



EBS 2017-2018

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

A.D. ESCUELA
BALONCESTO
SALESIANOS
CARTAGENA

2017 - 2018



EBS 2017-2018

JUNTA DIRECTIVA Dirección del club

PRESIDENTE DE HONOR	<i>DIRECTOR DE LA OBRA SALESIANA</i>
PRESIDENTE	<i>DOMINGO LORENTE</i>
COORDINADOR GENERAL	<i>MARIANO ATALAYA</i>
SECRETARIA	<i>ANA YEPES</i>
VOCAL ACTIVIDADES SOCIALES Y AYUDANTE SECRETARÍA	<i>EVA MARTÍNEZ</i>
TESORERO	<i>HIGINIO SAURA</i>
VOCAL DE TESORERÍA	<i>JESÚS FUENTES</i>
VOCAL DE MATERIAL	<i>DORI MARTÍNEZ</i>
VOCAL AYUDANTE DE MATERIAL	<i>JUAN JOSÉ GALLEGO</i>
VOCAL AYUDANTE DE MATERIAL	<i>EUSEBIO ALCARAZ</i>
VOCAL DE INFRAESTRUCTURAS Y COORDINADOR DE DELEGADOS	<i>ANTONIO SOLANO</i>
VOCAL DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN	<i>NARCISO LOZANO</i>

FUNCIONES

Presidente

- Convocar las reuniones de la Junta Directiva.
- Representación del club ante la institución salesiana de Cartagena.
- Representación institucional y contacto institucional con los medios.
- Coordinar la elaboración del Proyecto de Actuación de la temporada.
- Miembro de todas las Comisiones.
- Funciones ANEXAS:
 - WEB www.ebsalesianos.es
 - EMAIL ebscartagena@gmail.com
 - REDES SOCIALES
 - MULTIMEDIA
 - PATROCINADORES Y COLABORADORES
 - ACCIÓN SOCIAL

Vicepresidente

- Sustituye al Presidente en su ausencia.
- Se ocupará de cuantas tareas le delegue el Presidente.
- Representante del club en reuniones y actos con la Concejalía de Deportes de Cartagena a petición del Presidente.
- Representante del club con organismos oficiales del barrio de Los Dolores; Asociación de Vecinos, Colegios, Institutos, etc.
- Persona de contacto con los medios de comunicación para realización de manifestaciones oficiales del club.
- Miembro de la Comisión Económica y de cuántas represente al Presidente.

Coordinador General

- Funciones:
 - COORDINAR ACTIVIDADES Y CAMPEONATOS
- Miembro de la Comisión Deportiva. TODOS LOS TEMAS DEPORTIVOS ENTRE JD Y DD.



EBS 2017-2018

Secretario

- Redacción de las actas de todas las reuniones de la Junta Directiva.
- Redacción de las actas de todas las comisiones institucionales.
- Realización de un registro de actas y acuerdos.
- Realización de los documentos oficiales del Club. Todos los documentos del Club deben llevar la firma del Secretario, a excepción de los documentos del área deportiva.
- Expedición de certificados.

Vocal Actividades Sociales y Ayudante Secretaría

- Proponer cuantas actividades sociales del club se quieran realizar.
- Sustituir a la Secretaria en sus funciones.
- Colaborar en las comunicaciones e informaciones de las redes sociales.
- Miembro de la Comisión Social.

Tesorero

- Elaboración y seguimiento de los presupuestos.
- Control de ingresos y gastos-pagos. Seguimiento económico. Control cuentas bancarias.
- Seguimiento económico de las iniciativas de marketing, promoción, etc. (facturación, ingresos/gastos/balances).
- Registro de facturas.
- Redacción de recibos y justificantes de patrocinios.
- Convocar, al menos una vez al trimestre, la Comisión Económica con el Vocal de Tesorería.
- Preparación de solicitud de subvenciones: Subvención Ayto. Cartagena.

Vocal Infraestructuras y Coordinador de Delegados

- Petición pabellón a la Concejalía de Deportes Cartagena en acuerdo con la Dirección Deportiva.
- Potenciar la figura del Delegado de Equipo como parte importante y participativa en las labores de equipo, ayudando al entrenador en las tareas no deportivas.
- Coordinar la apertura y cierre de pabellones.
- Convocar, al menos, una vez al trimestre la Comisión de Infraestructuras.

Vocal Relaciones con la Obra Salesiana (asumidas por el Presidente)

- Informar al Director de la Obra de cuántas actividades se desarrollen en el Colegio, realizando la petición de instalaciones y material necesario.
- Miembro de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.
- Estar en estrecha relación con la Dirección Deportiva y la Coordinación de Escuelas, sobre todo en la elaboración de horarios, programación de actividades y captación de nuevos jugadores y jugadoras.

Vocal de Comisión Deportiva (asumidas por el Coordinador General)

- Servir de cauce y unión entre la Junta Directiva y la Dirección Deportiva.
- Proponer y apoyar las decisiones deportivas del club.
- Velar por el cumplimiento de los avances deportivos que se programen.
- Miembro de la Comisión Deportiva.

Coordinador Educativo y Vocal Relaciones con Padres (asumidas por Dirección Deportiva)

Será el encargado de velar por el cumplimiento de los principios educativos y formativos de la Escuela de Baloncesto Salesianos en las sesiones de trabajo. Asistirá a entrenamientos y partidos e informará a la Junta Directiva y a los Directores Técnicos del cumplimiento de sus obligaciones de entrenadores y jugadores.

Además, en cada evaluación, los alumnos de la Escuela de Baloncesto Salesianos deberán informar al Coordinador Educativo de sus progresos académicos en el Colegio / Instituto. El Coordinador Educativo, de acuerdo con los padres del alumno, podrá recomendar que deje de practicar baloncesto si los



EBS 2017-2018

resultados académicos son negativos. El Coordinador Educativo será al mismo tiempo el tutor académico de los alumnos, y les asesorará en todo lo que pueda ayudarles en su rendimiento académico, y podrá recomendar a las familias a asistir a clases de repaso de las asignaturas en las que no rindan.

Se fijará un día a la semana de contacto con el Coordinador Educativo, para que las familias planteen los problemas y disfunciones que puedan tener los chicos en su comportamiento académico, para que el Coordinador Educativo proponga soluciones.

Finalmente, el Coordinador Educativo, en coordinación con los Directores Deportivos, evaluará las programaciones anuales de los diferentes equipos, y las adecuará a los principios educativos de la Escuela.

Se encargará de todas las relaciones de padres que surjan a lo largo de la temporada, estando presente en los conflictos que se pudieran generar así como hacer de mediador entre padres y club.

Asesoramiento preuniversitario para jugadores junior.

Durante el mes de mayo se organizarán charlas para alumnos de la EBS que vayan a iniciar estudios universitarios, para asesoramiento sobre las salidas profesionales de las diversas titulaciones.

Vocal de Material

- Control de los recursos materiales del club. Inventario de materiales y control de pérdidas.
- Pedido camiseta oficial del club.
- Elaboración del programa de actos de promoción y participación social.
- Organización de eventos y actos sociales del club.
- Miembro de la Comisión de Infraestructuras.
- Miembro de la Comisión Social, o su delegación en el Vocal Ayudante de Material.

Vocal de Imagen y Comunicación

- Dirección de la página web. Comunicados web. www.ebsalesianos.es
- Recepción y coordinación de todo tipo de comunicados y circulares elaborados desde el club.
- Difusión de los resultados semanales a la prensa.
- Merchandising y equipaciones de promoción.
- Artículos e iniciativas de promoción del club.
- Aumentar la imagen corporativa del club. Realización de logotipos y otras propuestas.
- Producción de audiovisuales.
- Búsqueda de patrocinios.
- Requerido por la Comisión Económica en informes de patrocinios.

PUNTO DE INFORMACIÓN PARA PADRES, JUGADORES, ENTRENADORES Y CLUB.

Para su información le comunicamos que durante toda la temporada la Junta Directiva estará en las pistas de salesianos todos los VIERNES de 17:30 a 18:30 para aclarar cualquier duda o resolver problemas que puedan surgir.





EBS 2017-2018

ÁREA DEPORTIVA

Dirección de equipos

DIRECTOR DEPORTIVO	JUAN ALBERTO LACUMBA
AYUDANTE DIRECCIÓN DEPORTIVA	FEDE MULLER
COORDINADOR ESCUELAS DEPORTIVAS	JUAN JOSÉ CANO
AYUDANTE COORDINACIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS	EVA MARTÍNEZ
PREPARADOR FÍSICO	CARLOS GRACIA
AYUDANTE A LA PREPARACIÓN FÍSICA	JUAN BAUTISTA ROMO (BAUTY)

Director Deportivo

- Responsable final y coordinador de todos los aspectos deportivos del club con su Ayudante.
- Trasladar todo tipo de información relevante a la Junta Directiva y/o su ratificación en la misma.
- Elaboración de la propuesta deportiva general de la temporada con planificación de los aspectos técnicos y tácticos, para su presentación y aprobación en Junta Directiva.
- Elaboración de informes deportivos a petición de la Junta Directiva.
- Elaboración de la memoria / evaluación deportiva final de la temporada para su presentación a la Junta Directiva.
- Presentación a la Junta Directiva del diseño final de plantillas deportivas para su aprobación.
- Responsable general de la asignación de equipos a los entrenadores de todo el club para su presentación y ratificación en Junta Directiva.
- Convocar y dirigir las reuniones de coordinación general y de entrenadores del club y las secciones adjuntas a esta área.
- Formación de jugadores a través de jornadas de tecnificación.
- Formación de entrenadores a través de cursos, charlas, etc.
- Dotar de un cuaderno de entrenamientos a todos los entrenadores.
- Mantener una **supervisión periódica** de entrenamientos y partidos.
- Elaborar y supervisar las distintas planificaciones anuales, entrenamientos y contenidos de trabajo de su sección.
- Gestión deportiva general de instalaciones deportivas diseñando calendario de utilización de las mismas, en coordinación con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Cartagena.
- Convocar y dirigir la Comisión Deportiva.
- Principal contacto a nivel deportivo con los medios de comunicación.
- Atención a la **situación anímica** de padres, madres y jugadores, convocando reuniones cuando se estime oportuno.
- Control, seguimiento y vigilancia de las **lesiones de jugadores**. Gestión y tramitación de la documentación necesaria.
- Establecer vínculos con otras escuelas y clubes que faciliten la organización de campeonatos y partidos amistosos que completen las posibilidades competitivas y formativas de nuestros equipos y entrenadores, así como la participación en fiestas del Colegio Salesiano (San Juan Bosco y María Auxiliadora).
- Dar a conocer y velar por el cumplimiento de la Propuesta Educativa de la EBS así como de su Política Deportiva a todos los miembros del área deportiva.
- Aplicar el Reglamento de Régimen Interno vigente para el club.
- Responsable de transmitir información deportiva relevante a la página web del club.



EBS 2017-2018

- **Tramitación de la documentación federativa:** inscripción de equipos, licencias jugadores, entrenadores y delegados, horarios partidos, altas y bajas, lesiones, coordinación de horarios, fax y relación con la FBRM.

Ayudante Dirección Deportiva

- Apoyar y realizar cuantas tareas se le encomiende desde la Dirección Deportiva.
- Miembro de la Comisión Deportiva.

Coordinador Escuelas Deportivas

- Responsable final y coordinador de todos los aspectos deportivos de los grupos de trabajo y competiciones de las Escuelas EBS Cartagena.
- Trasladar todo tipo de información relevante de su sección para información a la Junta Directiva y/o su ratificación en la misma.
- Convocar y dirigir las reuniones de coordinación y de entrenadores del club de su sección.
- Responsable de proponer la asignación de equipos-grupos de trabajo/entrenadores para su posterior ratificación en Junta Directiva.
- Gestión deportiva de las instalaciones utilizadas por los grupos de trabajo de las escuelas deportivas en coordinación con el resto de secciones del club (equipos federados de categoría superior y escuelas deportivas).
- Elaboración del Proyecto de Escuelas EBS Cartagena de la temporada para su integración en la propuesta general.
- Dar a conocer y velar por el cumplimiento de la Propuesta Educativa de la EBS así como de su Política Deportiva a todos los miembros de su sección.
- Responsable de transmitir información de su sección a la página web del club.
- Elaboración de la memoria/evaluación deportiva de la temporada de su sección y su integración en la memoria/evaluación general deportiva.

Ayudante Coordinación Escuelas Deportivas

- Apoyar y realizar cuantas tareas se le encomiende desde la Coordinación de Escuelas Deportivas.
- Miembro de la Comisión Deportiva.

Preparador Físico

- ✚ Especialmente en pretemporada para los equipos JÚNIOR y SÉNIOR, así como en los primeros meses de la competición.
- ✚ Recuperación funcional de lesionados.
- ✚ Miembro de la Comisión Deportiva.



EBS 2017-2018

COMISIONES DE TRABAJO

Tareas

Comisión Económica (Tesorero, Ayudantes Tesorería)

- €
- Tesorería, cuentas bancarias, remesas, cobros, pagos, transferencias
- Presupuesto
- Recibos Escuelas Deportivas
- Patrocinios
- Subvenciones

Comisión Deportiva (Coordinador General, Vocal Deportivo, Director Deportivo, Ayudante Dirección, Coordinador Escuelas, Ayudante Coordinador, Preparador Físico)

- Equipos, entrenadores, jugadores
- Unificación de criterios
- Tecnificaciones
- Preparación física
- Captación
- Puertas abiertas
- Torneos, campeonatos, competiciones
- Horarios

Comisión de Infraestructuras (Vocal Infraestructuras, Vocal Material, Vocal Ayudante Material, Vocal de Imagen y Comunicación)

- Material
- Pabellones
- Delegados
- Ropa oficial
- Merchandising

Comisión Social (Vocales Actividades Sociales, Vocales Material)

- Actividades
- 3x3
- Fiestas de San Juan Bosco y María Auxiliadora
- Fiesta Fin de Temporada
- Convivencias
- Colaboraciones sociales (ASIDO, ADAER, ALRASO)

Comisión Evaluación y Seguimiento (Presidente, Vicepresidente, Coordinador General)

- Proyectos
- Revisión
- Ambiente salesiano

Cartagena, 29 de junio de 2017.