PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE BILLAR

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

El Servicio de Deporte (SD) del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en virtud de las competencias que le atribuye la **Ley 2/2023, de la actividad física y del deporte del País Vasco**, centra su esfuerzo en la promoción de la actividad física y el deporte para todas las personas, intentando llegar a la totalidad de la misma, sean cuales sean sus características, condición e interés, buscando la generación de hábitos saludables entre la ciudadanía.

El artículo **1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local**, reconoce la autonomía local en la gestión de los intereses propios de las correspondientes colectividades, lo que se traduce en la amplia capacidad de obrar en el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus competencias, tal como se establece en el artículo 5 del mismo cuerpo legal.

MISIÓN
Bajo esta premisa el SD pretende “Pro-Mover, estimular, facilitar a través del deporte una vida físicamente activa de las personas en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

VISIÓN:
Ser un equipo aliado y útil que impulsa, facilita y garantiza el deporte mediante una estrategia transversal y participada donde el protagonismo esta en la persona y los colectivos, desde su diversidad.

VALORES
Los valores del Servicio de Deporte son los principios éticos y profesionales que evidencian nuestra identidad, definen nuestra personalidad y guían nuestras decisiones y conductas. Los principios sobre los que nos basamos para alcanzarlo son:

EMPATIA – COMPROMISO- ADAPTABILIDAD - ACCESIBILIDAD

A tal fin el SD elabora diferentes programas y actividades deportivas dirigidas a toda la población. Entre los que se encuentra el Programa Iniciación Deportiva, cuyo objetivo es la transmisión de un conocimiento general y un nivel de práctica básica de diferentes actividades deportivas, con el objeto de conseguir una capacitación mínima que posibilite un posterior desarrollo de las modalidades de manera autonóma .

El SD no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para la ejecución y desarrollo del servicio, por lo que requiere la contratación de entidades que desarrollen el mismo en el mercado actual.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Anualmente, el SD elabora la denominada programación de temporada para la difusión de hábitos de práctica deportiva y para facilitar el conocimiento técnico básico de modalidades deportivas. Dentro de esta programación se encuentra el proyecto de Billar

El objeto principal del contrato es la enseñanza, planificación, prestación, gestión, ejecución, control y evaluación del proyecto de billar, desarrollado en las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz;

El personal técnico deportivo que ejecute este proyecto deberá desarrollar sus funciones de manera autónoma, requiriendo tanto de iniciativa y decisión para la planificación, dirección y control de sesiones, cursos, clases, etc., así como de capacidad para una posterior evaluación. Desempeñará sus funciones de acuerdo con las normativas vigentes, con lo que establece el reglamento de uso de las instalaciones y con las obligaciones establecidas en el presente pliego.

De igual manera, la entidad adjudicataria deberá desarrollar todas aquellas tareas que sean necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio, quedando obligada a la ejecución de las obligaciones descritas en el presente pliego.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

En todo caso, la prestación se realizará, garantizando un nivel de calidad adecuado así como respetando y transmitiendo la **misión, visión y valores del SD** (**Anexo-1**).

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el **1 de octubre de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2024.**

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

3.1.- PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO.

El número de horas máximas previstas para su ejecución (**del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024**) es de **153 horas.**

El presupuesto máximo del contrato asciende a **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS DE EURO, 4.446,18 €** (IVA no incluido) ó **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO, 5.379,88**€ (IVA incluido), distribuido del siguiente modo:

- La cantidad de **1.482,06 €** (IVA no incluido) ó **1.793,29 €** (IVA incluido), corresponde al periodo del **1 de octubre al 31 de diciembre de 2023**, con cargo a la partida **24 40 03 3411 227 06**, del presupuesto del año **2023**.
- La cantidad de **2.964,12€** (IVA no incluido) ó **3.586,59€** (IVA incluido), corresponde al periodo del **1 de enero al 30 de septiembre de 2024**, queda supeditada a la existencia de crédito suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente.

3.2.- DISTRIBUCIÓN DE HORAS Y PRESUPUESTO

La distribución de horas y el presupuesto del contrato se distribuye según el cuadro adjunto.

CONCEPTO	TOTAL HORAS año 2023 (oct-dic)	TOTAL HORAS año 2024 (ene-sep)	TOTAL HORAS oct23-sep24	PRESUPUESTO IVA no incluido año 2023 (oct-dic)	PRESUPUESTO IVA no incluido año 2024 (ene-sep)	PRESUPUESTO IVA no incluido oct23-sep24
H/CURSO	48:00	96:00	144:00	1.394,88 €	2.789,76 €	4.184,64 €
COORDINADOR	3:00	6:00	9:00	87,18 €	174,36 €	261,54 €
TOTAL	51:00	102:00	153:00	1.482,06 €	2.964,12 €	4.446,18 €

3.3.- PRESUPUESTO DESGLOSADO

El presupuesto del contrato se desglosa en los siguientes conceptos e importes (IVA no incluido)

- COSTES DIRECTOS:
  - GASTOS DE PERSONAL: 4.043,12 € (IVA no incluido)

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

- OTROS GASTOS DIRECTOS: 0,0 €

- COSTES INDIRECTOS: 151,39 € (IVA no incluido)
- BENEFICIO INDUSTRIAL: 251,67€ (IVA no incluido)

3.4.- FACTURACIÓN

3.4.1- PAGO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE BILLAR.

El servicio de ejecución del proyecto de BILLAR se **abonará** mediante la emisión de facturas mensuales, previo visado del Servicio de Deporte.El importe total de las facturas se calcula multiplicando el número total de horas ejecutadas por el precio hora **29,06 €/hora** (IVA no incluido) o el precio/hora (IVA no incluido) resultante de la propuesta económica de la entidad adjudicataria.

Las facturas con importe superior a **5.000 euros (IVA incluido)** deben emitirse en formato electrónico y darse de alta en la dirección web: *www.vitoria-gasteiz.org/facturas*. No obstante, cualquier factura podrá presentarse electrónicamente al Ayuntamiento con independencia de su emisor y su cuantía.

Los ajustes con respecto al volumen total de horas, por la no prestación del servicio se realizarán a razón de **29,06 €/hora (IVA no incluido)** o del precio/hora (IVA no incluido) resultante del precio de la propuesta económica de la entidad adjudicataria.

Este precio/hora incluye la planificación, prestación, gestión, ejecución, control y evaluación del sevicio de Billar en las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y todas aquellas obligaciones especificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas particulares que la entidad adjudicataria debe realizar para el correcto desarrollo del objeto de este contrato.

Los ajustes se podrán dar por los siguientes motivos:

- Cierre o realización de obras de alguna de las instalaciones recogidas en el presente pliego.
- La modificación o disminución de días y horarios en la programación de temporada, al ser la oferta variable en función de la demanda
- Los horario y programación ofertada podrán variar en función de la situación epidemiológica, así como por las medidas de prevención que sean adoptadas (ajustes de aforo, modificaciones de horario, días, et.)
- Otros imprevistos justificados.

Estos ajustes se reflejarán en la factura mensual correspondiente.

La entidad adjudicataria soportará sin derecho a reclamación alguna, que el servicio pueda quedar suspendido a causa de huelga, motivos de ajuste anteriormente señalados u otras causas de fuerza mayor.

Así mismo, la entidad adjudicataria deberá atender y facturar, según el precio/hora establecido resultante del concurso, todas aquellas horas que por motivo de la celebración de actividades extraordinarias (competiciones, entrenamientos,…) el SD pueda programar fuera del horario habitual.

Si por causas imputables a la entidad adjudicataria (no relacionadas con el ejercicio de derechos laborales, por ejemplo el derecho de huelga) no se ejecutase parcialmente el servicio se descontará de la factura mensual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194.2 de la Ley de Contratos del Sector Publico **58,12 €** por hora o fracción no prestada.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

4.- INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO.

La ejecución de las prestaciones objeto de este contrato se desarrollará en el Polideportivo Aranalde. No obstante, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva el derecho a utilizar otras instalaciones diferentes a la anteriormente citada. Esta circunstacia se detallará en la programación de temporada correspondiente

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE BILLAR

5.1.- FINALIDAD DEL SERVICIO DE BILLAR.

El SD, en virtud de las competencias que le atribuye la **Ley 2/2023, de la actividad física y del deporte del País Vasco**, centra su esfuerzo en la promoción de la actividad física y deportiva de la población, intentando llegar a la totalidad de la misma, sean cuales sean sus características, intereses o condición, para la adopción de hábitos saludables.

Bajo esta premisa el SD pretende “Pro-Mover, estimular, facilitar a través del deporte una vida físicamente activa de las personas en el municipio de Vitoria-Gasteiz.“.

Para ello, se desarrollan distintos programas deportivos, entre los que se encuentran el programa de iniciación deportiva, el de mantenimiento físico a través del deporte, el de deporte utilitario, el de natación escolar, programación deportiva zonal y el de iniciación en la actividad física.

Dentro de estos programas se desarrollan actividades deportivas. Estas actividades forman parte de la oferta propia del SD y de la oferta transversal del SD junto con otros servicios y departamentos y tienen como característica principal la diversidad en cuanto al tipo de actividad, horario y lugar.

5.2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO BILLAR A DESARROLLAR.

El Proyecto de billar se encuadra dentro de otro programa más genérico que es el de **iniciación deportiva**. Las características de este programa deben ser consideradas ya que aportan información complementaria al proyecto objeto del contrato.

5.2.1- PROGRAMA DE INICIACIÓN DEPORTIVA.

Definición:

Cursos destinados a la transmisión de un conocimiento general y un nivel de práctica básica de diferentes actividades deportivas (principalmente minoritarias), al objeto de conseguir una capacitación mínima que posibilite un posterior desarrollo de las modalidades de manera autónoma.

Esta práctica bien podrá desarrollarse mediante el uso libre de instalaciones o espacios deportivos, o bien entrando a formar parte del tejido asociativo del entorno. Sin desechar otras propuestas deportivas existentes.

Objetivos:

- Generar una oferta amplia de actividad que posibilite variedad de elección para el conjunto de la ciudadanía.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

- Recoger, no sólo las tendencias en la actividad, sino la protección y desarrollo, tanto de actividades minoritarias como de colectivos específicos (programa plural que defienda la libertad de elección).

- Potenciar una práctica de actividad física continuada, que posibilite una mejora de la salud el desarrollo de condición física, adquisición de hábitos y técnicas motrices o el simple disfrute de su tiempo de ocio.

- Colaborar en el desarrollo del tejido asociativo local y territorial, ofertando cursos y habilitando instalaciones para el desarrollo de sus actividades.

Características:

La oferta específica en cuanto a temporalidad, número de sesiones, días de práctica, número de alumno/as por sesión es muy grande para una descripción pormenorizada de todas las combinaciones posibles.

De manera general la temporalidad de los cursos es:

1. Los cursos tendrán carácter: ocasional, quincenal, mensual, bimestral o trimestral, pudiendo ser modificados a lo largo de la temporada por el Servicio de Deporte. La oferta de temporada se facilitará a la entidad adjudicataria en el mes de julio anterior al inicio de la temporada.
2. Los cursos se desarrollarán preferentemente de lunes a viernes de 8:00 a 22:00, quedando abierta la programación a fines de semana.

Los cursos ofertados por el SD, como punto de referencia, para la elaboración de la programación anual, se divide, generalmente, en dos periodos:

3. Cursos, actividades de temporada: de octubre a junio. Este periodo podrá subdividirse en periodos trimestrales, bimestrales, mensuales, quincenales o con carácter ocasional.

4. Cursos, actividades de verano: de julio a septiembre. Este periodo podrá subdividirse en periodos mensuales, quincenales o con carácter ocasional.

Además es fundamental la presencia activa del personal técnico deportivo, durante todo el desarrollo de las sesiones.

La oferta de temporada creada desde el SD se facilitará a la entidad adjudicataria en el mes de julio. La oferta de verano se facilitará a lo largo del mes de mayo.

5.2.2- PROYECTO DE INICIACIÓN DEPORTIVA AL BILLAR.

Definición:

Actividad deportiva en la que se aprenden los fundamentos y destrezas básicas de billar. Juego de destreza en el que, sobre una mesa rectangular forrada de paño, se impulsan con tacos bolas de marfil o de otro material, con el objetivo de introducirlas en alguna do los agujeros situados a los lados de la mesa.

Objetivos Generales:

- Transmitir un conocimiento general y un nivel de práctica básica de la modalidad de BILLAR de manera que se garantice una capacitación mínima que posibilite un posterior desarrollo de manera autónoma.
- El billar es un deporte muy complejo, que necesita de diversos métodos para poder jugarlo correctamente; ese es el objetivo de este curso de billar, enseñar las diferentes técnicas y efectos, como lo son los efectos verticales, combinación de efectos, la llegada, corridos, retrocesos, banda de salida, tacada, bola fina, cuarto de bola… aprendiendo así, todas las técnicas deportivas y las tácticas utilizadas en el billar

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Objetivos Especificos:

- **Iniciación:**
  - Reglamento de las principales modalidades.
  - Aprender a tomar la postura adecuada:
    - Posición de la mano
    - La empuñadura
    - El puente
    - La posición del cuerpo
    - El brazo derecho
    - La línea del tiro
  - Aprender a “Jugar la blanca”
  - El “Limado”
  - El “Ataque”
  - Aprender a buscar “El Punto de Bola” a Fuerza
- **Principiante:**
  - Puente en banda
  - Efectos verticales.
  - Corrido.
  - Retroceso
  - Centro de bola.
  - Control de “la blanca”.
  - Salida de “la blanca” tras el impacto.
  - Modificación de la salida.
  - Efectos horizontales
  - Efecto de Izquierdas
  - Efecto de Derecha
  - Compensación
  - Control de “la blanca”
  - Usando las bandas
  - Comportamiento de las bandas
  - Transmisión de efectos.

Temporalización de los objetivos:

Al ser una actividad trimestral el n.º de sesiones serán aproximadamente 12.
Sesión 1: Introducción
Material de juego. Reglas. Mecanismo, Modalidades y especialidades. Aprender a coger el taco.
Sesión 2 a 5 Mejora del mecanismo
Sesión 6 a 9: Empleo de altura y efecto
Sesión 10 a 12: Variedad de golpeos según velocidad, dirección y penetración.

Método de Control.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Se realizarán dos test, uno al comienzo del curso para ver el nivel inicial de los alumnos y otro al finalizar el trimestre para comprobar el nivel alcanzado y si se han alcanzado los objetivos propuestos.

Características:

Este contrato comprende la impartición de cursos pertenecientes a la programación deportiva elaborada por el Servicio de Deporte para la t**emporada 2023-2024** en las especialidades que a continuación se presentan y que se describen en el **Anexo-2**:

1. BILLAR

Las actividades que son objeto del presente contrato están incluidas en el programa de cursos de iniciación deportiva cuyo objetivo principal es la transmisión de un conocimiento general y un nivel de práctica básica de la modalidad de manera que se garantice una capacitación mínima que posibilite un posterior desarrollo de las modalidades de manera autónoma.

Estas actividades tienen definidas unas características recogidas en el cuadro adjunto. La programación correspondiente a la temporada 2022/2023 se recogen en el **Anexo-3**

CENTRO	ACTIVIDAD	DURACION	IDIOMA	PLAZAS	DIAS HORARIOS	HORA INICIO FIN	MONITORES
POL. ARANALDE	BILLAR	Trimestral o mensual	C	8	M	19:00-21:00	1
POL. ARANALDE	BILLAR	Trimestral o mensual	C	8	J	19:00-21:00	1

Nota: Las actividades que no alcancen un número mínimo de inscripciones podrán ser suspendidas.

6.- OBLIGACIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DE LOS CURSOS.

La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la ejecución de los cursos y/o sesiones, que el SD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- Cumplir con el calendario de actividades de temporada aprobado y comunicado por el SD.
- Respetar las características de la actividad (horario y espacio asignado)
- Informar a las personas participantes sobre el contenido, características y objetivos perseguidos en el desarrollo de la actividad.
- Realizar el control de las asistencias a las actividades y trasladar los datos al SD según el procedimiento que se establezca.
- Respetar las indicaciones del personal municipal.
- No transmitir al alumnado, ideas ni conceptos contrarios a los objetivos del SD.
- Utilizar la vestimenta deportiva adecuada para cada actividad por parte del personal técnico que dirige los cursos y/o sesiones.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

- El material deportivo empleado en los cursos y/o sesiones pertenecientes al SD se usa de manera compartida con otras actividades por lo que la entidad adjudicataria se asegurará de:
  - Que se utilice de forma adecuada.
  - Que se recoja y almacene, en los espacios destinados al efecto.
  - Que se comunique su estado y las posibles necesidades de reposición y actualización.
- Controlar el nivel del ruido, de modo que no afecten al resto de actividades ya que el espacio de práctica deportiva generalmente está ubicado en una instalación mayor en convivencia con otras actividades.
- Controlar el espacio de práctica deportiva como persona responsable de la ejecución de la actividad y controlar los comportamientos inadecuados, siguiendo las indicaciones del Manual del Personal Técnico respecto a actos incívicos. Anexo-7
- Controlar el uso adecuado de la vestimenta deportiva y controlar el calzado utilizado por el alumnado en los cursos y/o sesiones, para el mantenimiento en condiciones adecuadas de los espacios deportivos de práctica (limpieza y características técnicas).
- El personal llevará un distintivo que permita identificarle como personal técnico deportivo.
- Colaborar y/o pasar aquellas encuestas autorizadas por el SD.
- Colaborar en la toma de datos sobre usos o asistencias a los cursos y/o sesiones.
- Comunicar al Servicio de Información y control todo tipo de incidencias así como observaciones realizadas por las personas usuarias.
- Atender las reclamaciones e incidencias dando contestación o siendo atendidas, según caso, de forma escrita o presencialmente.
- El SD deberá conocer y autorizar el paso de cualquier tipo de encuestas que la entidad adjudicataria desee llevar a cabo.
- La entidad adjudicataria debe trabajar con datos de carácter personal. Por tratarse de un contrato que implica el tratamiento de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, firmará con el Ayto de Vitoria-Gasteiz, como documento anexo al contrato principal, el correspondiente contrato relativo al acceso a datos de carácter personal regulador de las obligaciones procedentes en este ámbito, y sin perjuicio de su sujeción general a la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantías de derechos Digitales**.
- La **Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en su reciente modificación por la Ley 26/2015, de 18 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia,** en su artículo 13.5 establece que “será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos”.
- La práctica deportiva a impartir puede suponer (en función de las características de la actividad), la guarda y custodia de menores durante la actividad.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

A tal efecto, la empresa licitadora deberá aportar, respecto al personal destinado a la ejecución del contrato, la Declaración Jurada actualizada que se adjunta en el Anexo-8 Modelo de Declaración Jurada, fechada y firmada, de que obran en su poder las certificaciones negativas emitidas por el Registro Central de delincuentes sexuales y que se debe incluir en el Sobre Unico."

- **Reuniones preparatorias y evaluativas:** a fin de mantener un contacto real entre el Servicio de Deporte y la persona responsable de la actividad se establecen varias reuniones que se realizarán en la ubicación del personal técnico responsable de la actividad.

  Las fechas de realización de las reuniones podrá ajustarse a las posibilidades tanto de la persona responsable de la actividad como del personal técnico responsable de la actividad, pero en ningún caso se suspenderán o se unirán a otras reuniones
- Informar de logros de programación: se entregará en las reuniones evaluativas correspondientes y debe recoger datos sobre el cumplimeinto de objetivos, las incidencias detectadas, así como propuestas de actuación.
- En general el SD como responsable directo de los programas de actividades deportivas ofertados a la ciudadanía, deberá conocer todas las iniciativas relevantes que incidan en la prestación del presente contrato.

Estas obligaciones se darán de manera complementaria a las que se definen en el apartado 6.

7.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

7.1.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Como forma de facilitar la ejecución diaria del servicio y ser ágiles en su gestión, el Servicio de Deporte considera importante conocer la realidad de funcionamiento de la entidad. A tal fin, y sin pretender obtener más información que aquella que nos permita alcanzar los objetivos marcados, la entidad adjudicataria deberá desarrollar una breve presentación de la entidad que contenga elementos tales como la sede social, otras actividades que desarrolla, el organigrama, las personas que desarrollarán el contacto con el Servicio u otros que considere importante.

Una vez adjudicado el contrato la **entidad adjudicataria** presentará esta información en documento específico según **Anexo-4.**

7.2.- PROGRAMACIÓN Y FICHA INFORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES

Una vez adjudicado el contrato la entidad adjudicataria deberá elaborar una **programación** y una **ficha informativa** por cada una de las actividades contenidas en el proyecto señalado en el apartado 5.2., adecuadas al periodo de ejecución (de temporada o de verano), a su temporalidad (trimestral) y a la edad de las personas a las que van dirigidas.

Una vez adjudicado el contrato la **entidad adjudicataria** presentará esta información en documento especifico según **Anexo 4.**

7.2.1.- PROGRAMACIÓN POR CADA TIPO DE ACTIVIDAD.

Deberá ser acorde a la misión, visión y valores del SD y estar dirigida a la población que se indica en cada actividad. No existe continuidad o progresión de una temporada a otra.

Contenido mínimo a fijar:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

- **Objetivos:** los objetivos generales para una temporada y los objetivos operativos cuando su duración es inferior a la temporada.
- **Contenidos:** los contenidos generales para una temporada y los contenidos operativos adecuados a la duración del curso en particular.
- **Metodología:** detallar la metodología que se aplicará a cada actividad o curso atendiendo a la tipología de personas usuarias y a las características de la instalación
- **Desarrollo de contenidos:** contenidos que sean destacables en esta actividad, bien sea por su especificidad, por ser novedosos o simplemente por servir como estrategias de facilitación para el personal técnico.
- **Sesión tipo:** detallar la sesión tipo en función de los programas y las actividades, indicando la motivación y su importancia.
- **Evaluación:** justificación, indicadores de evaluación y acciones derivadas del análisis de los resultados

7.2.2.- FICHA INFORMATIVA DE LA ACTIVIDAD.

Las fichas se elaborarán utilizando un lenguaje sencillo y adecuado al sector de población al que va dirigido, en euskera y castellano y en formato digital, evitando tecnicismos de difícil comprensión, ya que servirá para que la persona usuaria conozca las características de las actividades (será de gran ayuda la ejemplificación). Recogerá como mínimo los siguientes apartados:

- **Descripción de la actividad.**
- **Objetivos generales.**
- **Recomendaciones a las personas usuarias.**

De cada ficha se hará un extracto con los puntos principales de la actividad. El extracto no podrá ocupar más de una cara tamaño DIN A-4 y servirá para ser repartida el primer día de clase.

Este servicio tendrá la potestad para realizar ajustes o correcciones a la información que presente la entidad, a fin de ofrecer un servicio acorde a las pretensiones municipales. Asimismo durante la ejecución del contrato, en el transcurso de la temporada se deberán presentar todas las programaciones que sean susceptibles de adecuación a una temporalidad menor o de nueva creación.

Se facilitarán en formato papel, así como en formato electrónico, a fin de facilitar su difusión y distribución.

7.3.- DOTACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO QUE DESARROLLE LAS SESIONES.

Es obligación de la entidad adjudicataria, dotar del personal técnico necesario a todos los cursos y actividades descritas en este pliego, así como a todas aquellas que sean programadas durante la ejecución del contrato.

7.3.1.- LISTADO NOMINAL DEL PERSONAL QUE CUBRA EL SERVICIO.

La entidad adjudicataria presentará un listado nominal del personal que desarrolle las actividades. A fin de disponer de información veraz sobre la titularidad y la responsabilidad de la ejecución del servicio en cada actividad, este listado nominal se deberá enviar al SD, una semana antes del inicio del contrato y la semana anterior al inicio de cada periodo (trimestre, mes…). En caso de darse modificaciones en el transcurso del periodo, deberá enviarse el documento actualizado de manera inmediata.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

El modo y el soporte técnico en el que se presentará este documento serán suministrados por el SD. El objetivo es aunar y cotejar la información de la totalidad del contrato. En el **(Anexo-9)** se presenta el modelo que será facilitado en formato electrónico a la entidad adjudicatara.

Listado de personal. Una semana antes del inicio de cada curso, la entidad adjudicataria deberá comunicar quién impartirá los cursos. Asimismo, deberá comunicar todas las incidencias y modificaciones que se produzcan previas a la impartición de los cursos.

7.4.- CONTROL TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES.

7.4.1.- PREPARACIÓN DE LAS SESIONES.

La obligación de ofertar unos servicios de calidad contrastada hace imprescindible el desarrollo concreto de la programación a desarrollar por parte de la entidad adjudicataria. De cara a que todo lo programado se vea trasladado a las sesiones y éstas no se vean sujetas a la improvisación continua, es imprescindible la preparación de las sesiones a ejecutar según la programación presentada en el punto 5.2.

Esta preparación debe ser previa al inicio de la actividad y el contenido debe organizarse en función de cada una de las partes en las que se distribuye la sesión (calentamiento, parte principal 1, parte principal 2, vuelta a la calma…).

El personal técnico deberá rellenar el contenido de cada sesión en base a la programación presentada (nº de sesión, contenidos trabajados…) en el reverso de la ficha de grupo que será facilitada por el SD (ver **Anexo-5**)

De la misma forma servirá para verificar que los objetivos, contenidos y metodología aplicada a cada actividad son los programados inicialmente para cada curso y/o sesión, comprobar los contenidos de cada una de las actividades, así como su adecuación a las características de cada curso (temporalidad, frecuencia semanal o mensual, edad, horario y espacio de práctica). Siendo uno de los fines más importantes el mantener la continuidad del programa en su progresión técnica y temporal, durante toda la temporalidad del curso, con independencia de que el personal técnico de la entidad que ejecuta los programas de actividades deportivas sea titular o sustituto.

7.4.2.- FICHA DE GRUPO.

De forma complementaria a la preparación de las sesiones y entendiendo de gran importancia que el personal técnico realice un análisis de las características del grupo con el que desarrolla su labor, el personal técnico contará la ficha de grupo (ver **Anexo-5**)

El personal técnico deberá rellenar la ficha ya que aportará información sobre las características y peculiaridades del grupo y supondrá un elemento determinante para el personal que realice las sustituciones.

Esta ficha será facilitada, junto con el listado de alumnos/as, al inicio de cada periodo y deberá permanecer a disposición del personal responsable de la actividad, del personal responsable del servicio designado por la entidad y del posible personal de sustituciones, durante las horas en las que no esté desarrollándose la sesión (si una misma persona debe realizar varias sesiones de manera continua, se entenderá que ésta podrá permanecer en posesión de la misma hasta la finalización de todas las sesiones), así como de las personas encargadas de hacer la supervisión y evaluación de los cursos en el momento de realización de estas últimas.

El SD podrá solicitar informes complementarios a la entidad adjudicataria acerca de un curso concreto.

7.4.3.- CONTROL DE ACCESO Y ASISTENCIA.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	12/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Una de las tareas de mayor importancia, por su trascendencia en la consecución de los objetivos planteados y las implicaciones legales de la misma, es el control de asistencia a los cursos (lo que se conoce como “pasar lista”). Para ello, al inicio de cada periodo le será facilitado al personal técnico un listado de las personas participantes inscritas en la actividad. Resulta imprescindible que el propio personal técnico sea quien realice esta labor, no estando permitido que las personas participantes tengan acceso a la información contenida en la misma, o que sean éstas los que realicen la labor. Este control se concreta en los siguientes aspectos:

Control de acceso de las personas asistentes a los cursos y/o actividades con acceso restringido por el pago de un precio público. La entidad adjudicataria debe garantizar que las personas que acuden a los cursos son las que constan inscritas. Así pues, no permitirá el acceso a personas ajenas a los cursos o actividades e informará al Servicio de Información y Control de la instalación, de forma inmediata, cuando detecte la presencia de personas que no aparecen en los listados facilitados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Control de asistencia diario. Este dato sirve para conocer el número de personas que asisten a las actividades TODOS LOS DÍAS QUE ESTÁ PROGRAMADA siendo una información de gran importancia para el control de la consecución de los objetivos marcados por el SD y para el cálculo del índice de rotación en éstos.

7.5.- MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN.

La entidad adjudicataria deberá mantener una localización continua que permita un contacto inmediato con la persona responsable que se establezca, para subsanar imprevistos y poder minimizar las consecuencias en el servicio desarrollado. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil (no será válido el contestador automático o buzón de voz).

Además la entidad adjudicataria contará, como mínimo, con los siguientes recursos para la comunicación, estando disponibles y con personal que los atienda, durante las horas de prestación del servicio:

Teléfono fijo y móvil de la delegación de la entidad.

Correo electrónico, que se revisará diariamente.

Una vez adjudicado el contrato la **entidad adjudicataria** presentará esta información en documento especifico según **Anexo 4.**

7.6.- DIAGRAMA DE COMUNICACIÓN.

La entidad adjudicataria deberá presentar un diagrama de comunicación, en la que estén presentes las personas implicadas en el desarrollo del servicio (personal tanto de la entidad, como del SD, como de las instalaciones municipales). Indicándose en este diagrama, cuales son los canales de comunicación que la entidad considera más adecuados para la correcta gestión de la información.

Una vez adjudicado el contrato la **entidad adjudicataria** presentará esta información en documento especifico según **Anexo 4.**

8.- PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria contará con una persona responsable del servicio que estará disponible durante todo el periodo de ejecución del servicio, poseerá toda la información sobre el desarrollo del servicio y estará habilitada para subsanar imprevistos y poder minimizar sus consecuencias en el desarrollo del mismo. Será responsable de:

- Implementar las tareas de control, seguimiento y evaluación que se definan.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

- Controlar la correcta ejecución del servicio (puntualidad, actitud, capacidad técnica, vestuario, ficha de grupo, revisión de los listados de asistencia, cambios de turno, control del material etc.) por parte del personal técnico deportivo
- Presentar informe “Asistencia CERO” una vez trascurrido el primer mes del trimestre. En este informe se identifican las personas inscritas correctamente y que no han asistido a ninguna sesión durante el primer mes del trimestre.
- Informar específicamente al personal técnico deportivo del control de pago de las personas inscritas y controlar los pagos de las personas inscritas.
- Desarrollar los informes que se soliciten y trasladar la información que le sea requerida.
- Colaborar y asesorar al personal técnico en el desarrollo de sus responsabilidades, tanto técnicas como administrativas y ayudar a solventar dudas y a corregir actuaciones en el desarrollo del servicio.
- Transmitir las indicaciones que el personal técnico deportivo considere necesarias hacer llegar al personal técnico deportivo municipal o a otras personas responsables.
- Disponibilidad horaria para reuniones periódicas fijas de al menos 3 horas por trimestre.

8.1.- INFORMES SOBRE EL SERVICIO.

La entidad adjudicataria deberá entregar todos aquellos informes que le sean requeridos por parte del SD acerca de cualquier aspecto relacionado con el servicio objeto del presente pliego. Como norma general, el plazo para la entrega de estos informes será de 3 días hábiles, no obstante, el SD podrá establecer un plazo distinto en función de las características de la información a solicitar.

Al finalizar el contrato, en el plazo máximo de un mes la entidad adjudicataria deberá presentar una **MEMORIA** que contendrá los datos de asistencia, los cobros realizados, las incidencias y el inventario, como temas principales que se podrán complementar a propuesta de la entidad adjudicataria o del Ayto de Vitoria-Gasteiz.

8.2.- PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLENCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia,establece en su artículo 47 que “*las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, regularán protocolos de actuación que recogerán las actuaciones para construir un entorno seguro en el ámbito deportivo y de ocio y que deben seguirse para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia comprendidas en el ámbito deportivo y de ocio. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros que realicen actividades deportivas y de ocio, independientemente de su titularidad y, en todo caso, en la Red de Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva, Federaciones Deportivas y Escuelas municipales.*”

Asimismo, en el artículo 48 esta misma ley señala que las entidades que realizan de forma habitual actividades deportivas o de ocio con personas menores de edad están obligadas a aplicar los protocolos de actuación a los que se refiere el artículo anterior que adopten las administraciones públicas en el ámbito deportivo y de ocio; Implantar un sistema de monitorización para asegurar el cumplimiento de los protocolos anteriores en relación con la protección de las personas menores de edad; Designar la figura del Delegado o Delegada de protección al que las personas menores de edad puedan acudir para expresar sus inquietudes y quien se encargará de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos, así como de iniciar las comunicaciones pertinentes en los casos en los que se haya detectado una situación de violencia sobre la infancia o la adolescencia.

La entidad adjudicataria **(SOLO EN EL CASO DE INSCRIPCIÓN DE MENORES DE EDAD EN LOS CURSOS)** en la gestión del Servicio elaborará un protocolo de actuación según **Anexo-4.** Documentación a presentar por la **entidad adjudicataria,** que recogerá las actuaciones, responsables, medios, y otras acciones

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

a implementar para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia para ser aplicado en los centros objeto de este contrato. Así mismo, la entidad adjudicataria señalará la persona responsable asignada como delegada de protección en el servicio objeto de este contrato.

9.- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

De cara a garantizar la correcta ejecución del servicio y detectar todas aquellas cuestiones que pudieran incidir en el desarrollo del mismo, la entidad adjudicataria deberá desarrollar e implementar sistemas de control y evaluación que tengan en cuenta los objetivos que se establecen en el **Anexo-6.**

El SD podrá realizar cambios o ajustes y correcciones en los sistemas de control y evaluación presentados por la entidad.

La propia entidad será la responsable de la ejecución de los sistemas de control y evaluación, bien sea con sus propios medios o bien mediante agentes externos contratados por la misma.

Se establecerá un control mínimo trimestral de cada una de las personas que prestan el servicio en la instalación, pudiendo requerirse controles adicionales por parte del SD.

De la misma forma, a la entidad adjudicataria le corresponderá el desarrollo de su valoración y el desarrollo de las acciones correctoras y/o de reconocimiento.

10.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria, por el hecho de concurrir a la presente convocatoria y aceptar expresa y formalmente este Pliego de Condiciones, autoriza plenamente al Ayto de Vitoria-Gasteiz para inspeccionar el buen estado de funcionamiento del servicio, así como el cumplimiento de las disposiciones de este Pliego, de forma que el Ayto de Vitoria-Gasteiz esté en condiciones de garantizar en todo momento su correcto funcionamiento.

11.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La entidad adjudicataria contratará un seguro de responsabilidad civil, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas, que cubra las posibles contingencias que pudieran surgir en el desarrollo de la actividad.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL SERVICIO DE DEPORTE

MISIÓN: Pro-mover, estimular, y facilitar a través del deporte una vida físicamente activa de las personas en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

VISIÓN: Ser un equipo aliado y útil que impulsa, facilita y garantiza el deporte mediante una estrategia transversal y participada donde el protagonismo esta en la persona y los colectivos, desde su diversidad.

VALORES: Los valores del Servicio de Deporte son los principios éticos y profesionales que evidencian nuestra identidad. Se definen como nuestra personalidad y guían las decisiones y conductas. Los principios sobre los que el Servicio de Deporte se basa para alcanzar la misión y visión son:

Empatía: La empatía es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. La palabra empatía es de origen griego "*empátheia*" que significa "emocionado".
APROXIMACIÓN AL VALOR: Escucha activa, comprensión y ponerte en el lugar del otro. Acercarnos a la posición del otro, saber escuchar con mente abierta, y comprender la posición del otro.

Compromiso: El compromiso es lo que transforma una promesa en realidad, es la palabra que habla con valentía de nuestras intenciones, es la acción que habla más alto que las palabras, es hacerse al tiempo cuando no lo hay, es cumplir con lo prometido. Y a su vez, es la capacidad de tomar conciencia de nuestra obligación como servicio público, salvaguardar el interés público, cumplir con el desempeño y obligaciones encomendadas, de manera eficiente.
APROXIMACIÓN AL VALOR: Implicación, excelencia y mejora, y materialización. Cumplir con lo prometido, tener palabra, y estar pendiente y hacerlo "suyo" (tuyo)

Accesibilidad: Tener una organización accesible implica generar el fácil acceso tanto a las personas que forman la organización, como a las instalaciones; trabajar en proximidad, promocionando la disponibilidad y cercanía de los profesionales a sus usuarios/as yentre ellos mismos, atendiendo la diversidad.
APROXIMACIÓN AL VALOR: Fácil, cercanía, disponibilidad, capacidad de adaptación, escucha, informar y darse a conocer, empoderar, iniciativa. Doble perspectiva: personas (adaptabilidad y cercanía), e instalaciones (distancia, eliminar barreras, precio, universalidad y diversidad)

Adaptabilidad: La capacidad de adaptarnos y responder con flexibilidad a los cambios que suceden a tu alrededor.

APROXIMACIÓN AL VALOR: Detectar la situación actual y prever los cambios para poder adaptarnos. Conocer el entorno, escuchar, analizar, interpretar e innovar.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-2. DESCRIPTOR DE LAS ACTIVIDAD DEPORTIVA

Billar (todas edades)

Actividad de iniciación deportiva en la que se aprenden los fundamentos y destrezas básicas del billar americano. Juego de destreza en el que, sobre una mesa rectangular forrada de paño, se impulsan con tacos bolas de marfil o de otro material, con el objetivo de introducirlas en alguno de los agujeros situados a los lados de la mesa. La actividad estará adecuada al grupo de edad al que se dirige. - Observaciones: Se permite realizar un máximo de tres trimestres en el plazo de cuatro temporadas (la temporada en la que se inscribe y las tres anteriores).

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	17/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-3. PROGRAMACIÓN TEMPORADA 2022-2023

CENTRO	ACTIVIDAD	DURACIÓN	IDIOMA	PLAZAS	DIAS	POBLACIÓN	EDAD DESDE	EDAD HASTA	HORA INICIO	HORA FIN	FECHA INICIO	FECHA FIN
POL. ARANALDE	BILLAR (TODAS EDADES)	T	C	8	M	ABIERTO	12	99	19:00	21:00	01/10/2022	23/12/2022
POL. ARANALDE	BILLAR (TODAS EDADES)	T	C	8	J	ABIERTO	12	99	19:00	21:00	01/10/2022	23/12/2022

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo- 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ENTIDAD ADJUDICATARIA

La elaboración y presentación de la documentación requerida en este anexo se requerirá **exclusivamente** a la **ENTIDAD ADJUDICATARIA**.

1.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Tal y como se recoge en el apartado 7.1.- del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- PLAN DE COMUNICACIÓN.

Tal y como se establece en el punto 7.5 y 7.6.- del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar un Plan de Comunicación Básico que defina personas, medios y las vías de comunicación con el Servicio de Deporte.

3.- PROGRAMACIÓN.

Tal y como establece en el punto 7.2. del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar e implementar una programación y ficha informativa del proyecto de Tenis y Padel que tiene que ser acorde a la misión, visión y a valores del Servicio de Deporte.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN PRECOZ E INTERVENCIÓN, FRENTE A LAS POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA SOBRE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. (SOLAMENTE EN EL CASO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD EN LOS CURSOS)

Tal y como se establece en el punto 8.2.- del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar un Protocolo de actuación que defina personas, medios y las vías de comunicación con el Servicio de Deporte.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	19/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-5. FICHA DE GRUPO ANVERSO

FICHA DE GRUPO -ANVERSO-

DATOS DEL CURSO

DATOS DEL ALUMNADO

ASISTENCIA: **CAMBIOS DE TURNOS:**

CARACTERÍSTICAS Y AMBIENTE DE GRUPO

SEXO	**EDAD**
CONDICIÓN FÍSICA DEL GRUPO	**DESVIACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA MEDIA**
CONDICIÓN FÍSICA MEDIA	
RELACIÓN CON EL ALUMNA-DO	**RELACIÓN ALUMNO-ALUMNO**

CONTROL DE INCIDENCIAS

PUNTUALIDAD: ***PARTICIPACIÓN:*** ***ACEPTACIÓN DEL TRABAJO:***

RESUMEN INCIDENCIAS
(lesiones, centro, espacio, material, puntualidad, alumnado…)

SUGERENCIAS, VALORACIONES Y OBSERVACIONES
(del personal monitor o del grupo)

VALORACIÓN FINAL DEL CURSO

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	20/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

FICHA DE GRUPO -REVERSO-

CONTENIDOS DESARROLLADOS
(especificar los contenidos a desarrollar en cada sesión)

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	21/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-6. OBJETIVOS CUYO LOGRO DEBE VERIFICAR LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

- Desarrollar el programa de contenidos acorde a lo definido por el Servicio, lo propuesto en el programa de la entidad adjudicataria y lo previsto para al realización de la sesión por el propio personal técnico deportivo.
- Desarrollar las tareas habituales indicadas en el Manual del personal, como son el control de asistencias, control de inscripciones, control de asistencias a turnos…
- No realizar acciones ajenas al objeto del contrato (utilización de elementos como teléfonos móviles o aparatos de música, comer dentro de la instalación, leer, o citarse con personas ajenas al servicio, etc…).
- Preparar el material antes del inicio de la sesión, recogerlo una vez finalizada la sesión y mantener ordenados los almacenes y lugares de almacenaje del material.
- Estar uniformado/a e identificado/a correctamente.
- Ser puntual en el inicio y finalización de la sesión.
- No ausentarse durante el desarrollo del servicio.
- Mantener un contacto educativo con todas las personas usuarias.
- Respetar las condiciones de diversidad de las personas participantes y adaptar los contenidos de las sesiones, manteniendo los objetivos y el carácter de la actividad.
- Controlar el uso de vestimenta y calzado deportivos adecuados por parte de las personas usuarias.
- Aplicar la reglamentación y actuar en consecuencia ante comportamientos incorrectos.
- No realizar acciones que dificulten o distorsionen las tareas que realiza el resto de personal.
- Respetar al resto de grupos que desarrollan actividades en los espacios próximos, controlando los niveles de ruido y la ocupación de los espacios.
- Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.
- Trasladar a las personas responsables de la instalación, las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
- Asegurar el desarrollo de las sesiones en el idioma y criterios lingüísticos programados.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	22/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-7. INDICE DEL MANUAL DEL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO

1. Introducción....4

2. Filosofía del Servicio de Deporte....4

3. Distribución de equipamientos deportivos por zonas y agenda telefónica....5

4. Calendario de actividades de la temporada....7

4.1. Calendario encuestas generales....8
4.2. Calendario semana tipo....8

5. TAREAS DEL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO....8

5.1. Puntualidad....8
5.2. Actividades para niños y niñas menores de 8 años....8
5.3. Listado y control de asistencia a cursos....8
5.4. Actitud hacia las personas usuarias....9
5.5. Vestimenta y calzado de las personas usuarias....9
5.6. Reinscripciones....10
5.7. Cursos de natación. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel....10
5.8. Requisito saber nadar....11
5.9. Actividades en euskera y bilingües....12
5.10. Descriptor de la actividad a impartir....12
5.11. Atención y asesoramiento a las personas usuarias. Comunicación de incidencias....12

6. PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA POR EL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO....12

6.1. Desperfectos y necesidades de mantenimiento....12
6.2. Plan de emergencia de la instalación....12
6.3. Incidencias....13
6.4. Actos incívicos....13
6.5. Llaves....13
6.6. Material deportivo....14
6.7. Objetos perdidos....14

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	23/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

7. RESPONDIENDO A DUDAS DE LAS PERSONAS USUARIAS....14

7.1. Lesiones y accidentes....14
7.2. Reclamaciones....14
7.3. Sugerencias....15
7.4. Límite de inscripciones por persona....15
7.5. Devoluciones y bajas voluntarias....15
7.6. Traslados a petición de la persona usuaria....15
7.7. Cambio de horario por trabajar a turnos....16
7.8. Uso de cámaras....16

8. ANEXOS....18

1. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel....18
2. Guía para el fomento del uso del euskera....19
3. Solicitud de cambio de horario por trabajar a turnos....20

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	24/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-8. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

(a incluir en el "sobre único")

Don/ña....., con domicilio en ....., calle ....., y provisto de DNI ....., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle ..... Tfno ..... y NIF.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, DISPONDRÁ DE LAS CERTIFICACIONES NEGATIVAS del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato objeto de este pliego vayan a trabajar con menores (el Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento que la entidad dispone de dichas certificaciones).

Vitoria-Gasteiz, …..de……..de 20…

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	25/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA

Anexo-9. LISTADO NOMINAL DEL PERSONAL QUE CUBRE EL SERVICIO

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz / Vitoria-Gasteizko Udala — www.vitoria-gasteiz.org

Begirale zerrenda
Listado del personal monitor

Kirol Zerbitzua
Servicio de Deporte

DATOS DEL CURSO														DATOS DEL PERSONAL							
Cod MAE	Lote	Centro	Act.	Temp.	Idioma	Plzs	Días	Pobl.	Edad desde	Edad hasta	Hora inicio	Hora fin		1ºApellido-2ºApellido-NOMBRE	FORMACION (TITULACIÓN)	NIVEL EUSKERA	Fecha inicio en el servicio	TITULAR/ SUSTITUTO/A	FECHA INICIO SUSTIT.	FECHA FIN SUSTIT.	

SEXO-GÉNERO	
TOTAL HOMBRES	
TOTAL MUJERES	
TOTAL GÉNERO NO BINARIO	

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura de Unidad de Programas del Servicio de Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	22/05/2023 19:29:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	26/26

KJ5D45QOQEXKC6XEISUFIBVUFA