



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS A CARGO DE PROFESIONALES DEL DEPORTE (ANIMADORES, MONITORES...) Y PROFESIONALES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DEPORTIVOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE INCA (LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, RECEPCIÓN Y SOS)

1. Misión y objeto de la contratación

Establecer las condiciones técnicas que regirán la prestación de los servicios objeto de la contratación.

2. Servicios a prestar

Los servicios a prestar en las instalaciones deportivas municipales, mediante profesionales del deporte y de servicios, son los siguientes:

– Servicios administrativos y de atención al usuario mediante profesionales de administración y de atención al público:

- 1) Auxiliares administrativos.
- 2) Servicio de atención al usuario.

– Servicio, mediante profesionales, de apoyo a las tareas de mantenimiento y control de accesos para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, y permitir el correcto desarrollo de los servicios y actividades programadas.

- 1) Oficial de mantenimiento.
- 2) Controlador de accesos/conserje.

– Servicio de limpieza mediante profesionales de servicios de limpieza y de vestuarios.

– Servicios deportivos mediante profesionales del deporte consistentes en la ejecución de los programas de actividades físicas, deportivas y de tiempo libre propios del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE). Los programas tendrán que constar mínimamente de lo siguiente:

1) De sesiones/clases colectivas (AADD) y unidisciplinarias de fitness y dirigidas (monitores, animadores) dirigidas a jóvenes/adultos (actividades físicodeportivas dirigidas de octubre de un año a mayo del año siguiente). Programa: Actividades Físicodeportivas Dirigidas de octubre de un año a mayo del año siguiente.

2) De clases de iniciación deportiva (EIE) (monitores, animadores) dirigidas a la edad infantil (Escuelas de Iniciación Deportiva, de octubre de un año a mayo del año siguiente). Programa: Escuelas de Iniciación Deportiva de octubre de un año a mayo del año siguiente.

3) De sesiones/clases de actividades acuáticas (monitores, animadores de AA) dirigidas a todas las edades (actividades acuáticas dirigidas de octubre de un año a mayo del año siguiente). Programa: Actividades Acuáticas de octubre de un año a mayo del año siguiente.

4) Durante las vacaciones de verano, Navidad y Pascua, un abanico de actividades deportivas, educativas y socializadoras. Programas: Campus Deportivos de Verano ("Esportiuieg"), de Navidad y Pascua.

– Servicios deportivos mediante profesionales del deporte de vigilancia y socorrismo de las piscinas municipales de Inca (climatizadas/cubiertas y exteriores):

- 1) Vigilancia y socorrismo en las Piscinas municipales interiores.



2) Vigilancia y socorrismo en las piscinas municipales exteriores.

Todas las instalaciones deportivas están gestionadas por el SdE del Ayuntamiento de Inca.

La ejecución del contrato comporta la realización, por parte del contratista, de las tareas de dirección y supervisión necesarias para garantizar la ejecución coordinada de los diferentes servicios que conforman el contrato, con el fin de satisfacer las necesidades que lo motivan con la máxima eficacia y eficiencia.

3. Plazo de ejecución

La duración del contrato se fija en dos años, desde 1 de enero de 2018, o el día siguiente de la formalización del contrato administrativo, hasta el 31 de diciembre del 2019, prorrogable por una anualidad más. Por lo tanto la duración máxima posible del contrato, prórroga incluida, será de TRES (3) años (2 de vigencia + 1 de prórroga).

La prórroga se producirá de forma automática siempre que no haya denuncia en tal sentido por parte del Ayuntamiento y con la antelación de tres meses a la finalización del contrato o de su prórroga. El contratista no tendrá derecho a esta prórroga, siendo potestad del Ayuntamiento su concesión. En ningún caso el contratista podrá denunciar la vigencia del contrato, y tendrá que someterse y aceptar la prórroga si no hay denuncia de la administración.

4. Lugar de la prestación de los servicios

Las prestaciones se llevarán a cabo en las diferentes instalaciones deportivas municipales (IEM):

- Palacio Municipal de Deportes (C/ Zapateros, s/n)
- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas (carretera de Alcúdia, s/n)
- Piscinas Municipales de Inca (C/ Gabriel Alomar, s/n)
- Pabellón Municipal sa Creu (camino Viejo de Llubí, s/n)

5. Características técnicas de cada servicio a prestar

5.1. Servicios administrativos y de atención al usuario mediante profesionales de administración y de atención al público

Auxiliar administrativo del SdE:

Efectuar todas las tareas de administración de la Oficina Municipal de Deportes, realizar atención al público y ejecutar todos los trabajos encomendados por su superior jerárquico/s.

Perfil del personal en el caso de nueva contratación: según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Formación profesional de 1r grado o graduado escolar (se podrá suplir acreditando experiencia en un lugar similar), habrá que demostrar conocimientos informáticos suficientes que permitan un correcto manejo de los programas informáticos, y formación y/o experiencia profesional en actividades físicas deportivas y acuáticas. Antes del inicio del Servicio, será obligatoria la formación teórica y práctica específica de primeros auxilios y emergencias a través de titulación oficialmente reconocida, y formación inicial teórico-práctica en Apoyo Vital Básico y en el uso de DESA según Decreto 137/2008, de 12 de diciembre, por el cual se regula el uso de desfibriladores externos semiautomáticos.

Instalaciones para la prestación del Servicio:

- Oficina Municipal de Deportes.

Funciones (punto Oficina del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE):



- Garantizar la apertura y el cierre de las oficinas, y custodiar las llaves, revisar la conexión y la desconexión de equipos, alumbrado, sistemas de acondicionamiento, cierres de puertas...
- Atender las llamadas internas y externas.
- Informar de las actividades y los servicios ofrecidos.
- Llevar al día la agenda.
- Anotar cualquier incidencia y avería en el correspondiente libro registro.
- Sustituir la ausencia puntual de cualquier conserje/controlador de accesos.
- Las propias de auxiliar de administración.

Dedicación, calendario y horas de prestación del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 1.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) comunicará a la empresa contratista la distribución de los horarios, las tareas y su periodicidad. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada.

Auxiliar de atención al usuario:

Llevar a cabo atención al público, asesoramiento, promoción y comercialización de la oferta deportiva a realizar en diferentes instalaciones deportivas municipales gestionadas por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), y manejo y dominio del software de gestión de centros deportivos (usuarios, reservas, cursillos, TPV ventas...).

Perfil del personal en el caso de nueva contratación: según las condiciones mínimas de trabajo del vigente convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Formación profesional de 1r grado o graduado escolar (se podrá suplir acreditando experiencia en un lugar similar), habrá que demostrar conocimientos informáticos suficientes que permitan un correcto manejo de los programas informáticos, y formación y/o experiencia profesional en actividades físicas deportivas y acuáticas. Antes del inicio del Servicio, será obligatoria la formación teórica y práctica específica de primeros auxilios y emergencias a través de titulación oficialmente reconocida, y formación inicial teórico-práctica en Apoyo Vital Básico y en el uso de DESA según Decreto 137/2008, de 12 de diciembre, por el cual se regula el uso de desfibriladores externos semiautomáticos.

Instalaciones para la prestación del Servicio:

- Oficina de Deportes
- Recepción de las Piscinas Municipales de Inca

Funciones (punto Oficina de Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)):

- Garantizar la apertura y el cierre de las IEN, y custodiar las llaves, revisar la conexión y la desconexión de equipos, alumbrado, sistemas de acondicionamiento, cierres de puertas...
- Atender las llamadas internas y externas.
- Informar de las actividades y los servicios ofrecidos.
- Hacerse cargo del software de gestión de centros deportivos.
- Controlar, revisar y reponer el tablón de anuncios de la instalación.
- Acceder en el programa informático del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) para inscripciones e impresión de tickets.
- Sustituir la ausencia puntual de cualquier monitor/a.

Dedicación, calendario y horas de prestación del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 1.

Organización y funcionamiento del Servicio:



El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) comunicará a la empresa contratista la distribución de los horarios, las tareas y su periodicidad. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada.

5.2. Servicio de apoyo a las tareas de mantenimiento y control de accesos

La finalidad es garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales y permitir el correcto desarrollo de los servicios y actividades programadas.

Oficial 1a de mantenimiento:

Realizar el mantenimiento básico, ordinario, conductivo, correctivo, preventivo y técnico legal (normativa) de las IEM. Llevar a cabo la gestión y el mantenimiento del inventario de stocks de la instalación, y la implantación y la ejecución del servicio de 24 h, para las averías de carácter urgente.

Perfil del personal en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Formación profesional de 1r grado (se podrá suplir acreditando experiencia en un lugar similar), habrá que demostrar experiencia en mantenimiento de instalaciones y formación en tareas en instalaciones referidas en el artículo 5 del RD 865/2003, de prevención de legionela y de mantenimiento de piscinas.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas
- Pabellón Municipal sa Creu
- Palacio Municipal de Deportes
- Piscinas Municipales de Inca
- Oficina de Deportes

Funciones:

- Realizar y ejecutar el plan de mantenimiento básico, ordinario, correctivo y preventivo de las IEM.
- Supervisión e inspección periódica de los equipos de climatización y de ACS de las instalaciones.
- Desarrollar el proceso de tratamiento físico y químico de los vasos de las piscinas.
- Controlar la legionela.
- Controlar los vestuarios de la piscina y del exterior del edificio.
- Gestionar y mantener el inventario de stocks de la instalación.
- Ejecutar las posibles órdenes de trabajo.
- Responsabilizarse de la apertura y del cierre del equipamiento.
- Llevar a cabo el servicio de 24 h para resolución de averías de carácter urgente, con el objetivo principal de dejar operativa la instalación en condiciones mínimas de seguridad y funcionamiento.

Dedicación, calendario y horas de prestación del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan al anexo 2.

Controlador de accesos/conserje:

Realizar la apertura, la recepción, el control, el cierre y la atención al público en diferentes instalaciones deportivas municipales gestionadas por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), durante el horario de apertura al público del EIM.

Perfil del personal en el caso de nueva contratación: según las condiciones mínimas de trabajo del vigente convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Formación



profesional de 1r grado o graduado escolar (se podrá suplir acreditando experiencia en un lugar similar), habrá que demostrar conocimientos informáticos suficientes que permitan un correcto manejo de los programas informáticos, y formación y/o experiencia profesional en actividades físicas deportivas y acuáticas. Antes del inicio del Servicio, será obligatoria la formación teórica y práctica específica de primeros auxilios y emergencias a través de titulación oficialmente reconocida, y formación inicial teórico-práctica en Apoyo Vital Básico y en el uso de DESA según Decreto 137/2008, de 12 de diciembre, por el cual se regula el uso de desfibriladores externos semiautomáticos.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas
- Pabellón Municipal sa Creu
- Palacio Municipal de Deportes
- Piscinas Municipales de Inca
- Oficina de Deportes

Funciones:

- Garantizar la apertura y el cierre de las IEM, y custodiar las llaves, revisar la conexión y desconexión de equipos, alumbrado, sistemas de acondicionamiento, cierres de puertas, de grifos, duchas...
- Llevar a cabo una vigilancia general de la/las IEM y el control del acceso de las personas usuarias, y encaminarlas si es el caso.
- Atender las personas usuarias de las IEM: preparación del material deportivo, entrega de llaves, encendida de luces...
- Atender las llamadas internas y externas.
- Llevar a cabo un control general de funcionamiento de las instalaciones técnicas (observación, control, registro y notificación de anomalías).
- Informar de los horarios de apertura y de las normas de uso de las IEM; velar por su cumplimiento.
- Custodiar las taquillas, atención y vigilancia.
- Llevar al día la agenda de usos y reservas, y despachar tickets para uso de las IEM (según las tarifas en vigor); entregar diariamente la liquidación correspondiente.
- Realizar tareas generales de mantenimiento básico y limpieza.
- Anotar cualquier incidencia y avería al correspondiente libro registro.
- Llevar a cabo la recepción, la custodia y la distribución de la correspondencia.
- Controlar, revisar y reponer el tablón de anuncios de la instalación.
- Controlar el stock de material, productos y otros.
- Recibir los pedidos hechos a los proveedores y revisar el albarán.
- Revisar y reponer material y productos necesarios (papel WC, agua...).
- Rellenar la ronda de mantenimiento diaria.
- Hacer el recuento diario de la caja.
- Gestionar los objetos perdidos de la IEM.
- Realizar inscripciones a las actividades ofrecidas por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE).
- Acceder a la aplicación de gestión de usuarios del SdE para inscripciones e impresión de tickets.
- Cobro del precio público/tasa en vigor.

Dedicación, calendario y horas de prestación del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo. El horario de apertura y cierre a los usuarios de las IEM se efectuará de acuerdo con la distribución horaria para cada una de las instalaciones detalladas en el anexo 2.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) comunicará a la empresa contratista la distribución de los horarios, las tareas y su periodicidad. La empresa cumplirá



esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada.

5.3. Servicio de limpieza de las instalaciones deportivas municipales (IEM)

La finalidad es la limpieza de todas las dependencias interiores y exteriores de las IEM; realización de la limpieza básica y ordinaria de acuerdo con las indicaciones de la dirección del centro. Turno de mañana, de tarde y de fin de semana.

Personal de limpieza:

Ejecutar la limpieza de todas las dependencias interiores y exteriores de las IEM. Realizar la limpieza básica y ordinaria de acuerdo con las indicaciones de la dirección del centro.

Perfil del personal en el caso de nueva contratación:

Hay que demostrar experiencia en limpieza de instalaciones públicas y/o privadas. No se requiere ninguna titulación específica.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas
- Pabellón Municipal sa Creu
- Palacio Municipal de Deportes
- Piscinas Municipales de Inca
- Oficina de Deportes

Funciones:

Realizar la limpieza y la desinfección integral de carácter ordinario que pida la instalación por su dinámica de uso.

Dedicación, calendario y horas de prestación del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo. El horario de apertura y cierre a los usuarios de las IEM se efectuará de acuerdo con la distribución horaria para cada una de las instalaciones detalladas en el anexo 3.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) comunicará a la empresa contratista la distribución de los horarios, las tareas y su periodicidad. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada.

Medios materiales y productos de limpieza:

Material necesario: será propiedad del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE). La persona adjudicataria controlará en todo momento este material y comunicará al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) las anomalías detectadas. Será responsabilidad de la persona adjudicataria el buen uso y conservación de este material, y también de su control.

Productos para la limpieza y desinfección y los elementos básicos para desarrollarla: serán aportados por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE).

Material/productos de reposición: (papel higiénico, jabón...) serán aportados por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE).

La persona adjudicataria controlará en todo momento esta maquinaria y comunicará al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) las anomalías detectadas. Será responsabilidad de la persona adjudicataria el buen uso y conservación de este material, y también su control.

5.4. Servicios deportivos consistentes en la ejecución de los programas de actividades físicas, deportivas y de tiempo libre propios del Servicio Municipal de Deportes del



Ayuntamiento de Inca (SdE)

Ejecutar, dirigir y dinamizar las sesiones/clases de los diferentes programas deportivos organizados por el SdE del Ayuntamiento de Inca.

Monitor/animador de sesiones/clases de actividades dirigidas:

Ejecutarán las sesiones/clases de actividades de fitness y dirigidas orientadas a jóvenes/adultos tanto en el medio acuático (fitness acuático) como terrestre (AADD). Programa: Actividades físico-deportivas dirigidas de octubre de un año a mayo del año siguiente.

El animador/a de deporte planifica, prepara, enseña, dinamiza y supervisa actividades físico-deportivas recreativas individuales y de equipo, y actividades de acondicionamiento físico básico, con el uso de la metodología de animación adecuada para cada actividad, espacio y colectivo, especialmente con niños en tiempo de ocio.

Perfil del personal monitor en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, el personal técnico encargado de la docencia estará en posesión de la titulación necesaria legalmente para ejercer sus funciones. En determinados casos, se exigirá, además, que este personal tenga una formación técnica especializada.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas
- Pabellón Municipal sa Creu
- Palau Municipal de Deportes
- Piscinas Municipales de Inca

Funciones:

- Realizar instrucción/formación deportiva
- Planificar o programar las sesiones
- Controlar el aforo
- Abrir y cerrar el espacio deportivo
- Adecuar los espacios y el material necesario
- Velar por la práctica segura del deporte
- Prestar los primeros auxilios cuando sea necesario
- Velar por la calidad de las actividades
- Dirigir el entrenamiento de las personas y los equipos
- Identificar las capacidades físicas, habilidades y preferencias de la persona practicando, para adaptar los ejercicios, con el objetivo de hacerlos más amenos y evitar que se deriven problemas físicos.
- Motivar a los practicantes.
- Educar en los valores de la solidaridad y la deportividad
- Realizar animación y dinámicas de grupos
- Enseñar y dinamizar actividades básicas de acondicionamiento físico
- Programar y dirigir actividades adecuadas a las necesidades específicas de cada persona
- Asesorar al practicante para que pueda llevar a cabo los mismos ejercicios, o parecidos, por su cuenta

Dedicación de horas de Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 4. El SdE podrá hacer las variaciones, reducciones o ampliaciones que crea necesarias para adecuarlo y/u ofrecerlo según sus necesidades. En el caso de ampliación de la dedicación, se facturará aparte de la factura mensual ordinaria en concepto de prestación extraordinaria, mientras que, en el caso de reducción, se descontará del importe de la factura mensual ordinaria.

Organización y funcionamiento del Servicio:



El SdE, de acuerdo con la demanda de las personas usuarias, comunicará a la empresa contratista la distribución de los grupos, horarios y actividades a realizar. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada (reduciéndola por carencia de asistencia o bien aumentándola por la formación de nuevos grupos).

Monitor/animador de sesiones/clases de actividades de iniciación deportiva (EIE):

Ejecutarán las sesiones/clases de actividades de psicomotricidad, iniciación al juego, al deporte y al multideporte dirigido a la edad infantil. Programa: Escuelas de Iniciación Deportiva dirigidas de octubre de un año a mayo del año siguiente.

Perfil del personal monitor en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, el personal técnico encargado de la docencia estará en posesión de la titulación necesaria legalmente para ejercer sus funciones. En determinados casos, se exigirá, además, que este personal tenga una formación técnica especializada.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas
- Pabellón Municipal sa Creu
- Palau Municipal de Deportes
- Piscinas Municipales de Inca

Funciones:

- Realizar instrucción/formación deportiva
- Planificar o programar las sesiones/clases
- Controlar el aforo
- Abrir y cerrar el espacio deportivo
- Adecuar los espacios y el material necesario
- Velar por la práctica segura del deporte
- Prestar los primeros auxilios cuando sea necesario
- Velar por la calidad de las actividades
- Identificar las capacidades físicas, habilidades y preferencias de la persona practicante para adaptar los ejercicios, con el objetivo de hacerlos más amenos y evitar que se deriven problemas físicos
- Motivar a los practicantes
- Educar en los valores de la solidaridad y la deportividad
- Realizar animación y dinámicas de grupos

Dedicación de horas del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan al anexo 5. El SdE podrá hacer las variaciones, reducciones o ampliaciones que crea necesarias para adecuarlo y/u ofrecerlo según sus necesidades. En el caso de ampliación de la dedicación, se facturará aparte de la factura mensual ordinaria en concepto de prestación extraordinaria, mientras que, en el caso de reducción, se descontará del importe de la factura mensual ordinaria.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El SdE, de acuerdo con la demanda de las personas usuarias, comunicará a la empresa contratista la distribución de los grupos, horarios y actividades a realizar. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada (reduciéndola por carencia de asistencia o bien aumentándola por la formación de nuevos grupos).

Monitor/animador de sesiones/clases de actividades acuáticas:

Ejecutarán las sesiones/clases de actividades en el medio acuático dirigidas a todas las



edades. Programa: Actividades Físico-deportivas Acuáticas de octubre de un año a mayo del año siguiente. El animador/a de deporte planifica, prepara, enseña, dinamiza y supervisa actividades físico-deportivas recreativas individuales y de equipo, y actividades de acondicionamiento físico básico, con el uso de la metodología de animación adecuada para cada actividad, espacio y colectivo, especialmente con niños en tiempo de ocio.

Perfil del personal monitor en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, el personal técnico encargado de la docencia estará en posesión de la titulación necesaria legalmente para ejercer sus funciones. En determinados casos, se exigirá, además, que este personal tenga una formación técnica especializada (natación adaptada, natación para personas con discapacitado, acuagim). También acreditarán estar en posesión del carnet de SOS homologado por la Conselleria de Salut de las Illes Balears y del manejo del DESA. Como mínimo uno de los técnicos tendrá que tener la titulación o bien la experiencia demostrable en la enseñanza de la natación a las personas con discapacitados (sensoriales, físicos y psíquicos).

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas. Piscinas exteriores
- Piscinas Municipales de Inca. Piscinas interiores

Funciones:

- Realizar instrucción/formación deportiva
- Planificar o programar las sesiones
- Controlar el aforo
- Adecuar los espacios y el material necesario
- Velar por la práctica segura del deporte
- Prestar los primeros auxilios cuando sea necesario
- Velar por la calidad de las actividades
- Identificar las capacidades físicas, habilidades y preferencias de la persona practicante para adaptar los ejercicios, con el objetivo de hacerlos más amenos y evitar que se deriven problemas físicos
- Motivar a los practicantes
- Educar en los valores de la solidaridad y la deportividad
- Realizar animación y dinámicas de grupos
- Enseñar y dinamizar actividades básicas de acondicionamiento físico
- Programar y dirigir actividades adecuadas a las necesidades específicas de cada persona
- Asesorar la persona practicante para que pueda llevar a cabo los mismos ejercicios, o parecidos, por su cuenta
- Programar y dirigir actividades adecuadas a las necesidades específicas de cada persona

Dedicación de horas del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 6. El SdE podrá hacer las variaciones, reducciones o ampliaciones que crea necesarias para adecuarlo y/u ofrecerlo según sus necesidades. En el caso de ampliación de la dedicación, se facturará aparte de la factura mensual ordinaria, en concepto de prestación extraordinaria, mientras que, en el caso de reducción, se descontará del importe de la factura mensual ordinaria.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El SdE, de acuerdo con la demanda de las personas usuarias, comunicará a la empresa contratista la distribución de los grupos, horarios y actividades a realizar. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada (reduciéndola por carencia de asistencia o bien aumentándola por la formación de nuevos grupos).



Monitor/animador de sesiones/clases de actividades deportivas y de ocio durante las vacaciones escolares (de Navidaa, Semana Santa y de verano):

Ejecutarán las sesiones/clases durante las vacaciones escolares. Se ofrecerá un abanico de actividades deportivas, educativas y socializadoras que hagan hincapié en un modelo de educación en el ocio basado en la participación, la solidaridad, la creatividad y el respeto a los otros y al entorno, huyendo del activismo y el entretenimiento sin ningún otro contenido.

El animador/a planificará, preparará, enseñará, dinamizará y supervisará actividades deportivas en tiempos de ocio, con el uso de la metodología de animación adecuada para cada actividad.

Perfil del personal monitor en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, el personal técnico encargado de la docencia estará en posesión de la titulación necesaria legalmente para ejercer sus funciones. En determinados casos, se exigirá, además, que este personal tenga una formación técnica especializada.

Las titulaciones requeridas serán las siguientes:

-Director/a del "Esportiuieg": mayores de edad y como mínimo en disposición de alguna de las titulaciones/formaciones siguientes:

- Licenciatura o grado en Educación Física o en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, de conformidad con la normativa vigente de la administración educativa que la regula y la normativa sobre los INEF.

- Técnico superior en Animación de Actividades Físico-deportivas, de conformidad con la normativa vigente de la administración educativa que la regula.

- Director de actividades de tiempo libre (o certificado de profesionalidad).

-Monitor de coordinación y monitor de actividades: el perfil mínimo será el siguiente:

-Monitor de "Esportiuieg":

- Monitor de cualquier modalidad deportiva, técnico deportivo (1º, 2º o 3º nivel)

- Licenciado/grado de EF y/o Ciencias de la Actividad Física y Deportiva

- Técnico superior en Animación de Actividades Físico-deportivas

- Técnico en Conducción de Actividades Físico-deportivas en el Medio Natural

- Monitor de tiempo libre

- Programas específicos de "Esportiuieg" de Fútbol; entrenador nacional de fútbol de nivel 1, 2 o 3

-"Esportiuieg" de Fútbol:

- Técnico deportivo (1º, 2º o 3º nivel)

- Licenciado/grado de EF y/o Ciencias de la Actividad Física y Deportiva

- Técnico superior en Animación de Actividades Físico-deportivas

-Monitores de comedor:

Tendrán que ser monitores de tiempo libre y haber superado el módulo de manipulador de alimentos.

-4 becas (julio y agosto) destinadas a estudiantes de entre 15 y 25 años, en activo.

-Monitores en prácticas: a propuesta del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), la empresa contratista admitirá los alumnos en prácticas que cursen titulaciones relacionadas con el ámbito de ocio y socioeducativo. Este apoyo no sustituirá en ningún caso el personal que la entidad tendrá que adscribir al Servicio de acuerdo con las ratios establecidas.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

-Polideportivo Municipal Mateu Cañellas

-Pabellón Municipal sa Creu

-Palau Municipal de Deportes

-Piscinas Municipales de Inca

-CEIP Miquel Duran y Saurina / CEIP Ponent

-Otras instalaciones públicas y/o privadas con permiso de uso

Funciones:



- Realizar instrucción/formación deportiva
- Planificar o programar las sesiones/clases
- Controlar el aforo
- Abrir y cerrar el espacio deportivo
- Adecuar los espacios y el material necesario
- Velar por la práctica segura del deporte
- Prestar los primeros auxilios cuando sea necesario
- Velar por la calidad de las actividades
- Identificar las capacidades físicas, habilidades y preferencias de la persona practicante, para adaptar los ejercicios, con el objetivo de hacerlos más amenos y evitar que se deriven problemas físico
- Motivar a los practicantes
- Educar en los valores de la solidaridad y la deportividad
- Realizar animación y dinámicas de grupos

Dedicación de horas del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 7. El SdE podrá hacer las variaciones, reducciones o ampliaciones que crea necesarias para adecuarlo y/u ofrecerlo según sus necesidades. En el caso de ampliación de la dedicación, se facturará aparte de la factura mensual ordinaria en concepto de prestación extraordinaria, mientras que, en el caso de reducción, se descontará del importe de la factura mensual ordinaria.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El SdE, de acuerdo con la demanda de las personas usuarias, comunicará a la empresa contratista la distribución de los grupos, horarios y actividades a realizar. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada (reduciéndola por carencia de asistencia o bien aumentándola por la formación de nuevos grupos).

Servicios deportivos mediante profesionales del deporte de vigilancia socorrismo y primeros auxilios de las piscinas municipales de Inca (climatizadas/cubiertas y exteriores):

Vigilar la seguridad de las personas usuarias en las piscinas municipales (climatizada y exteriores), velando por su integridad física, previniendo situaciones potencialmente peligrosas, realizando una vigilancia permanente y eficiente, e interviniendo ante un accidente o situación de emergencia de forma eficaz.

Perfil del personal SOS en el caso de nueva contratación:

Según las condiciones mínimas de trabajo del vigente Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, el personal técnico encargado del socorrismo estará en posesión de la titulación necesaria legalmente para ejercer sus funciones. En determinados casos, se exigirá, además, que este personal tenga una formación técnica especializada. Obligatoriamente tendrá que estar en posesión mínimamente del carnet de socorrista de piscinas (expedido por un centro homologado por la Conselleria de Salut i Consum, Servicio de Protección de la Salud), de primeros auxilios, y del curso DEA/*DESA actualizado y oficial (homologado), con número correspondiente de socorrista, de acuerdo con el Decreto 53/1995, de 18 de mayo, y con la acreditación para el uso y manejo de equipos DEA.

Instalaciones deportivas municipales para la prestación del Servicio:

- Polideportivo Municipal Mateu Cañellas. Piscinas exteriores
- Piscinas Municipales de Inca

Funciones: funciones y responsabilidades de un vigilante/socorrista, además de las propias del lugar de trabajo.



- Evitar situaciones de riesgo y prevenir accidentes
- Realizar una vigilancia activa y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y comportamiento, tanto en las zonas de baños como en los espacios adyacentes. Tendrá que informar a los usuarios y hacer cumplir las normas de uso de las piscinas municipales, aprobadas por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), motivo por el cual tendrá que conocerlas con anterioridad.
- Responsabilizarse y tener autoridad para mantener el orden público y evitar situaciones de riesgo en las instalaciones y colaborar dentro de este ámbito con las personas responsables de estas
- Informar, vigilar, controlar y atender a las personas usuarias de manera cordial, amable y con respeto.
- En caso de accidente, encargarse de hacer las primeras curas de urgencia y de atender las personas accidentadas hasta la llegada de las unidades médicas necesarias. Actuará de interlocutor/a con las unidades médicas en caso de que sea requerida su presencia a las instalaciones como consecuencia de un accidente.
- El personal de socorrismo y salvamento tendrá que llevar el control de las incidencias, curas y cualquiera otro tipo de control que esté relacionado con el servicio prestado, de acuerdo con el modelo acordado con el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE). La empresa adjudicataria tendrá que presentar al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) un informe semanal con el detalle de las incidencias de cada una de las instalaciones y, si se tercia, de las posibles soluciones o acciones de mejoras en relación con la prevención de éstas
- Responsabilizarse del mantenimiento y la revisión del estado de los elementos y aparatos inventariables del botiquín, así como solicitar el material fungible a la persona responsable de la empresa con tiempo suficiente para su reposición.
- Comprobar diariamente, al inicio de la jornada laboral, que los elementos imprescindibles de primeros auxilios se encuentran en buen estado de uso, y en caso de desperfectos o carencias, informar lo antes posible al coordinador/a del Servicio por parte de la empresa y la persona responsable de la instalación
- Controlar, si se tercia, el material lúdico y/o alternativo que pueda haber a disposición de las personas usuarias de las instalaciones
- Colaborar con los planes de emergencia y evacuación de las instalaciones, en caso de que sea necesario
- No podrá abandonar el lugar de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto por las causas propias de la prestación del Servicio o por fuerza mayor, informando siempre previamente a la persona responsable de la instalación
- Queda prohibida la utilización, por parte del personal de salvamento y socorrismo, de aparatos, enseres o elementos que puedan entorpecer su atención (libros, auriculares, móviles...), exceptuando los casos en que el uso de algunos elementos esté relacionado con la atención a las personas usuarias
- El personal de salvamento y socorrismo no podrá realizar, durante las horas de trabajo, ninguna tarea que no esté directamente relacionada con sus funciones. Deberá evitar totalmente el uso de teléfonos móviles durante la jornada laboral, excepto la utilización necesaria en situaciones de emergencia
- Comunicar inmediatamente (vía telefónica y posteriormente por escrito) al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) cualquier incidencia de mayor relevancia.
- Colaborar con el conserje de puertas y con el personal del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), en cuanto al control de las personas usuarias y a la apertura y el cierre de la instalación.
- Asesorar, en todo lo que esté a su alcance, a las personas usuarias y colaborar con las personas con movilidad reducida
- Los socorristas vigilarán las zonas de agua, la zona de estancia y la entrada y salida (verificarán el pago del precio público de uso). Las rotaciones las marcará el socorrista responsable.
- A la finalización de la jornada, poner en funcionamiento el robot limpiador del fondo siguiendo las instrucciones del personal de mantenimiento del Servicio Municipal de Deportes del



Ayuntamiento de Inca (SdE). Al inicio de la jornada, y antes de la apertura del Servicio a las personas usuarias, sacar de dentro de la piscina el robot limpiador del fondo siguiendo las instrucciones del personal de mantenimiento del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)

-Hacer cumplir la distribución del espacio entre las personas usuarias de baño libre, cursillistas... que se haya marcado desde la dirección, así como también realizar el control del material deportivo que se utiliza

-La persona adjudicataria tendrá que informar, de manera inmediata, a los responsables técnicos del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) de cualquier incidencia derivada del Servicio, y tendrá que presentar los informes escritos sobre aquellos incidentes que el Ayuntamiento les reclame

-Registrar los diferentes parámetros físicoquímicos siguiendo las instrucciones del personal de mantenimiento del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y del plan de autocontrol de la piscina

-Registrar las situaciones de incumplimiento de los parámetros legales y medidas correctoras

-Seguir las indicaciones del plan de autocontrol de las piscinas municipales del Polideportivo

Dedicación de horas del Servicio:

El Servicio se prestará para dar cobertura en los periodos y horarios que se relacionan en el anexo 8. El SdE podrá hacer las variaciones, reducciones o ampliaciones que crea necesarias para adecuarlo y/u ofrecerlo según sus necesidades. En el caso de ampliación de la dedicación, se facturará aparte de la factura mensual ordinaria en concepto de prestación extraordinaria, mientras que, en el caso de reducción, se descontará del importe de la factura mensual ordinaria.

Organización y funcionamiento del Servicio:

El SdE, de acuerdo con la demanda de las personas usuarias, comunicará a la empresa contratista la distribución de los grupos, horarios y actividades a realizar. La empresa cumplirá esta programación inicial, que posteriormente y de acuerdo con las necesidades podrá ser modificada (reduciéndola por carencia de asistencia o bien aumentándola por la formación de nuevos grupos).

6. Aportaciones obligatorias de la empresa licitadora adjudicataria y sin coste para el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Inca

6.1 Software (programa informático) de gestión de centros deportivos (usuarios, reservas, cursillos, TPV ventas...) y una licencia adicional, formación y puesta en funcionamiento (ver anexo 13 del PPT)

La persona adjudicataria aportará, sin coste para el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y que pasará a ser de su propiedad, un programa informático de gestión de centros deportivos, las características mínimas del cual serán las descritas en el anexo 13 del PPT.

6.2 Uniformidad y EPIS de todo el personal prestador de servicios.

La empresa adjudicataria proporcionará la uniformidad a todo el personal prestador de servicios. El vestuario se tendrá que renovar con suficiente frecuencia para que siempre tengan un buen aspecto. Todos tendrán que ir con su correspondiente uniforme de trabajo, que les permita ser identificados como prestadores del servicio para el cual han sido contratados. Queda prohibida la exhibición de propaganda o elementos de publicidad o de sponsors en el uniforme de trabajo. Este tendrá que contar con el visto bueno previo de los servicios técnicos del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) (ver anexo 9).

6.3 Otorgamiento y financiación de 8 becas/año (julio y agosto).

Destinadas a estudiantes en activo de entre 15 y 25 años, de apoyo a las actividades deportivas de verano (programa "Esportiuieg" de verano). Importe de las becas: 250 €.



6.4 Bolsa de horas de monitorización de apoyo organizativo a los acontecimientos deportivos puntuales siguientes:

RESUMEN HORAS DE MONITORIZACIÓN A ACONTECIMIENTOS PUNTUALES

RESUM HORES DE MONITORATGE A ESDEVENIMENTS PUNTUALS

ACTIVITAT	HORES
FESTA DE L'ESPORT	16 hores
MARXA PER LA DONA	20 hores
CICLOPASSEJADA	10 hores
SANT SILVESTRE	120 hores
	166 hores

6.5 Bolsa de hasta 160 horas/año, de servicios de mantenimiento y/o limpieza no planificados ni programados, sin coste para el Servicio de Deportes del Ayuntamiento.

-Servicio de 24 h para resolución de averías de carácter urgente con el objetivo principal de dejar operativa la instalación en condiciones mínimas de seguridad y funcionamiento

-Servicio de limpieza extraordinaria puntual

7. Vacaciones, cambios y bajas del personal

El contratista asumirá las vacaciones del personal adscrito y las distribuirá en el servicio/actividad de forma que no altere su normal desarrollo. Evitará autorizar vacaciones que supongan la interrupción de actividades. Los cambios temporales y las bajas puntuales, que tendrán que contar con el visto bueno del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), serán sustituidos inmediatamente por la entidad contratista. Se considerará preferentemente la estabilidad del personal propuesto.

8. Cláusula de protección de la infancia y la adolescencia

La persona adjudicataria será responsable de cumplir con las directrices de la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y que modificó, entre otros, la Ley orgánica 1/1996, de protección del menor. Estas leyes establecen que será requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la identidad sexual. En este sentido la empresa adjudicataria tendrá que justificar ante el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) que los trabajadores y las trabajadoras asignadas al Servicio cumplen estos requisitos, y acreditar esta circunstancia mediante la aportación de las correspondientes certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Será de aplicación, en todo aquello referente a las condiciones de trabajo de los trabajadores socorristas, el Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios.

9. Relación valorada y certificaciones

La persona responsable municipal del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará la correspondiente relación valorada en el periodo que fije el pliego o, en su defecto, mensualmente. Las valoraciones se efectuarán siempre en su origen y los trabajos realizados se concretarán en el periodo de tiempo de que se trate.

A continuación, la persona responsable municipal enviará un ejemplar de la relación valorada al



contratista a efectos de su conformidad u objeciones, y éste podrá formular las alegaciones que estime oportunas o bien dar su conformidad a la relación valorada.

Finalmente, las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por la persona representante municipal.

10. Régimen de pago

La persona adjudicataria presentará facturas mensuales, por meses vencidos, que recogerán las prestaciones realizadas por tipologías junto con las certificaciones de que se han realizado los servicios. Para su posterior tramitación hará falta que el coordinador/técnico de Deportes exprese la conformidad con que se ha prestado el Servicio de forma efectiva y adecuada a las condiciones del contrato. El precio a abonar cada mes podrá variar (incrementándose o bien reduciéndose) según la dedicación efectiva realizada. La ratio precio/hora de referencia se ajustará a la baja presentada en la oferta económica por parte de la persona adjudicataria. El pago seguirá la tramitación habitual.

En el caso de no ejecutar todas las horas marcadas en el anexo, el importe se reducirá proporcionalmente según el valor unitario del precio/hora de referencia.

A efectos de comprobar que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social, se podrá exigir la presentación de los TC1 y TC2 del personal destinado a la ejecución del contrato

11. Planificación preventiva

La persona adjudicataria, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato y con carácter previo al inicio de los trabajos, quedará obligada a elaborar y enviar al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) la planificación preventiva llevada a término, en base a la información facilitada por el promotor (anexo 12).

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar los mencionados riesgos. Así mismo, la persona adjudicataria tendrá que acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Para garantizar durante la ejecución del contrato la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las instalaciones municipales y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los siguientes medios de coordinación:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y el contratista
- La celebración de reuniones periódicas entre el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y el contratista
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y del contratista o, en su defecto, con los delegados de prevención
- La impartición de instrucciones
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes



en el centro de trabajo que puedan afectar los trabajadores Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y del contratista, o de procedimientos o protocolos de actuación.

- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE) y del contratista
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas

12. Obligaciones de la empresa contratista

- Efectuar, sin coste para el Servicio de Deportes del Ayuntamiento, todas las aportaciones relacionadas en el punto 6 del PPT
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales, y en materia medioambiental
- Ejecutar las tareas de dirección y supervisión necesarias para garantizar la ejecución coordinada de los diferentes servicios que conforman el contrato, con el fin de satisfacer las necesidades que lo motivan con la máxima eficacia y eficiencia
- Presentar mensualmente una certificación desglosando las horas prestadas y ejecutadas por los diferentes servicios. Mensualmente, presentar la correspondiente certificación de horas ejecutadas y los TC1 y TC2 del personal destinado a la ejecución del contrato
- Garantizar el cumplimiento de la calidad técnica del trabajo, respetando y cumpliendo los procesos de planificación, ejecución y evaluación marcados por Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)
- Garantizar permanentemente la prestación del Servicio
- Firmar el documento de coordinación de actividades empresariales de Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)
- Nombrar una persona responsable, que será el interlocutor con el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), el cual facilitará su teléfono de contacto disponible en todo momento. Se comprometerá a participar en cualquier reunión marcada por el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)
- Hacer constar el logotipo del SdE del Ayuntamiento de Inca en el vestuario del personal prestador de los servicios
- Contratar los seguros de RC, de accidentes y otros que se exijan por normativa, y entregar una copia al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE). Todo el personal prestador del Servicio tendrá que cumplir la legislación laboral
- Comprometerse a hacer un buen uso de las instalaciones, el material y la maquinaria cedidas para desarrollar los servicios
- Aportar los recursos humanos necesarios para la realización de los servicios de acuerdo con las prescripciones técnicas, siempre que no sean suficiente la plantilla subrogada
- Aportar, sin coste para el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), un software (programa informático) de gestión de centros deportivos (usuarios, reservas, cursillos, TPV ventas...) y una licencia adicional, formación y puesta en funcionamiento (ver anexo 13 del PPT). Pasará a ser propiedad del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)
- Proporcionar la uniformidad a todo el personal prestador de servicios y también los EPIS correspondientes

Del Servicio de Deportes del Ayuntamiento:

- Disponer de las instalaciones, material y maquinaria para desarrollar correctamente los servicios
- Nombrar, de la plantilla de Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE), una persona responsable de la actividad que llevará a cabo la dirección, seguimientos, evaluaciones e inspecciones
- Contratar una póliza de accidentes que cubra las personas usuarias
- Contratar una póliza de RC que cubra terceros



- Abonar mensualmente el importe de la certificación, una vez informada favorablemente por el servicio técnico del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Inca (SdE)
- Abonar el coste de las posibles ampliaciones o trabajos extraordinarios de prestación horaria del personal que ofrece los servicios

13. Inspección técnica

El técnico de Deportes será el encargado de realizar el seguimiento, la evaluación y la inspección sobre la planificación y correcta ejecución de las prestaciones.

14. Tabla salarial

El salario mínimo será el siguiente:

DENOMINACIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA
Monitor de Actividades Dirigidas (AADD), de Escuelas de Iniciación Deportiva y de Fitnes Acuático (subrogado o de nueva contratación)	12,50 €/hora, incluidas las pagas extraordinarias y las vacaciones; el resto de condiciones laborales, según el III Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios
Monitores de Actividades Acuáticas, de actividades de vacaciones escolares, de socorrismo y de servicios complementarios (conserje, mantenimiento, limpieza y auxiliares administrativos)	Según las retribuciones, concesiones y condiciones laborales subrogadas, y según el III Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios
Más personal que la plantilla a subrogar si existe la necesidad, es decir, si necesita más personal que el de la plantilla absorbida	Según el III Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios

15. Relación del personal a subrogar

La prestación del Servicio no conferirá al personal empleado la condición de trabajador público ni creará un vínculo laboral ni de ninguna otra clase con el Ayuntamiento, sino que dependerá únicamente del contratista, el cual estará obligado al pago de las retribuciones y concesiones de beneficios que las leyes y los PPT y PPA establezcan. El contratista de los servicios tiene la obligación de subrogarse a las condiciones laborales vigentes de todos los trabajadores y trabajadoras que integran la plantilla del anterior contratista. El contratista se hará cargo de todo el personal a que hace referencia la lista de subrogación que consta en el anexo 10 del presente pliego de condiciones técnicas, y se reconocen todos los derechos y obligaciones derivadas del contrato.

En caso de necesidades de personal superiores a la plantilla a subrogar, es decir, si necesita más personal que el de la plantilla absorbida, lo podrá contratar en la modalidad de contratación que crea más oportuna sin que el Ayuntamiento adquiera ningún compromiso hacia este nuevo personal contratado.

El contratista se compromete a no hacer uso de contrataciones mediante ETT y a informar del cambio sobre las condiciones de la plantilla al Ayuntamiento.

Los documentos que entregará obligatoriamente la empresa saliente a la empresa entrante, de acuerdo con la apartado X del artículo 25 del III Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, son los siguientes:

- Certificación oficial de estar al corriente de pago con la seguridad social



- Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la seguridad social de los cuatro últimos meses
- Relación del personal: nombre y linajes, dirección, núm. de afiliación a la seguridad social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de las condiciones de los trabajadores producida dentro de los cuatro últimos meses, junto con su justificación; modalidad de contratación, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y planificación de las vacaciones; informe de IT y de su confirmación; días de asuntos propios disfrutados y justificación otras licencias retribuidas; fotocopia de los contratos de trabajo de todo el personal a subrogar; copia de los documentos, diligenciados por cada trabajador afectado, en que se hará constar que el trabajador/a ha recibido de la empresa saliente la liquidación (proporcional) hasta el momento de la subrogación.

16. Otros

La persona adjudicataria del Servicio colaborará con el SdE (Servicio de Deportes) en aquellos aspectos de fidelización y calidad de los servicios derivados de una mejor atención a la persona usuaria.

17. Presupuesto de licitación

1. El presupuesto total de licitación es el siguiente:

La duración del contrato se fija en dos años, desde el 1 de enero de 2018, o el día siguiente de la formalización del contrato administrativo, hasta el 31 de diciembre del 2019, prorrogable por una anualidad más. Por lo tanto, la duración máxima posible del contrato, prórroga incluida, será de TRES (3) años (2 de vigencia + 1 de prórroga).

Año	Servicios	Importe neto	IVA 21 %	IVA 10 %
2018	Resto de servicios (a)	425.032,00 €	89.256,72 €	
	Actividades de verano (b)	115.260,00 €		11.526,00 €
Importe total neto (a) + (b)				540.292,00 €
Importe total (a) + (b) + IVA				641.074,72 €

Año	Servicios	Importe neto	IVA 21 %	IVA 10 %
2019	Resto de servicios (a)	425.032,00 €	89.256,72 €	
	Actividades de verano (b)	115.260,00 €		11.526,00 €
	Servicio SOS de verano (c)	34.492,50 €	7.243,43 €	
Importe total neto (a) + (b) + (c)				574.784,50 €
Importe total (a) + (b) + IVA				682.810,65 €

El presupuesto de licitación es el siguiente:

Año	Importe neto	Importe IVA	SUMA
2018	540.292,00 €	100.782,72 €	641.074,72 €
2019	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
	1.115.076,50 €	208.808,87 €	1.323.885,37 €

Dado que el contrato implica gastos de carácter plurianual, su autorización o realización se subordina al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos



municipales.

2. El sistema de determinación del precio se refiere a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

3. El valor estimado (VE) del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, al efecto de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad, es de **1.689.861,00 €**, sin incluir el impuesto sobre el valor añadido.

Valor estimado del contrato (VE):

Año	Importe neto	Importe IVA	SUMA
2018	540.292,00 €	100.782,72 €	641.074,72 €
2019	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
2020	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
	1.689.861,00 €	316.835,01 €	2.006.696,01 €

Queda condicionado, en todo caso, a la existencia de crédito presupuestario suficiente para esta finalidad al ejercicio de que se trate.

Partida presupuestaria:

Inca, noviembre de 2017

El técnico de Deportes

Salvador Soberats Gamundí