

**C**omo consecuencia del desarrollo de nuestro deporte en los últimos años, desde la Federación se quiere mejorar y potenciar los servicios relacionados con el cronometraje de las distintas pruebas que componen nuestro calendario.

De esta forma, y dado que el número de pruebas y necesidades crece sin cesar, unido a la necesidad de dotar de mayor profesionalización, medios y formación al personal desplazado cada fin de semana, se ofrece a cualquier miembro de la comunidad triatlética la posibilidad de incorporarse como profesional que presta dicho servicio.

De esta forma, en las siguientes páginas tenéis descritos los 3 perfiles de puestos de trabajo que se ponen en funcionamiento cuando la Federación aporta su sistema:

- **Responsable de Cronometraje**
- **Operador informático**
- **Auxiliar de cronometraje**

Si es vuestro caso o conocéis personas que pudieran estar interesadas y cumplan cualesquiera de los perfiles que en este documento se detallan, ruego remitáis curriculum vitae a la dirección de correo electrónico [gerencia@triatlocv.org](mailto:gerencia@triatlocv.org)

Muchas gracias. Nos vemos en la próxima prueba.



## PERFIL RESPONSABLE CRONOMETRAJE

### Tareas:

- Deberá informarse sobre las necesidades para cada una de las pruebas (material y servicios a prestar, situación de la prueba, personal de apoyo del que dispone, etc).
- Preparar materiales y equipos para el día de la prueba (coordinación con responsable).
- Recoger furgoneta y personal (auxiliar e informático) en el almacén de la Federación (Manises), con tiempo suficiente para llegar a la prueba como mínimo 2h antes.
- Llevar el equipo de cronometraje hasta el lugar de la prueba con 2h de antelación.
- Coordinar el montaje del puesto de cronometraje.
- Coordinar el montaje de los servicios adicionales (reloj, grupo electrógeno, arco de meta, etc...)
- Coordinar el montaje del equipo de cronometraje:
  - Puesta en hora de maletas.
  - Decidir la situación de los equipos de cronometraje y el protocolo a seguir durante la prueba.
  - Coordinación con DT y JA<sup>1</sup> el proceso de cronometraje.
- Responsable de la toma de tiempos correctamente y volcado de datos en directo.
- Coordinar el desmontaje del equipo de cronometraje.
- Dar soporte al operador informático para poder subir las clasificaciones a internet.
- Responsable de recoger los chips de alquiler y la recaudación.
- Devolver el equipo y personal al bajo de la Federación.
- Organizar material en la planta baja y coordinación con responsable (indicar que tipo de material y su ubicación correcta)

### Relaciones

1. Con el Departamento de Competiciones para conocer particularidades de la prueba y aspectos sensibles como:
  - Diseño técnico de las zonas donde ubicar las maletas
  - Ubicación de la oficina del operador informático
  - Necesidades específicas sobre tiempos de paso, control de salida, etc.
2. Con el Departamento de Servicios y Proveedores para comprobar la contratación de otros servicios relacionados como:
  - Reloj
  - Arco hinchable
  - Otros
3. Con el Delegado Técnico para enviarle reporte del trabajo a desarrollar en la prueba por posibles cambios de última hora

---

<sup>1</sup> Siglas de Juez Árbitro y Delegado Técnico, respectivamente

4. Con el organizador en el caso de que fuera necesario y particularmente una vez superados las dos relaciones anteriores.

### **Formación y experiencia**

Ingeniería preferible en informática y/o industrial mecánica. Experiencia en la dirección de equipos de trabajo. Se valorará el conocimiento de la organización de pruebas de triatlón y/o la organización de eventos deportivos en exteriores.

### **Se ofrece**

Contratación laboral en régimen general con sueldo neto de 100 euros por prueba a la que se asista. Transporte y formación a cargo de la empresa, material y ropa de trabajo

## **PERFIL OPERADOR INFORMÁTICO**

### **Misión básica**

Bajo la supervisión del Responsable de Cronometraje, será el encargado de la emisión correcta de resultados de acuerdo con los requerimientos de cada competición a la que asista.

### **Tareas**

- Supervisión del Acces (software específico) de competiciones una vez preparado por el personal de la oficina de la Federación
- Inventariar del material necesario para el cumplimiento de la misión básica:
  - Comprobación de cronos manuales en cuando a su número óptimo, carga de la pila, posición de volcado de datos, etc.
  - Comprobación y/o preparación de las hojas de control de dorsales, listados por orden del dorsal y/o apellidos, etc.
  - Comprobación del correcto funcionamiento del/de los ordenador/es portátiles encargados de esta tarea.
  - Comprobación de acceso a internet de los equipos informáticos
- Asistir, preferentemente con la furgoneta de la Federación, a cada prueba a la que se le convoque; con la máxima puntualidad.
- Montaje del equipo de informática y comprobación de chips para empezar a trabajar mínimo 1.5h antes de la salida.
- Resolución de incidencias informáticas y/o tareas de uso corriente, a saber:
  - Impresión de listados
  - Introducción de corretores y/o modificación en su caso
  - Modificación, en su caso, de los códigos de chip que correspondan
  - Volcado de las lecturas de las maletas
  - Emisión de resultados
  - Publicación en web.
- Resolución de incidencias, en su caso, en fechas posteriores a la prueba, en los casos que corresponda y en coordinación con el Departamento de Competiciones y el propio Responsable de Cronometraje.
- Apoyo al servicio de alquiler/venta de chips.

- Recogida del material informático y colaboración con él equipo de cronometraje.

## **Relaciones**

- Con el Departamento de Competiciones a la hora de conocer todo lo necesario sobre la prueba a la que se asista. De otro modo, deberá consultar lo publicado en la web y particularmente se le facilitarán los documentos:
  - Informe previo del organizador
  - Informe del Delegado Técnico
- Con el Departamento Informático de la Federación sobre el uso de equipos y software específico de control, así como cambios y/o mejoras en este último. Será particularmente importante en cuanto a la formación continua de este personal.
- Con el Responsable de Cronometraje en cuanto a las necesidades de volcado de datos específicos de cada prueba; resolución de incidencias, etc.
- Con el Juez Árbitro de cada prueba para la correcta publicación de resultados “in situ”

## **Formación y experiencia**

Ciclo formativo superior y/o Diplomatura en informática; o en su caso, conocimientos avanzados de Office, particularmente bases de datos y entorno windows. Experiencia en el uso de aplicaciones relacionadas con las bases de datos, hojas de cálculo o similar. Se valorará su capacidad de solución de incidencias y el trabajo bajo presión y la resolución de situaciones de estrés.

Permiso de conducir. Se valorará la disponibilidad de vehículo.

## **Se ofrece**

Contratación laboral en régimen general con sueldo neto de 75 euros por prueba a la que se asista. Transporte y formación a cargo de la empresa, material y ropa de trabajo.

## **PERFIL AUXILIAR DE CRONOMETRAJE Y MONTAJE**

### **Misión básica**

Bajo la supervisión del Responsable de Cronometraje, será el encargado de la colocación correcta de los equipos de cronometraje y lectores de acuerdo con los requerimientos de cada competición a la que asista; así como otro material federativo solicitado por el organizador (arco, boxes, moqueta, reloj, etc.); todo ello con la necesaria custodia y cuidado propios de este material.

### **Tareas**

- Estudio previo de las zonas de control, identificando previamente cada especificidad (control de box, cuenta vuelta, de paso, etc.)
- Colocación efectiva de los equipos de control, de común acuerdo con el Responsable de Cronometraje de cada prueba
- Custodia y control de afecciones ajenas a los equipos para su correcto funcionamiento; de otra forma, se encargará de que los equipos estén en correcto funcionamiento en todo momento, previendo posibles problemas para evitar la pérdida de información
- Recogida del material una vez terminada la prueba y transporte al almacén
- En el caso que así se requiera, ubicación y recogida de:
  - Reloj de meta
  - Carpas de la Federación
  - Arco de meta
  - Megafonía, etc.
- Según necesidades, también se podrá encargar del montaje de boxes, moqueta y cualesquiera otra infraestructura federativa.

### **Relaciones**

- Con el Responsable de cronometraje, en lo que a la ubicación de lectores y diseño de las zonas de control se refiere
- Con el Departamento de Servicios y Proveedores, en cuanto a matices relacionados con la convocatoria a pruebas, disponibilidad, necesidad de transporte especial, alojamiento, gastos extra, equipación de trabajo y corporativa, etc.
- Con el personal de organización de las zonas de control por especiales configuraciones de última hora, y particularmente con el personal destacado en las zonas de transición y alrededores.

### **Formación y experiencia**

Ciclo formativo grado medio en informática y/o comunicaciones o mecánica. Se valorará, particularmente la experiencia en el trabajo con bases de datos y entorno windows. Importante fuerza física y capacidad de trabajo en equipo.

Se valorará la capacidad de funcionamiento autónomo y la minuciosidad y capacidad de resolución de problemas e incidencias.

Permiso de conducir

### **Se ofrece**

Contratación laboral en régimen general con sueldo neto de 75 euros por prueba a la que se asista. Transporte y formación a cargo de la empresa, material y ropa de trabajo