



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

**1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público expresado en el acuerdo de convocatoria de la contratación, de acuerdo con la especificación detallada del mismo contenida en el presente pliego y con la siguiente oferta mínima:

ACTIVIDAD	EDADES	DIAS	HORARIO	MINIMO USUARIOS
GIMNASIA RITMICA (Prebenjamín)	Entre 2007 y 2009	Lunes y miércoles	18:00-19:00	8
GIMNASIA RITMICA (Benjamín)	Entre 2006 y 2003	Lunes y miércoles	19:00-20:00	8
VOLEIBOL (Juvenil)	Nacidos en 1995, 1996 y 1997	Lunes y miércoles	20:00-21:00	8
VOLEIBOL (Cadete)	Nacidos en 1998, 1999 y 2000	Martes y jueves	20:00-21:00	8
FUTBOL SALA (Prebenjamín)	Nacidos en 2006 y 2007	Lunes y miércoles	18:00-19:00	8
FUTBOL SALA (Benjamín)	Nacidos en 2004 y 2005	Martes y jueves	18:00-19:00	8
FUTBOL SALA (Alevín)	Nacidos en 2002 y 2003	Martes y jueves	17:00-18:00	8
FUTBOL 7 (alevín federado)	Nacidos en 2002 y 2003	Lunes y miércoles	18:30-19:30	12
FUTBOL 7 (Infantil)	Nacidos en 2000 y 2001	Lunes y miércoles	17:30-18:30	10
FUTBOL 7 (Cadete)	Nacidos en 1998 y 1999	Lunes y miércoles	19:30-20:30	10
KARATE (Nivel 1)	Cinturones blanco a naranja	Martes y jueves	18:30-19:30	8
KARATE (Nivel 2)	Cinturones verde a azul	Lunes y miércoles	18:30-19:30	8
TENIS (Benjamín)	Según nivel	Sábados y domingos	13:00-14:00	6



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Tenis (Infantil)	Según nivel	Sábados y domingos	11:00-12:00	6
TENIS (Cadete-juvenil)	Según nivel	Sábados y domingos	12:00-13:00	6
PADEL (Infantil)	Según nivel	Lunes y miércoles	18:00-19:00	6
PADEL (Infantil)	Según nivel	Sábados	10:00-12:00	6
PADEL (Infantil)	Según nivel	Sábados y domingos	10:00-11:00	6
PADEL (Adulto)	Según nivel	Sábados y domingos	10:00-11:00	4
PADEL (Adulto)	Según nivel	Sábados y domingos	11:00-12:00	4
PADEL (Adulto)	Según nivel	Sábados y domingos	12:00-13:00	4
PADEL (Adulto)	Según nivel	Lunes y miércoles	13:00-14:00	4
PADEL (Adulto)	Iniciación	Lunes y miércoles	20:00-21:00	4
PADEL (Adulto)	Iniciación	Martes y jueves	20:00-21:00	4
PADEL (Adulto)	Medio	Sábados	10:00-12:00	4
PADEL (Adulto)	Avanzado	Sábados	12:00-14:00	4
PADEL (Adulto)	Medio	Domingos	10:00-12:00	4
PADEL (Adulto)	Medio	Domingos	12:00-14:00	4

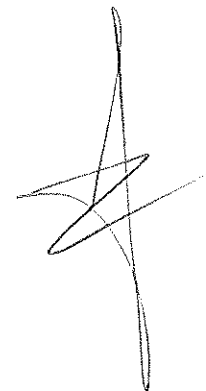
## 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

La planificación deportiva para el periodo 2013-2015 del Ayuntamiento de Venturada, se fundamenta en los principios y filosofía de *Deporte para Todos*.

Los objetivos de las Actividades Deportivas a desarrollar en el presente pliego se basarán en los objetivos generales que toda actividad deportiva debe tener para que se de una práctica deportiva de garantías y se consiga una fidelización del usuario a esa práctica de manera continuada en el tiempo.



Venturada



EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Los objetivos de la mencionada práctica deportiva deben desarrollarse como factores que mejoren la salud, aumenten la calidad de vida y el bienestar social y que contribuyan a la formación y desarrollo integral de la persona.

Todos estos objetivos tendrán su desarrollo práctico a través de:

- Los contenidos conceptuales necesarios para conocer las diferentes actividades y sus diversas posibilidades.
- Los contenidos procedimentales sobre la correcta ejecución de la práctica deportiva para que den los beneficios deseados.
- Los contenidos actitudinales que permitirán conseguir el fin de que la práctica deportiva se desarrolle de manera autónoma, con libertad de decisión y de opción de práctica, desde el marco de la integración de los valores, tales como la tolerancia, juego limpio, sacrificio, superación, etc.

### 3.- ACTIVIDADES.

La actividad fundamental a desarrollar por el adjudicatario de este servicio será la organización, gestión y prestación directa del servicio a los usuarios de los siguientes Programas Deportivos:

#### Escuelas Deportivas

Este programa es uno de los más significativos, relevantes e importantes. Está dirigido a niños y niñas en edad escolar y con edades comprendidas entre los 4 y 17 años. Las disciplinas deportivas que componen la oferta de escuelas deportivas son:

- Fútbol sala
- Fútbol 7
- Gimnasia rítmica
- Karate
- Voleibol
- Tenis
- Padel

Las escuelas deportivas deben tener una ideología donde prime la formación de deportistas y personas a través del deporte, por encima de los resultados deportivos y la propia competición, favoreciendo un desarrollo integral de la persona.

#### Programas para adultos

Las disciplinas que componen la oferta de programas para adultos son:

- Actividades físicas de sala:
  - o Pilates
  - o Aerobic
  - o Yoga
  - o Gimnasio
  - o Gimnasia de Mantenimiento
  - o Ciclo Indoor



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Escuelas deportivas
  - o Tenis
  - o Padel

En el artículo 1 del presente pliego de prescripciones técnicas y en el Anexo II del Pliego de cláusulas administrativas particulares, se detalla el cuadro de actividades mínimas.

#### Actividades extraordinarias

En la programación anual se organizan eventos deportivos y actividades deportivas de carácter extraordinario, que requieren de la participación de personal de la empresa adjudicataria para su desarrollo, ya sea como organización técnica, colaboradores, etc.

#### **4.- LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Las actividades deportivas se desarrollarán en las instalaciones municipales señaladas en el ANEXO II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El Ayuntamiento pone las citadas instalaciones a disposición del concesionario en los días y horarios fijados, junto con el material deportivo disponible en las mismas que se precise para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato es de 21 meses a contar desde la fecha de inicio de ejecución del contrato, a saber, desde el 1 de octubre de 2013 hasta el 30 de junio de 2015. La oferta deportiva de la temporada 2014-2015, se elaborará por el Ayuntamiento en colaboración con el adjudicatario tomando como base la Oferta aprobada para la temporada 2013-2014, introduciendo las modificaciones que se consideren necesarias para la mejor atención de las necesidades del servicio, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el presente pliego para garantizar el mantenimiento del equilibrio económico del contrato.

El contrato será prorrogable por mutuo acuerdo de las partes y acuerdo expreso del órgano de contratación por nuevos períodos de hasta DOS AÑOS, sin que en su totalidad (periodo inicial más prórrogas) pueda superar el límite de los SEIS AÑOS.

#### **6.- PRECIO.**

El valor estimado de contrato es de **135.408,00 euros** determinado por la estimación de los ingresos a percibir por el adjudicatario a lo largo de la vigencia inicial del contrato (21 meses) deducido, en su caso, el valor del canon que deba satisfacer a la Administración, e incrementado por el importe de las subvenciones previstas en compensación por las bonificaciones en las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento. En el presente contrato el concesionario recaudará las tarifas fijadas en el ANEXO II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, en su caso, en el ANEXO I (cláusula 27ª B), directamente de los usuarios como contraprestación al servicio prestado. Los importes fijados incluyen los costes de todo tipo que pueda originar la prestación del servicio, comprendiendo en todo caso, seguridad social, tasas, impuestos, arbitrios o gravámenes del cualquier tipo que sean de aplicación.



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El adjudicatario será el responsable de la gestión de cobro, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la recaudación por la vía de apremio de tasas y precios públicos.

El adjudicatario percibirá en concepto de subvención de la actividad una compensación por el importe de las bonificaciones fijadas por el Ayuntamiento en el cuadro de tarifas (familias numerosas, minusválidas...), a cuyos efectos, se prevé una consignación presupuestaria inicial de 12.000,00 euros en la aplicación 341.48, cuyo régimen de percepción y forma de justificación se contempla en la cláusula 13ª del ANEXO I (Características Específicas del Contrato) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 7.- CONDICIONES QUE HA DE REUNIR LA OFERTA:

Los licitadores presentarán, además de los documentos que se exigen en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los siguientes (A INCLUIR EN EL SOBRE 2.PROPUESTA TÉCNICA):

**7.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.** En el que se especifiquen, entre otros, metodología, recursos, objetivos, así como los monitores con los que se pretende desarrollar el programa deportivo, con sujeción a la planificación de las actividades y horarios fijados por el Ayuntamiento, tanto de la oferta mínima como, en su caso, de la ampliación de actividades que se oferten de entre las descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 7.1.1. NECESIDADES MÍNIMAS DE PERSONAL TÉCNICO Y DEPORTIVO

Los recursos humanos mínimos que se deben destinar a la ejecución de los programas y servicios, anteriormente descritos son:

CATEGORÍA	GRUPO PROF	FORMACIÓN
Director técnico/ Coordinador deportivo	G.1	Titulación Universitaria (dilatada experiencia en el sector)
Fútbol sala	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Fútbol sala	G.4	Experiencia en puesto similar
Fútbol 7	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Gimnasia Rítmica	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Karate	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Voleibol	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Tenis	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Tenis	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Padel	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Padel	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Pilates	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Aerobic	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Yoga	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Gimnasio	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Gimnasia de mantenimiento	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica
Ciclo Indoor	G.3	Grado medio, FP1 o titulación específica



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

La clasificación del personal técnico y deportivo por grupos y niveles, se establece según lo dispuesto en el convenio del sector II Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas (Capítulo VI, clasificación del Personal, Art. 40). BOE nº 213 de 6 de septiembre de 2006.

**7.1.2. NECESIDADES PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.**

CATEGORIA	GRUPO PROF	FORMACIÓN
Coordinador deportivo	G.3	Grado Medio, FP1, titulación específica o experiencia en el sector
Taquillero/a	G.4	FP1, Graduado escolar o titulación específica
Taquillero/a	G.4	FP1, Graduado escolar o titulación específica
Taquillero/a	G.4	FP1, Graduado escolar o titulación específica
Socorrista	G.4	FP1, Graduado escolar o titulación específica
Socorrista	G.4	FP1, Graduado escolar o titulación específica
Auxiliar administrativo*	G.3	Grado Medio, FP1, titulación específica o experiencia en el sector
Operario mantenimiento*	G.5	Graduado escolar o experiencia en el sector
Limpiadora*	G.5	Graduado escolar o experiencia en el sector

El personal de servicios auxiliares correrá a cargo del Ayuntamiento de Venturada.

\*Será el mismo que para el resto de los servicios municipales.

**7.2. ACREDITACIÓN DE MEDIOS PERSONALES**

Como medio fundamental para el desarrollo de las diversas actuaciones recogidas en el presente Pliego, se dispondrá de un equipo personal suficientemente capacitado y experimentado como para atender cuantitativa y cualitativamente todas las necesidades que se deriven de los planes para atender los servicios objeto de este contrato.

Los equipos humanos estarán dotados de todos los medios técnicos que sean necesarios para poder realizar los trabajos previstos.

Todo el personal cualificado deberá estar en posesión de la titulación exigida correspondiente para poder impartir el curso deportivo específicamente asignado, extremo que se acreditará incluyendo en la oferta el "currículum vitae" de los monitores que hayan de impartir cada actividad acompañado de fotocopia de la titulación deportiva que posean.

Así mismo se aportará el "currículum vitae" del Coordinador y demás personal que participe en la ejecución del contrato.

En el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas se recogen las tareas y funciones mínimas que deben realizar.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación de las medias y de la formación de su personal en materia de prevención de riesgos laborales. Los operarios irán vestidos con



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ropa de trabajo adecuada y elementos de seguridad a las funciones a desarrollar, supervisada previamente por los servicios municipales, conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 8.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

8.1.- El adjudicatario deberá proporcionar el personal que imparta las escuelas, siendo de su exclusiva responsabilidad las cargas y obligaciones de toda índole derivadas de la actividad que realicen en las instalaciones deportivas municipales.

8.2.- Es responsabilidad del adjudicatario el desarrollo en su horario y fechas de las correspondientes escuelas, por lo que en caso de ausencia forzosa o enfermedad de monitor, tendrá que sustituir de inmediato al monitor titular enfermo, por otro monitor sustituto o ayudante, durante el tiempo que fuera preciso.

8.3.- En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre los monitores y personal al servicio de la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Venturada.

Se entiende, en todo caso, que no existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato de gestión de servicios públicos y el Ayuntamiento de Venturada, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Venturada, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

8.4.- Las actividades se desarrollarán por grupos, cada uno de ellos con un número de integrantes adecuado a las características de la actividad. El número de usuarios establecido para cada actividad en el presente pliego, es el número mínimo que obliga al adjudicatario a impartirla. El número máximo de usuarios por grupo se establecerá por el Ayuntamiento previa consulta al adjudicatario, en función del número de demandantes y de las características específicas de cada actividad.

8.5.- Los horarios y días de impartición son los contemplados en los pliegos que rigen la contratación y que forman parte integrante del contrato.

8.6.- La empresa adjudicataria nombrará un coordinador que será el único interlocutor válido entre la empresa y el Ayuntamiento. A través de este interlocutor se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación. Le corresponderán entre otras funciones, la organización y supervisión, en todos sus aspectos del trabajo de los monitores, proporcionará los materiales necesarios para las actividades, controlará la adecuada realización de los mismos en cuanto a horarios, sustitución de monitores y cuantas otras sean necesarias para asegurar la correcta prestación de las actividades. Así mismo será el único que pueda imponer directrices a los profesionales que prestan el servicio.

Todo ello sin perjuicio de los requisitos exigibles y funciones descritas para el puesto de coordinador en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



VENTURADA

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8.7.- En el desarrollo de las actividades en cualquier instalación deportiva municipal, la empresa adjudicataria deberá mantener en buen estado los elementos de la instalación en que preste el servicio, debiendo reintegrar el coste de los gastos de la reposición o reparación en caso de que se produzcan deterioros por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasionare al patrimonio o al uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

8.8.- El equipamiento necesario así como el material deportivo para la realización de las escuelas será a cargo del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares. El concesionario podrá utilizar para el desarrollo de las actividades objeto del contrato los medios existentes en las instalaciones donde se presta el servicio.

**9.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

9.1.-En la prestación del servicio el contratista deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que realice el Ayuntamiento a través del responsable del servicio.

9.2 -En todo momento, el Ayuntamiento, será el único órgano decisorio y ejecutivo (en la persona del Alcalde-Presidente o Concejal Delegado), en base a lo cual y con el único objetivo de agilizar la asistencia, las demandas, incidencias o problemas planteados deberán ser transmitidos (siempre al menos con una breve reseña escrita, con independencia de que la relación más directa sea la verbal, pudiéndose utilizar la comunicación vía e-mail al correo electrónico info@venturada.org), a la mayor brevedad posible y nunca más tarde de 48 horas.

9.3 - La empresa adjudicataria presentará en el Registro General del Ayuntamiento un informe mensual, en el que se detallará de forma exhaustiva el número de horas por escuela que se han llevado a cabo, las instalaciones municipales en las que se han realizado, así como el horario, número de alumnos y monitores que han impartido las actividades. Además, presentará mensualmente la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, referente a las tarifas recaudadas y bonificaciones aplicadas en el mes anterior. Estos documentos servirán como mecanismo de verificación de las escuelas impartidas y de las compensaciones previstas en los pliegos a percibir por la empresa.

9.4.- La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de las gestiones de matriculación y seguimiento de la actividad, sin perjuicio de la colaboración del personal municipal de las instalaciones deportivas en las tareas de entrega y recogida de impresos.

9.5.- En el mes siguiente a la finalización de cada temporada (mes de julio para la temporada octubre-junio y mes de octubre para la temporada de verano) el adjudicatario deberá presentar una memoria en la que se recojan los datos relativos al desarrollo de las actividades.





Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## **10.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.**

Sin perjuicio de lo que se establezca mediante Reglamento Interno del Servicio, en su caso, son derechos y deberes de los usuarios de los servicios objeto del contrato:

10.1) Son derechos de los usuarios:

a) Tener acceso a la siguiente información sobre los servicios deportivos:

- 1º. La oferta de servicios y su forma de acceso.
- 2º. Las instalaciones y los equipamientos disponibles.
- 3º. Los horarios de prestación del servicio.
- 4º. La lista de las tasas, precios públicos o tarifas vigentes.
- 5º. La suspensión de servicios o cualquier incidencia que se produzca.

b) Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso y accesibles a personas con alguna discapacidad.

c) Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.

d) Recibir el servicio por personal con la cualificación adecuada.

e) Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser contestado en el plazo establecido.

f) Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

g) Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

h) Exigir el cumplimiento de sus derechos por medio de los empleados y de los responsables de la gestión de las instalaciones.

i) La devolución de la tasa, precio público o tarifa abonada, en caso de incumplimiento de los servicios, en los supuestos y en los términos previstos en su acuerdo regulador.

10.2) Son deberes de los usuarios:

a) Abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y acreditarse a requerimiento del personal de la instalación o personal responsable de la prestación del servicio.

b) Hacer adecuado uso de las instalaciones deportivas municipales, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.



VENTURADA

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

c) Respetar el material y los equipamientos deportivos de las instalaciones deportivas municipales y demás dependencias, colaborando en su mantenimiento.

d) Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales y del personal responsable de la prestación del servicio.

e) Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia los demás usuarios y personal de los servicios deportivos.

f) Cumplir lo establecido en la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

g) No acceder a los recintos deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea de papel o plástico.

h) Los acompañantes, espectadores y demás personas que no estén haciendo uso de las instalaciones deberán permanecer fuera de las pistas y terrenos de juego.

10.3.) Pérdida de la condición de usuario.

1. El incumplimiento de lo establecido en las presentes normas y, en particular de los deberes impuestos a los usuarios o la realización de prácticas no autorizadas conlleva la pérdida de dicha condición con la consiguiente obligación de abandonar o la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los usuarios causarán baja en los servicios deportivos por los siguientes motivos:

a) Por falta de pago de la tasa, precio público o tarifa correspondiente o bien por no haberlo acreditado, dentro de los plazos establecidos.

b) Por prescripción médica.

c) Por voluntad del usuario, dentro de los plazos y condiciones establecidos para ello.

3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva municipal o servicios deportivos municipales.

10.4. Usuarios de Escuelas Deportivas

a) Podrá acceder cualquier ciudadano que realice su solicitud en la forma y plazos establecidos, cumpla con los requisitos exigidos y presente la documentación que en cada caso corresponda.

b) El procedimiento para las inscripciones a los programas de actividades dirigidas se desarrollará de conformidad con las instrucciones que se dicten por el Ayuntamiento, utilizándose el sistema de lista de espera para cubrir las vacantes siempre que la demanda supere las plazas ofertadas.



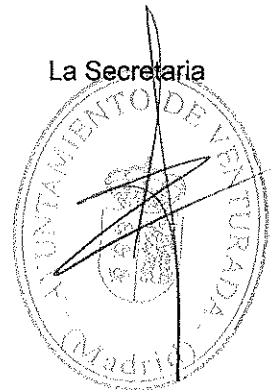
Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- c) Dependiendo de la modalidad deportiva la actividad se podrá estructurar en diferentes niveles de aprendizaje, pudiendo requerirse una entrevista o prueba de nivel previa a la solicitud de inscripción, a los efectos de mantener la homogeneidad en la formación de los grupos.
- d) Con carácter general, la obtención de plaza en una actividad da derecho a la asistencia a la misma durante una temporada deportiva, salvo para las personas inscritas en aquellas actividades que estén estructuradas en niveles de aprendizaje o con características especiales, cuya permanencia se determinará en función de cada modalidad deportiva.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2013 y consta de CATORCE (14) folios a una cara, incluidos los Anexos, sellados y rubricados por mí.

La Secretaria





Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## ANEXO I

### TAREAS Y FUNCIONES A REALIZAR

#### Director técnico/Coordinador deportivo

- Ser el nexo de unión entre la empresa y el Ayuntamiento de Venturada, manteniendo puntualmente informadas a ambas partes de todos aquellos cambios y acciones que se realicen.
- Realizar la selección de personal, sustituciones y otras tareas referidas a la gestión de los recursos humanos.
- Mantener contacto constante con la empresa, notificando cualquier incidencia y/o problema que pueda surgir en el desarrollo de las actividades.
- Coordinar a los responsables técnicos de los distintos programas.
- Supervisar el trabajo del personal, en lo referido a todas las cuestiones organizativas y técnicas, funciones, responsabilidades, cumplimiento de horarios y programaciones, uso del material, indumentaria, etc.
- Controlar el buen funcionamiento organizativo de los programas deportivos en las distintas instalaciones deportivas.
- Supervisar las tareas administrativas, de control de accesos e informativas del personal.
- Comprobar el estado de las instalaciones en las que se desarrolla el programa y velar por su buen uso, así como el del material utilizado.
- Redacción de los informes requeridos por el Ayuntamientos, para la evaluación de los programas desarrollados.
- Colaborar en coordinación con Administración en la elaboración y solicitud de ayudas y subvenciones.
- Revisar y actualizar el programa deportivo.
- Colaborar, junto con el coordinador deportivo, en la programación de nuevas actividades.
- Cualquier otra función que le sea designada por el Ayuntamientos de Venturada en materia de gestión de actividades e instalaciones deportivas, organización de eventos, formación, seminarios, etc. Y cualesquiera otras que, por su naturaleza, pudieran ser propias de su categoría profesional.

#### Coordinador de escuelas deportivas

- Asistir puntualmente y cumplir con los horarios de entrenamientos y competiciones.
- Decidir sobre la suspensión de los entrenamientos por cualquier motivo (climatológico, condiciones de las instalaciones, etc), informando de ello en todo momento a sus superiores.
- En caso de cualquier imprevisto que afecte a las instalaciones de forma momentánea o prolongada y por tanto al desarrollo normal de los entrenamientos, realizar una nueva reorganización para poder entrenar, comunicándole a los monitores/as afectados el nuevo planning (horario, instalación, material) de entrenamientos; gestionando que la información le llegue a los alumnos.
- Solucionar la falta de asistencia o retraso considerable del entrenador al entrenamiento o competición, sustituyéndolo en su caso de forma que se evite su suspensión.
- Llevar durante los entrenamientos y competición la indumentaria apropiada.



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Realizar al principio de temporada una reunión general con los monitores para dar toda la información referente a la escuela (reglamentos de régimen interno, planificación, programaciones, planning organizativo de entrenamientos y equipos, etc).
- Realizar al final de temporada una reunión general con los monitores sobre el balance y propuestas de mejora.
- Notificar de forma inmediata sobre cualquier anomalía, rotura, necesidad o cualquier otro problema respecto a las instalaciones.
- Velar por la disponibilidad del material necesario para el desarrollo de los entrenamientos y competición, mediante su reposición en coordinación con el responsable del material deportivo del Ayuntamiento.
- Asistir a las reuniones técnicas convocadas por el Ayuntamiento.
- Realizar el horario de competiciones e informarse sobre el horario de competiciones de fin de semana.
- Comunicar a los monitores/as cualquier información que el Ayuntamiento le dictamine destinada a ellos, mediante los cauces jerárquicos adecuados.
- Ante cualquier problema imprevisto de organización que surja en entrenamientos o competición, poner solución de forma inmediata.
- Resolver cualquier cuestión o queja que surja referente a los monitores o alumnos, cuya incumbencia no sea del monitor.
- Realizar al principio de la temporada la estructuración de la escuela a nivel de cantidad de grupos y alumnos por categoría, monitores, entregándolo posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación.
- Colabora y participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento.
- Mantenerse siempre localizado en horarios de entrenamiento y competición.
- Realizar a principio de temporada la solicitud de material necesario.
- Obedecer y cumplir cualquier otro tipo de aspecto, orden o norma que el Ayuntamiento dictamine.
- Gestionar y organizar cualquier actividad complementaria referente a su escuela.
- Organizar la clausura de la escuela.

**Monitores deportivos**

- Impartición directa de clases docentes.
- Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de este.
- Relaciones con los padres y otros grupos o entidades.
- Asistir puntualmente y cumplir con el horario de la actividad.
- Atender y dar trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia, cuidando de manera estricta la imagen personal en cuanto a higiene, vocabulario, etc; teniendo presente que en todo momento es la imagen de la corporación. El monitor llevará durante la actividad la indumentaria que la empresa le proporcione.
- Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando con puntualidad cualquier anomalía, rotura, necesidad o cualquier otro problema al respecto.
- Transmitir toda aquella información que le sea solicitada así como también cualquier tipo de sugerencia, queja, información e incidente para que él lo resuelva.
- Asistir a las reuniones técnicas convocadas, formulando propuestas, opiniones, sugerencia y quejas referentes a cualquier ámbito, que figuren entre sus competencias como monitor.



Venturada

EXPEDIENTE 1C/GS/2013  
CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIOS DEPORTIVOS  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Controlar y velar por la seguridad del grupo de alumnos/as durante el desarrollo de la actividad.
- Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos, tales como lesiones, ausencias reiteradas, enfermedades, conductas inapropiadas, etc.
- Responsabilizarse de la puesta y recogida del material utilizado durante la actividad.
- Tomar las medidas que se consideren oportunas dentro de su grupo para el buen funcionamiento de la actividad.
- Realizar la programación inicial y la memoria final de la actividad.