



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MONITORES/PROFESORES DE LAS ESCUELAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación de servicios deportivos en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Piloña, para la temporada 2013-2015, de acuerdo con la previsión establecida en este pliego de prescripciones técnicas particulares, y su necesidad e idoneidad viene determinada por la necesidad de prestar los servicios de las diferentes modalidades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento de Piloña.

2. PRECIO TIPO DE LICITACION

Se establecerá un precio por hora de **QUINCE EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (15,70 €)** mas **TRES EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (3,297 €)** DE I.V.A.

Según los cursos que se imparten en la actualidad se hace una estimación de **1.716 HORAS AL AÑO**, cantidad que podría variar en función de la demanda.

El precio del contrato se estima en la cantidad anual de **VEINTEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (26.941,20 €)**, incrementado con el importe del Impuesto sobre el Valor añadido que asciende a **CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (5.657,65 €)**. Ambas partidas hacen un total de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (32.598,85 €)**.

El precio definitivo del contrato será el resultante de multiplicar el precio hora ofertado por las horas efectivamente prestadas, dentro de las disponibilidades presupuestarias a lo largo del ejercicio.

Los licitadores, en el modelo de oferta económica deberán indicar el precio desglosado por actividad y horas.

3. DURACIÓN DE CONTRATO

El contrato se concierta por un período de 2 cursos, comprendido entre el 1 de octubre de 2013 y 30 de junio de 2014, y desde el mes de octubre de 2014 a 30 de junio de 2015, no prorrogable.

4. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SERVICIO

4.1. FUNCIONES DE LOS MONITORES/PROFESORES

- a) Elaboración de la programación técnica general y específica de la actividad.
- b) Impartir las actividades de acuerdo a la programación.
- c) Tener plena responsabilidad del control, seguridad y organización de los alumnos a su cargo
- d) Determinar por medios objetivos el nivel al que se adscribirán los distintos alumnos.



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

- e) Velar por el cumplimiento del horario fijado: plena eficacia en el empleo del tiempo de enseñanza.
- f) Participar en el buen uso y conservación de las instalaciones así como de los materiales o documentos adscritos a su servicio.
- g) Valorar las necesidades deportivas de oferta de actividades, recoger información cualitativa y cuantitativamente, para proponer los recursos, programas, o proyectos a crear o desarrollar, participando en su elaboración y/o evaluación.
- h) Informar a los usuarios (así como a sus familiares), del desarrollo de las actividades deportivas, educativas y demás elementos del servicio.
- i) Responsabilizarse de la organización de los medios y materiales a su cargo. Supervisar el correcto estado de las instalaciones y demás elementos que afecten a las clases, contribuyendo en la medida de sus posibilidades a la subsanación de carencias o fallos en las mismas.
- j) Cubrir los partes diarios de asistencia de los alumnos.
- k) Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento del material didáctico utilizado en la actividad.
- l) El monitor vestirá atuendo deportivo y adecuado a la actividad, asimismo mantendrá una actitud activa y profesional en las clases, motivando en todo momento a los alumnos.
- m) Todos los monitores/profesores tendrán programaciones de las clases en las que se especificarán los contenidos y objetivos de las mismas. El Ayuntamiento de Piloña, podrá exigir estas programaciones al objeto de controlar el adecuado aprendizaje de los alumnos.
- n) La entidad adjudicataria tendrá que comunicar al Ayuntamiento de Piloña antes del comienzo de las clases los nombres de los monitores/profesores asignados a los grupos. Asimismo la entidad no podrá cambiar los monitores/profesores de los grupos aleatoriamente, y se comprometerá a comunicar con suficiente antelación los cambios de monitores/profesores, así como las suplencias por bajas, si las hubiese.

4.2 . REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO

- Licenciado en Educación Física.
- Diplomado en Educación Física.
- Diplomado en Magisterio, especialidad en Educación Física.
- TAFAD (Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas) con alguna especialidad de gimnasia.
- Título de entrenador y/o monitor expedido por la Federación Deportivas correspondiente.
- Otras titulaciones específicas de la actividad.

4.3. ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES

- a) Garantizar la cobertura de todas las clases por medio de monitores/profesores suplentes.
- b) Las clases tendrán carácter educativo y pedagógico, compatibilizado con un buen aprendizaje.
- c) Se realizarán dos exhibiciones anuales según determine el Ayuntamiento de Piloña.
- d) Se establecerá un sistema de autoevaluación de la satisfacción de los usuarios en cuanto a las actividades ofertadas, monitores, instalación, etc., definición de objetivos de la evaluación, conceptos evaluados y selección de indicadores cualitativos y cuantitativos, elección y preparación de instrumentos (encuestas, sistema de mediciones, etc.), recolección de datos,



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

análisis de la información, presentación de resultados, toma de decisiones correctoras, implantación de medidas concretas, etc.

e) Se entregará las memorias anuales y mensuales, con los objetivos cumplidos, listas de asistencia de los alumnos y cuantos aspectos se consideren oportunos para un mejor entendimiento del desarrollo de la actividad.

f) Contacto permanente con los padres, en el caso de las escuelas deportivas, con el objeto de realizar un seguimiento exhaustivo del aprendizaje de sus hijos. Asimismo al finalizar cada período, se pasará una encuesta a los padres y alumnos mayores referente a su opinión sobre la calidad de la enseñanza y con el objeto de mejorar la actividad posteriormente.

g) La entidad dispondrá de un coordinador que será la persona que esté en contacto permanente con el Ayuntamiento de Piloña..

h) Organización de los grupos por edad y nivel, garantizando una homogeneidad en los mismos.

i) La entidad tendrá que seguir las directrices técnicas y administrativas que se indiquen desde el Ayuntamiento de Piloña en cuanto a :

- Control administrativo según listados facilitados por el Ayuntamiento.
- Reuniones técnicas de seguimiento y coordinación (una al trimestre).
- Una reunión al principio del curso en la que deberán estar todos los monitores/profesores que van a impartir las clases.
- Control e inventario del material.
- Presentación del programa de trabajo (objetivos, metodología, test de evaluación), e informes técnicos trimestrales que tendrán un seguimiento por parte del Ayuntamiento de Piloña.

5. CONDICIONES GENERALES RELATIVAS AL PERSONAL

5.1. VINCULACIÓN AL CONVENIO DEL SECTOR

Para el desarrollo de sus relaciones laborales al adjudicatario del presente pliego se compromete a respetar, como mínimo, la totalidad de estipulaciones establecidas en el CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO DE DEPORTES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS vigente, así como sus anexos correspondientes. Dicho acuerdo colectivo será referencia, de mínimo obligado cumplimiento en materia de jornada laboral, antigüedad, etc.

5.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Será obligación del adjudicatario dotar a su personal con los medios de protección necesarios para el desempeño de su trabajo, según lo establecido por la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo que en el momento esté vigente.

5.3. NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERIOR

La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Piloña.

5.4. FONDO DE FORMACIÓN



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

Para promover y estimular el progreso en formación profesional de su plantilla, la empresa adjudicataria habilitará un fondo de formación para financiar las demandas formativas expresadas por sus trabajadores.

5.5. UNIFORMIDAD DEL PERSONAL

El personal del servicio deberá ostentar la identificación correspondiente, la cual deberá de ser aprobada por el Ayuntamiento de Piloña. En la indumentaria del personal figurará el logotipo del Area de Deportes del Ayto. de Piloña.

5.6. VINCULACIÓN LABORAL ESPECÍFICA

El personal de la empresa adjudicataria, según lo establecido por el decreto 122/1995, de 20 de abril, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto al Ayuntamiento de Piloña, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

5.8. PLANES BASE DE TRABAJO

Con un máximo de treinta días de antelación al inicio del servicio, el adjudicatario se reunirá con el concesionario, a fin de recepcionar la Programación de Actividades de cada temporada, que constituirá la base del Plan de trabajo para la ejecución de la actividad.

5.9. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS

Sobre esta base de Programación, el adjudicatario desarrollará la ejecución de las actividades previstas, para ello se ajustará a los espacios, días, horarios y condiciones técnicas especificadas, realizando las labores de control y seguimiento que garanticen la consecución de objetivos marcados, sin perjuicio de la facultad de la administración contratante para introducir las modificaciones y variaciones en el horario, número de horas, días y modalidades técnicas, y pudiendo incrementarse o disminuirse según las necesidades del servicio, siguiendo las orientaciones e instrucciones, que en el desenvolvimiento de sus funciones, dicten los técnicos del concesionario y que correspondan al ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.

5.10. SISTEMA AUTOMÁTICO DE SUSTITUCIONES

El adjudicatario se compromete por causa justificada de ausencia en la prestación de cualquier servicio, a sustituir con carácter automático, al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido, o en caso contrario, deberá ponerlo con carácter inmediato en conocimiento del Ayuntamiento de Piloña.

5.11. PERSONAL DE NUEVA INCORPORACION

La empresa deberá comunicar al Ayuntamiento todas las variaciones o incorporaciones posteriores que se produzcan en el personal que presta los servicios, al objeto de proveerle de la oportuna autorización dentro de un máximo de cinco días desde la incorporación del trabajador.

5.12. CANAL DE COMUNICACIÓN Y DE CONTROL DE LA PRESTACION



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

El Ayuntamiento de Piloña y la empresa adjudicataria establecerán los canales de comunicación apropiados para la correcta coordinación con el Coordinador de Actividades con vistas a conseguir una comunicación fluida e inmediata con la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Piloña podrá establecer, en coordinación con la empresa adjudicataria, sistemas de control de presencia de los técnicos y coordinador objeto de este contrato, sin perjuicio de los que pueda establecer el Ayuntamiento para todo el personal de contratas.

6. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario dispondrá un coordinador con presencia activa en las instalaciones que realizará funciones de coordinación y control de clases según los horarios y funciones que determine el Ayuntamiento de Piloña.

7. NÚMERO DE ALUMNOS POR MONITOR/PROFESOR

El número de alumnos por profesor serán los que establezca el Ayuntamiento de Piloña, *con un mínimo de 15 alumnos por actividad, por debajo de dicho número no se realizará dicha actividad.*

La oferta anual de actividades será marcada por el Ayuntamiento de Piloña, por lo que la empresa adjudicataria deberá adaptar los medios personales a la demanda de actividades que se produzca cada año, pudiendo ser mayor o menor a la oferta inicial.

Los responsables municipales podrán ofertar la organización de cursos o actividades en otras disciplinas deportivas que deberán ser asumidas por la empresa adjudicataria al mismo precio ofertado en estos pliegos.

8. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

El adjudicatario y su personal se comprometen a someterse a los controles de calidad que determine el Ayuntamiento de Piloña. Asimismo si fuera posible colaborará en los procesos de mejora de la Calidad.

9. MATERIAL TÉCNICO

El Ayuntamiento de Piloña cederá en depósito a la empresa adjudicataria todo el material técnico necesario para desarrollar todas las funciones que son objeto de esta adjudicación.

La empresa adjudicataria tendrá que hacer, junto al Ayuntamiento, un Inventario de todos estos elementos. A partir de este momento será responsable de su buen uso y conservación. Cualquier anomalía que pueda producir en estos elementos será comunicada al Ayuntamiento.

10. CONDICIONES GENERALES

a) Bajo la dependencia directa del responsable designado por la empresa adjudicataria del servicio y con los oportunos sistemas de gestión del Ayuntamiento de Piloña, el personal designado por la entidad adjudicataria realizará, con carácter orientativo, las funciones que sin perjuicio de otras a determinar, son enumeradas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Las titulaciones y certificaciones indicadas en cada uno de los servicios, estarán a disposición del Ayuntamiento de Piloña, en el plazo de un mes siguiente a la firma del contrato, siempre que fueran referidas por el representante de la misma, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas.



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

- c) El período de prestación del servicio, número referencial de profesionales a destinar en la ejecución de los mismos y referencia de los turnos y horarios de estos, será determinado posteriormente a la entidad adjudicataria con un mínimo de un mes de antelación.
- d) Se elaborará un cuadrante de horarios del personal adscrito a cada servicio.
- e) El adjudicatario dispondrá de un sistema de comunicaciones que permita la localización y comunicación con los responsables de cada uno de los servicios durante las 24 horas del día, posibilitando la recepción y envío de documentos, así como el eventual refuerzo del servicio con medios personales o mecánicos.
- f) El adjudicatario se compromete, por causa justificada de ausencia en la prestación de cualquier servicio, a sustituir, al personal de la plantilla por otro que disponga de la cualificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que exija forzosamente ser sustituidos o, en caso contrario, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Piloña
- g) Los destinatarios del servicio serán aquellas personas que adquiriendo su derecho de usuario participen en las distintas actividades programadas, según oferta realizada por el Ayuntamiento de Piloña.
- h) Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.
- i) El adjudicatario indicará al Ayuntamiento la persona designada para ostentar su representación ante el concesionario y los responsables deportivos municipales, con facultad para adoptar las resoluciones que fueran necesarias en orden al normal desarrollo del servicio y que servirá de interlocutor entre el adjudicatario del servicio y los responsables técnicos.
- j) Con un máximo de treinta días de antelación al inicio del servicio, el adjudicatario se reunirá con el concesionario a fin de revisar la programación de actividades de cada campaña, que constituirá la base del plan de trabajo para la ejecución de la actividad.
- k) Sobre esta base de programación el adjudicatario desarrollará la ejecución de las actividades previstas; para ello se ajustará a los espacios, días, horarios y condiciones técnicas especificadas, realizando labores de control y seguimiento, que garanticen la consecución de objetivos marcados, sin perjuicio de facultad de la administración contratante para introducir las modificaciones en el horario, número de horas, días y modalidades técnicas, pudiendo disminuir o incrementar según las necesidades del servicio, siguiendo las orientaciones o instrucciones que en el desenvolvimiento de sus funciones, dicten lo técnicos del concesionario y que correspondan al ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.**
- l) Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos que sea preciso realizar y que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.
- m) Responder de los daños y pérdidas que se ocasione a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración Municipal, con motivo de la prestación del servicio.
- n) El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad interior o exterior, sin previa autorización del Ayuntamiento de Piloña.

11. CONTROL DEL SERVICIO

La total dirección, control y seguimiento del servicio objeto de la contratación se llevará a efecto por el Ayuntamiento de Piloña a través del personal designado, quien podrá adoptar las



AYUNTAMIENTO PILOÑA
Cl Covadonga, 9
33530 INFIESTO (Piloña)
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

medidas pertinentes que resulten necesarias, con vistas a la correcta utilización de las instalaciones aún cuando ello comporte modificaciones de los horarios y obligaciones específicas, señaladas en el presente Pliego de Condiciones y se comuniquen, al menos, con 72 horas de antelación.

El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de Piloña, siempre que lo requiera, los TC1 y TC2 correspondiente a la plantilla del personal adscrito a los servicios objeto de contratación, además de la justificación de los pagos a través de nóminas individualizadas efectuados al personal de referencia, así como copia de cada contrato y relación nominal de los mismos, conteniendo nombre, apellidos y N.I.F.

12. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

PROPUESTA ECONOMICA

ACTIVIDAD	HORAS SEMANALES
AEROBIC	4 horas
BAILE SALON	2 horas
BAILE MODERNO	2 horas
FUTBOL SALA	4 horas
GIMNASIA MANTENIMIENTO	4 horas
PATINAJE	4 horas
PILATES	6 horas
SPINNING	14 horas
GERONTOGIMNASIA	4 horas
TOTAL	44 HORAS