo	Listado asistencia profesores	Comunicación Coordinador Económico Administrativo para baja

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 6 DE 8

	dor económico administrativo			
5	Comunicación incidencias a Responsable de Coordinadores de actividades	Coordinador deportivo	Control afectado	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación inmediata, distintas vías posibles, mail, y aplicaciones móviles. • Informe mensual.
6	Tratamiento de incidencias	Coordinador deportivo Responsable de coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediata • Informe mensual • Procedimiento AYT.PRO.06 	Actuaciones según procedimiento de No Conformidades o supongan sanción.
7	Detección de necesidades de reposición de material deportivo	Coordinador deportivo	Listas de chequeo Anexo 1	Comunicación a coordinador responsable del material deportivo. Responsable de coordinadores
8	Tramitación partes de accidentes	Coordinador deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del accidente • Parte de accidente 	• Parte de accidentes a compañía aseguradora
9	Encuesta evaluación de la actividad	Coordinador deportivo		Informe de evaluación de actividad
10	Análisis encuesta	Coordinador deportivo Responsable de coordinadores	Encuestas recibidas	Análisis de Datos y plan de acciones para siguiente Programa

4. SERVICIOS U OTRAS UNIDADES ORGANIZATIVAS AFECTADAS

- Empresa Municipal Logroño Deporte S.A.
- Dirección general de Atención al Ciudadano

5. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- [Anexo 1](#): Ejemplo de modelo de lista de chequeo de material deportivo

6. CUADRO REGISTRO DE REVISIONES

U:\Original\Logroño Deporte\Procedimientos\Dep23R4 GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.odt			
Nº	FECHA	CONTENIDO DE LA REVISIÓN	Vº Bº Gerente
0	2/03/05	Adaptación del sistema de calidad a la nueva estructura municipal y pase de todo el sistema de calidad a nivel de revisión cero	
1	29/03/06	Sustitución término Unidad de Deportes por	

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 7 DE 8

2	24/05/06	Empresa Municipal Logroño Deporte S.A.
3	06/06/07	Cambios en sistema operativo
4	21/04/10	Cambio de encuesta
5	30/05/18	Cambio en sistema operativo, supresión anexo 2
		Cambios en los cargos responsables apartados 5,6 y 10 del 3.3 y cambio de la lista de chequeo del material deportivo

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.23
	TÍTULO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	REVISIÓN : 5 FECHA: 25/05/18
		HOJA 8 DE 8

ANEXO 1: **EJEMPLO DE LISTA DE CHEQUEO DEL MATERIAL DEPORTIVO**

COORDINADOR DEPORTIVO

INSTALACIÓN

FECHA

Nº	MATERIAL	DEBE HABER	EXISTENCIAS	SUMINISTRAR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				