

## 2.- FUNCIONES

De acuerdo con el artículo 54 del REGA, al Director General de Política Deportiva ejercerá, en el área de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte que se incluyan en su Dirección General, la jefatura de personal coordinará y organizará el régimen interno de los servicios y actuará como órgano de comunicación con las demás Consejerías y con los organismos y entidades que tengan relación con la Consejería.

Con carácter general y con respeto a las atribuciones del Consejero competente en materia de personal, corresponde a la Dirección General, en su respectivo ámbito de responsabilidad, las siguientes funciones:

- a. La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b. La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma.
- c. La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- d. La asistencia técnica y administrativa al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- e. Asistir al Consejero en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto relativo a su Dirección General.
- f. El seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto anual que se les asigne a la Dirección General.
- g. La elaboración de los proyectos de Planes Generales de Actuación y los Programas de necesidades de la Dirección General.
- h. Establecer el régimen interno de los Departamentos de ellos dependientes.
- i. Informar, a requerimiento del Consejero, los asuntos de la Consejería que sean de su competencia, proponer al Consejero la resolución que estimen procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección General.
- j. Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, así como el incremento de la calidad de los servicios de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Técnica, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los Servicios.
- k. Fomentar el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y la Administración Electrónica en los servicios que se presten en la Dirección General.
- l. Elaborar la propuesta de licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito a su Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- m. Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección y proponer su destino dentro de la misma.
- n. Impulsar y proponer la estructura orgánica de la Dirección General, así como su modificación y reforma y las plantillas orgánicas y puestos de trabajo de todas las unidades.
- o. Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados dentro de la Consejería.
- p. La elaboración de Proyectos de Disposiciones, Acuerdos y Convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- q. La evaluación de los servicios de su competencia. q) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General. r) Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- r. Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General.
- s. Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- t. Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

## 3.- PERFIL DEL TITULAR

El perfil preferente que ha de tener el titular del puesto directivo de "Director/a General de Política Deportiva" es:

- Tener una titulación directamente relacionada con las funciones atribuidas a la Dirección General de Política Deportiva, valorándose la formación complementaria y/o específica en materia deportiva, así como los postgrados relacionados con aquella.
- Formación y experiencia en puestos directivos.
- Tener experiencia en materia relacionada con el cargo.

## 4.- PROCEDIMIENTO

Presentación de Solicitudes y documentación.- Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla a través de las Oficina de Información y Atención al Ciudadano o bien, a mediante presentación telemática a través de registro electrónico.

[https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_HOME](https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_HOME) .

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.