KIROL ZERBITZUAK 2025

PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA,

KONTRATAZIO HAU EGITEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUENA:

BERGARAKO UDALERAKO SOROSPEN ETA HAINBAT KIROL ZERBITZUREN PRESTAZIOA

1. XEDEA

Plegu honen xedea da honako zerbitzu hauen prestazioa kontratatzea:

1.1 Bergarako Agorrosin Ekintza Guneko igerilekuetako sorosle eta zaintza zerbitzua. (Agorrosingo kirol-gunearen 2025eko egutegi eta ordutegia I. eranskinean daude)

1.2 Udalak Agorrosinen, Labegaraietan, Udal pilotalekuan eta herrian zehar eskatutako lehorreko eta uretako jarduerak bideratzeko monitoreak (hala nola; ur jarduerak, areto txirrindularitza, yoga, tonifikazioa, aquagym, Bergara Oinez, …).

(2025. urtean Agorrosinen eskainitako zerbitzuak II. eranskinean)

1.3.- Gimnasioko monitore/aholkularitza orduak (2025. urteko egutegi eta ordutegia III. eranskinean).

2. ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK

Langileen arteko, enpresaren eta langileen arteko eta enpresaren eta udalaren arteko harremanak jaso eta bilduko dituen egitasmoa betetzea. Bertan, enpresako eragileen arteko barne koordinazio eta kontrolaren berri emango da. Halaber, langile bakoitzaren funtzioak definituko dira.

2.1.- SALBAMENDU, ZAINTZA ETA SOROSPENA

Bergarako Udalak Agorrosin kirol-gunerako edota beste gunerako arlo honetan dituen premiak asetzeko zerbitzua eskaini beharko du enpresak.

Horretarako, indarrean dauden lege, arau, dekretu, protokolo eta abar guztiak betearazi beharko ditu:

a) Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 18ko 32/2003 Dekretuan onartutako **Erabilera Kolektiboko Igerilekuen Araudi Sanitarioak** ezartzen dituen soroslearen egitekoak eta arauditik eratortzen diren arau guztiak bete eta betearaztea.

b) Agorrosin gunerako sorosleentzat une bakoitzean indarrean dagoen protokoloa betetzea (2025eko sorosleen betebeharrak IV. eranskinean jasota daude).

c) Udal Kirol Zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan zerbitzua ematea .

Udalak erabaki ahal izango du, bai barruko bai kanpoko igeritokian, beharren arabera langile gehiago beharrezkoa ote den, eta 48 orduko aurrerapenarekin jakinaraziko dio enpresari.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

d) Beharrezkoa den materiala/ekipoak muntatu eta desmuntatzea, atera eta jasotzea, ikastaroak garaiz emateko. Horrekin batera kirol esparruak zabaltzeaz eta ixteaz ere arduratuko dira.

e) Autobabes-planean jasotako betebeharretan parte hartzea; Udalak adierazitakoari jarraituz, langileen artean banatu, ezagutzera eman bakoitzaren ardurak.

f) Udalak planteatzen dituen neurri eta proiektu berrien lanketa egitea, eta, behar izanez gero, erabiltzaileen artean sustapena egitea, NAGI…

g) Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako zereginak.

2.2.- MONITORE ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK:

a) Udal Kirol Zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan saioak edo zerbitzua egoki eskaintzea.

b) Ikastaroak, sustapen-jarduerak eta beste zerbitzuak antolatzerakoan, Udal Kirol Zerbitzuaren eta Udalaren beraren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea, abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrendak pasa, bertaratutako ikasleen erregistroa eramatea, ziurtagiriak ikasleen artean banatzea, ikastaroen eta ikasleen ebaluaketak egitea, Udaletik ezarritako kirol helburu eta edukiak jarraituz.

c) Enpresak eta bere langileek, datu pertsonalen babeserako legeak zehaztutakoa beteko dute.

d) Ikastaroa emateko behar den diziplina mantentzea, eta arauak bete eta betearaztea.

e) Kirola eta jarduera fisikoa sustatzeko ekintzetan lagundu, bultzatu eta bideratu

f) Instalazioen erabiltzaileak egoki jokatzera eta bizikidetza-arauak eta higiene-arauak betetzera behartzea.

g) Eskatutako txostenak egitea.

h) Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako zereginak.

2.3.-**GIMNASIOKO ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK**

Gimnasioko monitore eta aholkularitza zerbitzua ematean, baldintza hauek bete behar dira:

a) Fitnesseko aparatuak eta bestelako ekipamendua erabiltzen irakastea.

b) Herritarrek edota erabiltzaileek eskatzen dutenean, oinarrizko entrenamendua prestatzea, jarduera fisikoan hasteko aholkuak emanez, beharrezkoa bada, monitorearen esku jarriko den ereduan oinarrituz.

c) Instalazioak ondo-ondo zaintzen direla ziurtatzea.

d) Makinen mantentze-lan prebentiboa egitea, eta makinaren bat apurtu edo huts eginez gero, dagokion koaderno bidez jakinaraztea.

e) Erabiltzaileei behar duten laguntza teknikoa ematea, tratuan erabateko berdintasunez jokatuz, eta beharrezko segurtasun-neurriak hartuz, kalterik ez hartzeko ez inork ez ezerk.

f) “Bergara Oinez” irteerak bultzatu eta bideratu.

g) Kirola eta jarduera fisikoa sustatzeko ekintzetan lagundu, bultzatu eta bideratu.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

h) Instalazioen erabiltzaileak egoki jokatzera eta bizikidetza-arauak eta higiene-arauak betetzera behartzea.

i) Eskatutako txostenak egitea.

j) Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako zereginak.

Zerbitzu emailearen betebeharrak 5. eranskinean jasota daude.

3. GIZA BALIABIDEAK

ZERBITZUETAKO LANGILEEN TITULAZIOAK

Euskal Autonomia Erkidegoaren jarduera fisikoaren eta kirolaren arloko lanbideetan sartzeari eta jarduteari buruzko ekainaren 30eko 8/2022 Legea betetzea eta baita, 161/2025 DEKRETUA, uztailaren 28koa, Euskal Autonomia Erkidegoaren jarduera fisikoaren eta kirolaren arloko lanbideetan sartzeari eta jarduteari buruzko ekainaren 30eko 8/2022 Legea garatzen duena.

3.1.-SOROSLE ZERBITZUA: Sorosleek indarrean eduki beharko dituzte Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak igerilekuetarako onartuta dituen sorosle tituluak eta formazioak.

4. HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

4.1. Zerbitzua emango duten langileen euskara-gaitasuna

Bergarako Udalarekin eta hirugarrenekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Bergarako Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte euskarazko gaitasunei dagokienez.

Hori dela-eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, jardueran parte hartuko duten hezitzaileek eta koordinatzaileak ahozko C1 eta idatzizko B2 gaitasun-maila (Europako Erreferentzia Markoaren araberakoa) egiaztatu beharko dute euskarari dagokionez; eta sorosle edota aholkulari lanak beteko dituztenek B2 gaitasun-maila, ahozkoari zein idatzizkoari dagokionean.

Eskaintzarik onuragarriena aitortu, jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun baliodunen barruan, enpresak egiaztatu egin beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Euskara-gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
- Bergarako Udalak erabakitako froga egitea.

Plegu honetan zehaztutako zerbitzua emateko enpresa adjudikazio-hartzaileak proposatu dituen pertsonek ez badituzte betetzen atal honetako baldintzak edo aurreko atalekoak (giza baliabideak) enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste pertsona batzuk aurkeztu beharko ditu. Azken hauei ere dagozkion probak egingo zaizkie, eta langile horiek ere ez badituzte probak gainditzen, Udalak kontratua deuseztatu ahal izango du; eta hori gertatuz gero, enpresak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute aurrez aipatutako bi bide horietako bat erabilita.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

Bergarako Udala

Hitzarmen Kolektiboaren arabera subrogatu daitezkeen langileek aurrez daukaten lan-jardunarekin jarraitzeko eskubidea izango dute, nahiz eta baldintza-plegu hauetan zehaztutako euskara-mailarik ez izan. Subrogatuz gero, eta lan-jarduna handitzekotan, dagokien euskara maila ziurtatu beharko dute, eta subrogatutako langileren bat ordezkatzeko orduan ere dagokien euskara-maila ziurtatu beharko dute, aurrez aipatutako bide horietakoren bat erabilita.

4.2. Hizkuntzaren erabilera

Udal langile zein ordezkari politikoekiko harremanak euskaraz izango dira. Eta udalean aurkezteko txostenak eta memoria ere euskaraz izango dira.

Eta kontratazio honen bitartez bideratuko diren ikastaroetan, sorospen zerbitzuetan, aholkularitza-zerbitzuetan zein herritarrekin bideratzen diren bestelako komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udalak onartutako Euskara-planean finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz.

Herritarrekiko hizkuntza-irizpideak:

- Oro har, herritar/bezero guztiekin ahozko harremanetan lehen hitzak beti euskaraz izango dira eta jarrera proaktiboa izango da; hau da, mezu hartzaileak euskara ulertzen badu euskaraz jarraitzeko gonbita egingo zaio. Megafoniaz abisurik ematekotan, lehenengo euskaraz esango da eta ondoren, hartzaileen arabera premiazkoa ikusten bada, gaztelaniaz esango da.
- Dena den, 18 urtetik beherako haur eta gazteentzako ikastaroak euskaraz izango dira. Eta kasu hauetan gurasoekin harremanik izanez gero, lehen harremana euskaraz izango da eta harremanetarako hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela jakinaraziko zaie. Bestalde, ikastetxeetako ordezkariekin harremanak euskaraz izango dira.
- Helduentzako ikastaroen kasuan, partaideen gehiengoak euskara ulertzen duen aztertuko da eta horren arabera Udalak onartutako hizkuntza-irizpideak jarraituko dira (udalak helaraziko dion “semaforoen ereduaren” arabera). Musika erabiltzekotan, gutxienez %50 euskaraz izango da.
- Enpresa adjudikazio-hartzaileak herritarrei begirako idatzirik egin behar badu (oharrak, aholkuak, apunteak…) udalaren hizkuntza irizpideak jarraitu beharko dira. Hori dela eta, euskara ulertzen dutenei euskara hutsean eskainiko zaie eta, bestela, euskaraz eta gaztelaniaz (kasu honetan euskarari lehentasuna emanda). Eta beti ere, euskararen kalitatea (zuzentasuna, ulergarritasuna...) bermatu beharko da.
- VI. eranskinean, monitoreei erabilera irizpideak azaltzeko gida (semaforoaren eredua).

4.3. Hizkuntza-irizpideen betetze-mailaren jarraipena

Udaleko Kirol Zerbitzuak edota Euskara Zerbitzuak emango dizkiote enpresa adjudikazio-hartzaileari hizkuntza-irizpideen inguruko azalpenak eta enpresako arduradunak azalduko dizkie langileei (aurrez aipatutako semaforoen ereduaren arabera).

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

Bergarako Udala

Bestalde, hizkuntza-irizpideen inguruko jarraipena ere egingo du enpresako arduradunak eta horren berri emango dio Udalari.

Hori dela eta, enpresak Udalari aurkezten dion txostenean jaso beharko du lanean ari diren langileen hizkuntza-gaitasuna (langile berriren bat hartu bada dagokion euskara-maila egiaztatu duela adierazita).

Bestalde, urte osoko ikastaroen kasuan, otsailean hizkuntzaren erabileraren berri jasotzeko Udalak prestatuta duen jarraipen-fitxa beteko dute monitoreek eta datuen berri emango zaio Udalari.

5. LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA:

Enpresa esleipendunak bete egin behar ditu Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeak eta enpresa-jardueren koordinazioari buruzko urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuak ezarritako betebeharrak.

Esleipendunak Laneko Arriskuen Prebentzioa eta Laneko Osasuna kudeatzeko prebentzio plan bat izan beharko du, langileen segurtasuna eta osasuna eta enpresa-jardueren koordinazioaren arloko arauak bermatzeko.

Lizitatzaileek prebentzio-jarduera, langileen informazioa eta prestakuntza planifikatzeko hartu beharreko neurriak adierazi beharko dituzte, bai eta osasuna zaintzeko plangintza eta laneko istripu eta gertakarien komunikazioa eta erregistroa ere.

Enpresa esleipenduneko langileek behar bezala informatuko dute zentroko autobabes-planetan laguntzeko betebeharra dutela, hala nola ebakuazio protokoloa jarraitzea.

Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeari jarraiki, prebentzioaren arloko betetze agiri hauek aurkeztu beharko dira:

1. **Eskaintzarik onuragarriena** aitortu, jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun baliodunen barruan, Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan jasotakoa (ikus Eranskina) aurkeztu beharko du lizitatzaileak.
2. **Kontratua sinatu eta jarduera ematen hasi aurretik**:

- Egin beharreko lanen Arriskuen Ebaluazioa.
- Egin beharreko lanen Prebentzio-jardueren plangintza.
- Bergarako Udalarentzat lan egingo duten langileen zerrenda (NAN, izen-abizenak eta kalifikazio profesionala)
- Prebentzio-jarduerarako izendatutako langilearen datuak (Laneko arriskuen prebentzioko gaietarako solaskidea, telf. posta elektronikoa).
- Bergarako Udalerako lan egingo duten langile bakoitzari Norbera Babesteko Ekipamendua entregatu izanaren egiaztagiriak.
- Langileen prestakuntza- eta informazio-ziurtagiriak. (Bere lanpostuari buruz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 18. eta 19. artikuluak)
- Esku hartzen duten langileen gaitasun medikoaren ziurtagiria. Lantoki horretan bereziki sentikorrak diren langileen zerrenda jaso beharko du, eta, beharrezkoa izanez gero, hartu beharreko babes- edo prebentzio-neurriak adierazi beharko ditu.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

- Kontratatutako enpresako langileek Bergarako Udalaren lantokian egingo dituzten jardueren lan-arriskuak eta prebentzio-neurriak ulertzearen erregistroa.
- Kontratatutako enpresak Bergarako Udalaren lantokietan garatzen dituen jardueren arrisku espezifikoei eta prebentzio-neurriei buruzko informazio gehigarria, baldin eta arrisku eta neurri horiek Bergarako Udaleko edo bertan parte hartzen duten beste enpresa batzuetako langileei eragin badiezaiekete; bereziki, jardueren ondorioz larriagotu edo aldatu daitezkeenei buruzkoa.

3. Jarduera hasi ondoren eta gauzatzen den bitartean

- Bergarako Udalak prebentzioaren arloan emandako jarraibideak betetzea.
- Bergarako Udaletik jasotako informazioa eta jarraibideak langileei helaraztea.
- Zentroko langileekin lankidetzan aritzea prebentzio-lanetan eta, bereziki, larrialdietan.
- Prebentzio-arloan garrantzitsua den edozein aldaketa jakinaraztea jardueran zehar.
- Bergarako Udalari jakinaraztea kontratatutako zerbitzua gauzatzean langileen artean gertatzen diren istripu guztiak, baldin eta jarduera konkurrenteen ondoriozko arriskuen ondorioz gertatzen badira, bai eta jabetzari eragindako kalteak ere.
- Lantokian dauden langileen segurtasunari eta osasunari eragin diezaiekeen edozein larrialdi-egoeraren berri berehala ematea.
- Legez arriskutsutzat jotzen diren jardueren kasuan, segurtasun-arauak eta laneko jarraibideak jakinaraztea.
- Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen laguntzen duen beste edozein jarduera.
- Agorrosin kiroldegiko kontingentzia plana ezagutzea eta bertan azaltzen diren segurtasun neurriak jarraitzea.

Udalak aukera izango du, kontratuaren **exekuzioan edozein unetan**, adjudikazio-hartzaileari arestian aipatutako egiaztagiriak eskatzeko. Adjudikazio-hartzaileak dokumentazioa aurkezteko **10 eguneko** epea izango du –eskaera jaso eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita–.

Bergaran, sinadura elektronikoaren datan.

Sin.:

Kirol Zerbitzuko arduraduna

Iñaki Ugarteburu Artamendi

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

Bergarako Udala

SERVICIOS DEPORTIVOS 2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SOCORRISMO Y DIVERSOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BERGARA

1. OBJETO

Este pliego tiene por objeto contratar la prestación de los siguientes servicios:

1.1. Servicio de socorrismo y vigilancia de las piscinas de “Agorrosin Ekintza Gunea” de Bergara. (El horario y calendario de 2025 del centro deportivo de Agorrosin figuran en el Anexo I)

1.2 Monitores para el desarrollo de las actividades en seco y en agua solicitadas por el Ayuntamiento en Agorrosin, Labegaraieta, Frontón Municipal y en la localidad (tales como actividades acuáticas, ciclismo sala, yoga, tonificación, aquagym, "Bergara Oinez"...).

(Servicios ofertados en Agorrosin en el año 2005, en el Anexo II)

1.3.- Horas de monitoría/asesoría en el gimnasio (horario y calendario del año 2025, en el Anexo III).

2. OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Cumplir el plan en el que se establecerán y recogerán las relaciones entre el personal, entre la empresa y el personal, y entre la empresa y el ayuntamiento, dando cuenta de la coordinación y control internos entre los diferentes agentes de la empresa.

2.1.- SALVAMENTO, VIGILANCIA Y SOCORRISMO

La empresa deberá ofrecer un servicio que satisfaga las necesidades del Ayuntamiento de Bergara en esta materia para la zona deportiva de Agorrosin y/u otra zona.

Para ello, deberá hacer cumplir todas las leyes, normas, decretos, protocolos, etc. que estén en vigor:

a) Cumplir y hacer cumplir las funciones de socorrista establecidas por el **Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo**, aprobado en el Decreto 32/2003 del Gobierno Vasco, de 18 de febrero, así como todas las normas que deriven del mismo.

b) Cumplir el protocolo de socorrismo que en cada momento esté en vigor para el centro de Agorrosin (Las obligaciones de socorrista de 2025 se recogen en el Anexo IV).

c) Prestar el servicio en los horarios y fechas establecidos por el Servicio Municipal de Deportes. .

El ayuntamiento decidirá si, en función de las necesidades, hace falta más personal tanto en la piscina interior como en la exterior, y se lo comunicará a la empresa con 48 horas de antelación.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

d) Montar y desmontar el material o los equipos necesarios, sacarlos y recogerlos a tiempo para impartir los cursos. Además, se responsabilizarán de la apertura y cierre de los espacios deportivos.

e) Participar en las obligaciones que establece el plan de autoprotección; de conformidad con lo que dicte el ayuntamiento, poner en conocimiento y distribuir entre el personal las responsabilidades de cada cual.

f) Elaboración de nuevas medidas y proyectos planteados por el Ayuntamiento y, en su caso, promoverlos entre las personas usuarias, NAGI...

h) El resto de tareas que se hayan de realizar dentro del servicio.

2.2.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE MONITORÍA:

a) Prestar debidamente el servicio o impartir las sesiones en los horarios y fechas establecidos por el Servicio Municipal de Deportes.

b) En la organización de cursos, actividades de promoción y otros servicios, llevar a cabo las acciones del proyecto del Servicio Municipal de Deportes y del propio Ayuntamiento, ejecutar los proyectos puestos en marcha, pasar las listas, llevar el registro de las personas alumnas asistentes, distribuir certificados entre el alumnado, realizar evaluaciones de los cursos y alumnas-alumnos, siguiendo los objetivos y contenidos deportivos establecidos desde el Ayuntamiento.

c) Tanto la empresa como su personal cumplirán con lo establecido por la ley de protección de datos personales.

d) Mantener la disciplina necesaria para impartir el curso, y cumplir y hacer cumplir las normas.

e) Colaborar, impulsar y canalizar actividades de promoción del deporte y de la actividad física.

i) En las instalaciones, obligar a las personas usuarias a comportarse debidamente y a cumplir las normas de convivencia e higiene necesarias.

j) Elaborar los informes requeridos.

k) El resto de tareas que se hayan de realizar dentro del servicio.

2.3.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE GIMNASIO

En la prestación del servicio de monitoría y asesoría física en el gimnasio, se deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Enseñar a usar los aparatos y el resto de equipamiento de fitness.

b) A petición de las personas usuarias, preparar un entrenamiento básico, aconsejando sobre el inicio de la actividad física si es preciso, conforme al modelo que se facilitará al monitor o monitora.

c) Asegurarse de que las instalaciones son utilizadas con extremo cuidado.

d) Realizar tareas de mantenimiento preventivo en las máquinas, y en caso de desperfecto o avería en alguna de ellas, comunicarlo mediante el cuaderno correspondiente.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

e) Ofrecer la asistencia técnica precisa a las personas usuarias, con un comportamiento de trato totalmente igualitario, y adoptando las medidas de seguridad precisas para evitar cualquier daño a personas o cosas.

f) Impulsar y desarrollar las salidas de “Bergara Oinez”.

g) Colaborar, impulsar y canalizar actividades de promoción del deporte y de la actividad física.

h) En las instalaciones, obligar a las personas usuarias a comportarse debidamente y a cumplir las normas de convivencia e higiene necesarias.

i) Elaborar los informes requeridos.

j) El resto de tareas que se hayan de realizar dentro del servicio.

Las obligaciones de la prestadora del servicio, quedan recogidas en el anexoV

3. RECURSOS HUMANOS

TITULACIONES DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS

Cumplimiento de la Ley 8/2022, de 30 de junio, de acceso y ejercicio de profesiones en el ámbito de la actividad física y el deporte de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como del DECRETO 161/2025, de 28 de julio, de desarrollo de la Ley 8/2022, de 30 de junio, de acceso y ejercicio de profesiones en el ámbito de la actividad física y el deporte de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.1.- SERVICIO DE SOCORRISMO: El personal de socorrismo deberá tener en vigor la titulación y formación de socorrismo aprobada para piscinas por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco.

4. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

4.1. Capacitación lingüística de euskera del personal que vaya a prestar el servicio

Dado que deberán mantener relación con el Ayuntamiento de Bergara y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deberán garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Bergara.

Por ello, teniendo en cuenta las características de los servicios a prestar, las personas instructoras/monitoras y la persona coordinadora que participen en la actividad deberán acreditar el nivel de competencia C1 oral y B2 escrito en cuanto al euskera (según el marco europeo de referencia); y las personas que lleven a cabo funciones de socorrista y/o asesoramiento deberán acreditar el nivel B2 tanto oralmente como por escrito.

Una vez declarada la oferta más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, la empresa deberá acreditar que las personas que prestarán el servicio cuentan con la competencia lingüística requerida.

La acreditación de la competencia de euskera podrá hacerse de las dos maneras siguientes:

- Presentación de un documento que acredite que la(s) persona(s) que prestará(n) el servicio tiene(n) la competencia lingüística exigida.
- Realización de la prueba que determine el Ayuntamiento de Bergara.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

En caso de que las personas propuestas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio establecido en el presente pliego no cumplieran las condiciones mencionadas en este apartado así como las del apartado anterior (recursos humanos), la empresa adjudicataria deberá presentar otras personas candidatas para la prestación del servicio, que serán así mismo sometidas a las pruebas pertinentes, y en caso de que estas tampoco las superen, el ayuntamiento podrá rescindir el contrato, sin derecho alguno por parte de la empresa a reclamar indemnización.

Así mismo, en caso de que, tras contratar a la empresa, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, estas también deberán acreditar su competencia lingüística en euskera a través de alguno de los dos medios mencionados.

El personal que pueda ser objeto de subrogación de acuerdo con el Convenio Colectivo tendrá derecho a continuar con la jornada laboral que tenía anteriormente, aun cuando no tenga el nivel de euskera especificado en los presentes pliegos de condiciones. En caso de subrogación, si se les ampliara la jornada laboral, o al sustituir a otro/a trabajador/a subrogado/a, deberán acreditar el correspondiente nivel de euskera a través de alguno de los medios anteriormente citados.

4.2. Uso de la lengua

Las relaciones tanto con las personas trabajadoras municipales como con las representantes políticas serán en euskera. Así mismo, los informes y memorias que se hayan de presentar en el ayuntamiento serán en euskera.

Así mismo, en los cursos, servicios de socorrismo, servicios de asesoramiento y en el resto de comunicaciones dirigidas hacia la ciudadanía a través de esta contratación, se impulsarán las relaciones en euskera, de conformidad con los criterios establecidos en el Plan de Euskera aprobado por el ayuntamiento, respetando siempre los derechos lingüísticos de las personas.

Criterios lingüísticos respecto a la ciudadanía:

- En general, en las relaciones habladas con todas las personas, ciudadanía, clientela, las primeras palabras serán siempre en euskera, con una actitud proactiva; es decir, si la persona receptora entiende euskera se le invitará a seguir en dicha lengua. Al emitir avisos por megafonía, en primer lugar se dirá en euskera y después, si se considera necesario en función del público destinatario, se dirá en castellano.
- En todo caso, los cursos para infancia y juventud menor de 18 años serán en euskera. Y si en estos casos hay contacto con madres-padres, el primer contacto será en euskera y se les informará de que tienen derecho a elegir el idioma de contacto. Por otro lado, los contactos con las personas representantes de los centros escolares se realizarán en euskera.
- En el caso de los cursos para personas adultas, se analizará si la mayoría de participantes entiende el euskera y en base a ello se seguirán los criterios lingüísticos aprobados por el ayuntamiento (según el "modelo del semáforo" que le hará llegar el ayuntamiento). En caso de poner música, al menos el 50 % será en euskera.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

- Para la elaboración de escritos dirigidos a la ciudadanía (notas, consejos, apuntes...) por parte de la empresa adjudicataria, se deberán seguir los criterios lingüísticos municipales. Por ello, a quienes entiendan euskera se les enviará solamente en euskera, y al resto en euskera y castellano (dando preferencia al euskera), debiendo siempre garantizar la calidad del euskera (corrección, comprensión...).
- En el Anexo VI se recoge la guía explicativa de los criterios de uso lingüístico para las personas monitoras (modelo del "semáforo").

4.3. Seguimiento del grado de cumplimiento de los criterios lingüísticos

El Servicio Municipal de Deportes o el Servicio de Euskera facilitará a la empresa adjudicataria la información sobre los criterios lingüísticos y será la persona responsable de la empresa quien se los expondrá a su personal (conforme al modelo de semáforo anteriormente mencionado).

Por otro lado, la persona responsable de la empresa también realizará un seguimiento de los criterios lingüísticos e informará de ello al ayuntamiento.

Así, en el informe que la empresa presente al ayuntamiento se dará cuenta de la capacitación lingüística del personal que está trabajando (y en caso de nuevas incorporaciones de personal trabajador, indicando que dichas personas han acreditado el nivel de euskera correspondiente).

Por otro lado, en cuanto a los cursos de todo el año, en el mes de febrero las personas monitoras cumplimentarán la ficha de seguimiento preparada por el ayuntamiento para recabar información sobre el uso del idioma, dando así cuenta de los datos al ayuntamiento.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La adjudicataria deberá contar con un plan de prevención para la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, que garantice la seguridad y salud del personal trabajador, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.

Las licitadoras deberán indicar las medidas a adoptar para planificar la actividad preventiva, la información y formación del personal trabajador, así como la planificación de la vigilancia de la salud y la comunicación y registro de accidentes o incidentes laborales.

El personal de la empresa adjudicataria informará debidamente de la obligación de colaborar en los planes de autoprotección del centro, como por ejemplo seguir el protocolo de evacuación.

De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá presentar la siguiente documentación de cumplimiento en materia preventiva:

1. Una vez declarada la **oferta más ventajosa,** la licitadora deberá presentar cuanto se indica en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (véase el anexo) en el

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la declaración.

2. Antes de la firma del contrato y del inicio de la actividad:

- Evaluación de Riesgos de los trabajos a realizar.
- Planificación de las actividades preventivas de los trabajos a realizar.
- Listado del personal que trabajará para el Ayuntamiento de Bergara (DNI, nombre y apellidos y calificación profesional)
- Datos de la persona trabajadora designada para la actividad preventiva (interlocutora de Prevención de Riesgos Laborales, teléfono, correo electrónico).
- Documentación acreditativa de haberse entregado el Equipo de Protección Individual a cada una de las personas trabajadoras destinadas al Ayuntamiento de Bergara.
- Certificados de formación e información del personal. (Sobre su puesto de trabajo, artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)
- Certificado de aptitud médica del personal interviniente, que deberá incluir la relación de personas trabajadoras especialmente sensibles en dicho centro de trabajo, indicando, en su caso, las medidas necesarias de protección o prevención a adoptar.
- Registro relativo a que el personal de la empresa contratada ha comprendido los riesgos laborales y las medidas de prevención en las actividades que realizarán en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Bergara.
- Información adicional sobre los riesgos específicos y medidas preventivas de las actividades que desarrolla la empresa contratada en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Bergara cuando dichos riesgos y medidas puedan afectar a personal del Ayuntamiento de Bergara o de otras empresas que intervengan en dichas actividades, especialmente en relación con cuanto pueda verse agravado o modificado por las actuaciones.

3. Tras el inicio de la actividad y durante su ejecución

- Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de Bergara en materia de prevención.
- Trasladar al personal la información e instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Bergara.
- Colaborar con el personal del centro en las tareas de prevención y, especialmente, en las emergencias.
- Comunicar cualquier cambio relevante en materia preventiva a lo largo de la actividad.
- Informar al Ayuntamiento de Bergara de todos los accidentes que se produzcan entre el personal durante la ejecución del servicio contratado como consecuencia de riesgos derivados de actividades concurrentes, así como de los daños causados a la propiedad.
- Informar de inmediato de cualquier situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud del personal trabajador presente en el centro de trabajo.
- Comunicar las normas de seguridad e instrucciones de trabajo en el caso de actividades legalmente consideradas como peligrosas.

ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075

- Cualquier otra actividad que contribuya al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Conocer el plan de contingencia del centro deportivo de Agorrosin y seguir las medidas de seguridad establecidas en el mismo.

El ayuntamiento estará facultado para exigir a la adjudicataria, **en cualquier momento de la ejecución del contrato**, la documentación acreditativa anteriormente mencionada. La adjudicataria dispondrá de un plazo de **10 días** –contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del requerimiento– para presentar dicha documentación.

En Bergara, a la fecha de la firma electrónica.

Firm.:

Responsable del Servicio de Deportes

Iñaki Ugarteburu Artamendi

EKS | CSV: ESKUd57e4e53-9533-4c3f-b121-f952658ca075
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=07410
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=07410