

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CURSOS DE CARÁCTER DEPORTIVO, ATENCIÓN DE PERSONAS USUARIAS Y REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE SOCORRISMO, ASÍ COMO OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS Y COMPLEMENTARIAS, TODO ELLO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato incluye, con carácter general, las siguientes prestaciones principales:

a) Gestión y realización de actividades y cursos de carácter deportivo en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Santurtzi (salas, piscinas, canchas deportivas, gimnasios, etc.).

b) Recepción, atención de las personas usuarias y control de accesos, incluyendo: apertura y cierre de las instalaciones, recepción de personas usuarias, control de accesos, información, registro de solicitudes respecto de la actividad deportiva municipal e inscripción a cursos y actividades.

c) Realización de la actividad de socorrismo en las piscinas municipales.

A los efectos indicados, el objeto del contrato se realizará en los dos centros deportivos pertenecientes al Ayuntamiento de Santurtzi: Mikel Trueba y Kabiezes.

2. PRESTACIONES GENERALES COMPLEMENTARIAS.

2.1. La empresa adjudicataria deberá presentar, al menos, un informe mensual, uno semestral y uno anual a la persona responsable del contrato del Ayuntamiento en el que se cuantifique el volumen total de horas y/o prestaciones, incidencias destacables y/o habituales, propuestas de mejora, inversiones realizadas y cuantas cuestiones sean precisas para el correcto funcionamiento del contrato.

2.2. Para el seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar un sistema, aplicación, página web o “nube”, a la que pueda acceder la persona responsable del contrato. La empresa adjudicataria grabará en el sistema indicado la información que considere necesaria (informes, facturas, propuestas, etcétera), así como toda aquella solicitada por la persona responsable del contrato. Sin perjuicio de ello, las facturas se presentarán a través del portal de facturación electrónica existente en la web municipal (<https://sac.santurtzi.net/facturae/web/>).

2.3. Las relaciones, tanto verbales como escritas, de la empresa con la administración, en todos los cometidos objeto del contrato (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etcétera), se realizarán en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca que elija el representante de la administración.

2.4. Se adjuntan Anexos relativos al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales (Anexo I) contrato de encargo del tratamiento de datos de carácter personal (Anexos II y III) y relación de las personas trabajadoras a subrogar (Anexo IV).

2.5. La empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo reparaciones) de las siguientes máquinas actualmente existentes, de titularidad municipal, garantizando su operatividad en condiciones óptimas durante la

vigencia del contrato o hasta su sustitución por nueva maquinaria suministrada por la Administración municipal:

- Máquinas de fitness cardiovasculares y musculares de los dos gimnasios de fitness.
- Bicicletas de las dos salas de ciclo indoor.
- Máquinas cardiovasculares acuáticas.
- Sistemas y equipamiento de la sala Prama (incluyendo, en su caso, la intervención de empresas especializadas si fuese necesario): software, hardware o cualquier parte fija (focos, instalación eléctrica, etcétera) del sistema Prama.

La obligación de mantenimiento indicada incluirá:

- El registro detallado de todas las intervenciones (preventivas y correctivas), con fechas, descripciones, costes y justificantes, que se incorporará a los informes periódicos previstos en el apartado 2.1.
- La totalidad de los costes asociados a las reparaciones, piezas de repuesto y mano de obra, sin derecho a incremento del precio del contrato.

Al inicio de la ejecución del contrato, la adjudicataria realizará una inspección técnica de las máquinas existentes, documentada en un acta de entrega-recepción firmada conjuntamente con el Ayuntamiento, que servirá de referencia para excluir responsabilidades por averías preexistentes.

Asimismo, dentro de la función de mantenimiento, la adjudicataria se encargará del control preventivo, el registro de necesidades de reparación y el seguimiento de las reparaciones realizadas respecto de la maquinaria nueva que sea objeto de suministro por parte de la Administración municipal. Esta obligación no implicará la asunción de costes ni la ejecución de reparaciones de dicha maquinaria nueva, que corresponderá exclusivamente al contrato de suministro correspondiente.

En caso de sustitución de maquinaria existente por nueva durante la vigencia del presente contrato, la adjudicataria coordinará con el Ayuntamiento la transición de responsabilidades, actualizando el registro de mantenimiento en un plazo máximo de quince (15) días.

2.6. Por último, la limpieza de la totalidad de las máquinas de fitness y bicicletas de spinning se efectuará por el servicio de limpieza municipal con una frecuencia de 1 vez/día. Toda operación de limpieza añadida a dicha frecuencia será por cuenta del adjudicatario.

2.7. La empresa adjudicataria, en su calidad de responsable integral de la prestación del servicio, decidirá las reparaciones y sustituciones a realizar en los medios materiales y técnicos indicados en el pliego, aplicando criterios objetivos de calidad y seguridad (tales como: vida útil media del medio según estándares del sector; tasa de averías superior al 10% en un período de tres meses*; recomendaciones de inspecciones técnicas certificadas). Dichas decisiones se documentarán en un informe motivado que se remitirá al responsable del contrato del Ayuntamiento con al menos cinco (5) días de antelación a la ejecución, salvo urgencias justificadas, en cuyo caso, se notificará en 48 horas.

El Ayuntamiento podrá vetar o requerir modificaciones en dichas propuestas en un plazo de diez (10) días, por motivos técnicos justificados, sin que ello genere derecho a incremento del precio del contrato.

* Se calculará como horas o días de avería en tres meses dividido entre las horas o días disponibles en tres meses multiplicado por 100.

3. GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CURSOS DE CARÁCTER DEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

3.1. Equipo técnico deportivo en salas y gimnasios.

3.1.1. El equipo técnico deportivo que preste el servicio en salas y gimnasios deberá estar compuesto al menos por una persona Técnico/a Deportivo Responsable, la cual obligatoriamente será Licenciada o Graduada en Ciencias de la Educación Física y del Deporte. El resto del personal, así como las nuevas contrataciones deberán cumplir con la nueva Ley 8/2022 de Profesiones de la Actividad Física y del Deporte del País Vasco. No se permitirá la contratación de ningún tipo de monitor-a sin tener finalizados los estudios correspondientes y estar en posesión de la titulación requerida.

3.1.2. La persona Técnico Responsable realizará las funciones de coordinación técnica para el adecuado desarrollo de todas las actividades (programaciones, nuevas propuestas, incidencias, sustituciones, informes, etc.), quien además será la interlocutora directa con el Servicio de Deportes del Ayuntamiento. Deberá realizar el total de la jornada en la instalación. La planificación de sus tareas se realizará por acuerdo entre la empresa contratista y el servicio de deportes del ayuntamiento.

3.1.3. Las actividades deportivas a niños-as menores de 16 años se impartirán íntegramente en euskera. Para ello, aquellos monitores o monitoras (incluyendo refuerzos y sustituciones) que impartan actividades a niños-as menores de 16 años deberán tener el Perfil Lingüístico 2 de euskera de la Administración o equivalencia debidamente certificada, según la normativa aplicable. En el siguiente link se podrá consultar la tabla de equivalencias: <https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/-/equivalencias-euskera/>.

3.1.4. En caso de refuerzos, sustitución o nuevas incorporaciones de personal al presente contrato deberán de contar con el perfil lingüístico 2 o superior.

3.1.5. El personal deberá ser equipado con la ropa deportiva según convenio vigente, la cual deberá ir con la palabra "irakasle" impresa de tal manera que permita ser fácilmente identificados por las personas usuarias. No se podrán impartir clases sin llevar la ropa deportiva de la empresa.

3.1.6. Todo el personal que forme parte del equipo técnico deportivo (incluyendo personal temporal) deberá conocer el Plan de Autoprotección, así como las vías de evacuación de las instalaciones deportivas de Santurtzi en las que trabajen, debiendo colaborar con las personas responsables del plan en caso de evacuación, desalojando en primer lugar al grupo de personas al que se hallen impartiendo la actividad y al resto de usuarios a continuación. Deberán recibir una formación obligatoria de 4 horas anuales como mínimo por parte de la empresa adjudicataria. La formación incluirá el uso del desfibrilador.

3.1.7. Formación y actualización del personal: la empresa adjudicataria deberá ofrecer a todo el personal del equipo deportivo un mínimo de 10 horas lectivas anuales

obligatorias de formación, actualización o especialización de una actividad que se imparta o se pudiera impartir en un futuro cercano en las instalaciones objeto del contrato. Estas formaciones se impartirán por una empresa externa. El calendario de la formación a realizar durante la duración del contrato se presentará tanto a los trabajadores como al Ayuntamiento durante los 4 primeros meses del mismo.

3.2. Servicios deportivos.

3.2.1. La empresa adjudicataria se obliga a impartir con un/a monitor/a titulado/a cualquier nueva actividad o nuevo grupo de actividad existente que demanden los clientes, siempre y cuando exista una demanda mínima de 8 personas en general, 4 personas en pádel y 5 en tenis.

3.2.2. La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación integral del servicio mediante la aportación, el mantenimiento preventivo y correctivo, y la reposición, en su caso, de todos los medios materiales y auxiliares necesarios para la impartición de las actividades y cursos deportivos (incluyendo, sin limitación, pelotas, cestos, raquetas y accesorios para tenis y pádel; colchonetas, pesas, balones y equipamiento para gimnasios y actividades dirigidas; y cualquier otro material relacionado con la práctica deportiva de las personas usuarias). En particular, aportará obligatoriamente un equipo de música y micrófono inalámbrico en perfecto estado de funcionamiento para la impartición de actividades en cada una de las salas o gimnasios, así como el soporte informático que considere necesario (ordenador, impresora, aplicaciones para la gestión de fichas, rutinas y entrenamientos de usuarios de fitness, etc.) y un archivador para depositar y guardar en papel las rutinas de los clientes.

Dichos medios serán de la exclusiva propiedad y responsabilidad de la adjudicataria, quien asumirá todos los costes asociados a su adquisición (por compra, alquiler u otros medios), conservación, reparación y sustitución, sin que ello genere derecho a incremento del precio del contrato ni obligación de justificación de inversiones específicas.

La adjudicataria planificará y ejecutará la sustitución progresiva de los medios en función de su estado técnico y de las necesidades del servicio, informando al Ayuntamiento de dicho calendario en el plazo de un mes desde la adjudicación y actualizándolo en los informes periódicos previstos en el apartado 2.1.

No obstante lo anterior, durante la ejecución del contrato, la adjudicataria podrá optar por utilizar los medios materiales existentes en las instalaciones municipales (de titularidad pública), siempre que se encuentren en condiciones óptimas de uso y sean reparables. Dichos medios se cederán de forma provisional y gratuita por el Ayuntamiento, sin perjuicio de su titularidad, y se detallarán de forma general en el acta de entrega-recepción firmada al inicio del contrato (que incluirá una descripción no exhaustiva del material disponible, como pelotas de tenis/pádel, accesorios de gimnasio, equipamiento menor, equipos de música o soportes informáticos existentes).

En el supuesto de utilización de los medios existentes, la adjudicataria asumirá íntegramente su mantenimiento preventivo y correctivo, respondiendo de cualquier avería, obsolescencia o pérdida derivada de su uso, sin que el Ayuntamiento asuma

responsabilidad alguna ni coste de reparación o reposición. Al finalizar el contrato, los medios existentes permanecerán en las instalaciones municipales.

3.2.3. Los monitores de las diferentes especialidades deportivas no podrán impartir clases particulares en las instalaciones municipales.

3.2.4. Las fichas, rutinas o entrenamientos de los usuarios de fitness deberán realizarse en aplicación informática. Para ello la empresa adjudicataria instalará en cada uno de los gimnasios de fitness el soporte informático que considere necesario (ordenador, impresora, aplicaciones, etc.), así como un archivador para depositar y guardar en papel las rutinas de los clientes. El material instalado deberá estar actualizado y en condiciones adecuadas de uso.

3.2.5. La empresa adjudicataria será la encargada de que exista en todo momento un equipo de música y micrófono inalámbrico en perfecto estado de funcionamiento para la impartición de actividades en cada una de las salas o gimnasios.

3.2.6. Refuerzo de monitores/as: a solicitud del Ayuntamiento, cuando se estime necesario disponer de más personal para prestar un servicio adecuado, la empresa adjudicataria reforzará el servicio en los gimnasios de fitness de Mikel Trueba y Kabiez y en horario de máxima afluencia, tanto en horario de tarde como de mañana.

3.2.7. La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de sustitución de monitores y monitoras de carácter inmediato, a fin de que las personas usuarias no se queden sin recibir el servicio contratado.

3.2.8. La publicidad (cartelería, pantallas de TV, etcétera.) de las diferentes actividades deportivas, masterclass, eventos promocionales, cursos y/o jornadas recreativas se realizará, por parte de la empresa adjudicataria. El coste de la impresión de cartelería para la colocación fuera de los recintos polideportivos será a cargo del Ayuntamiento. Cada una de las actividades nuevas, promociones, marchas o cualquier otra actividad que el Ayuntamiento considere, deberán ser incluidas en las pantallas instaladas en los polideportivos.

3.2.9. La empresa adjudicataria encargará, a su costa, a una empresa especializada la realización anual de un video que sirva de promoción de las actividades deportivas ofrecidas por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento.

3.3. Horarios de las actividades y de los cursos realizados en salas y gimnasios.

3.3.1. Las actividades, días, horarios, con referencia al año 2025, sin que esto suponga ningún compromiso de aseguramiento para el año 2026 o posteriores, se exponen a continuación, pudiendo modificarse los horarios en función de la demanda y necesidades:

ACTIVIDADES	POLIDEPORTIVO KABIEZES	POLIDEPORTIVO MIKEL TRUEBA
	L, M, X, J, V	L, M, X, J, V

MULTIACTIVIDAD	9.00-22.00 S-	07.45-22.00 S-D
	FITNESS 9.00-13.00 16.30-20.30	9.00-13.00
INCLUYE CLASES VARIADAS: ROCK FIT, SPINNING, GAP, BODYBAR, KEMAGRASAS, ETC. (*80 horas/sem aprox)	Ver cuadro horario en el polideportivo	Ver cuadro horario en el polideportivo
YOGA	L, X: 17.30-19.00 / 19.00-20.30 M,J: 11.00-12.30 S: 09.30-11.00 / 11.00-12.30	M,J: 10.00-11.30 / 11.30-13.00 / 18.30-20.00 / 20.00-21.30
YOGA TERAPEUTICO	L,X: 09.30-11.00 / 11.00-12.30 / 12.30-14.00 M,J: 12.30-14.00	
TENIS		L, X: 17.30-18.30 / 18.30-19.30 / 19.30-20.30 M, J: 17.30-18.30 / 18.30-19.30 / 19.30-20.30 V, S: 17.30---10.00 / 18.30---11.00 / 19.30---12.00
PADEL		L, X: 17.00-18.00 / 18.00-19.00 / 19.00-20.00 / 20.00-21.00 M, J: 17.00-18.00 / 18.00-19.00 / 19.00-20.00 / 20.00-21.00 V: 17.00-19.00
PILATES	M, J: 10.00-11.00 / 17.30-18.30 / 18.30-19.30 / 19.30-20.30	L X: 8.00-09.00 / 09.00-10.00 / 10.00-11.00 / 11.00-12.00 / 12.00-13.00 / 16.30-17.30 / 17.30-18.30 / 18.30-19.30 / 19.30-20.30
PATINAJE	S: 09.30-11.00 / 11.00-12.30 / 12.30-14.00	
FUNCIONAL +60		L,X: 10.00-11.00/11.00-12.00/12.00-13.00

		M,J: 18.30-19.30/19.30-20.30
PREVENCIÓN Y MEJORA		M,J: 16.30-17.30/17.30-18.30
Tai-chi	V: 17.30-19.00	
ENVEJECIMIENTO ACTIVO	L, M, J, V: 10.00-11.00	L, M, J, V: 08.30-09.30 / 09.30-10.30 / 10.30-11.30 / 11.30-12.30

El mes de agosto únicamente se imparte la actividad de Fitness; sin embargo, en caso de común acuerdo entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, se podrán organizar actividades que se consideren de interés o en las cuales exista demanda suficiente.

3.3.2. El volumen total de horas estimadas en salas y gimnasios, incluyendo las horas de los dos (2) técnicos responsables y de la persona encargada del mantenimiento, es de **22.179 horas/año**. Este volumen de horas es meramente orientativo, a los efectos de que las empresas realicen sus cálculos económicos y de necesidades de personal, sin que ello suponga ningún compromiso de aseguramiento ya que podrá variar (incrementar o disminuir) en función de la demanda de las personas usuarias y necesidades del Ayuntamiento.

3.3.3. Sin perjuicio de la facturación por horas de servicio prestadas, las clases podrán ser de 45 minutos, 50 minutos y de 1,5 horas. Para el cálculo de la facturación, se realizará un redondeo al alza sobre el total de las horas a facturar cada mes.

4. RECEPCIÓN, ATENCIÓN DE PERSONAS USUARIAS Y CONTROL DE ACCESOS: CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

4.1. Personal del servicio de recepción y atención de personas usuarias.

4.1.1. El personal del servicio de atención a las personas usuarias (incluyendo refuerzos y sustituciones) deberá estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskera de la Administración o equivalencia debidamente certificada, según la normativa aplicable. En caso de refuerzos o sustitución, se priorizará la contratación de personas con perfil lingüístico 3 (o equivalente). En el siguiente link se podrá consultar la tabla de equivalencias: <https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/-/equivalencias-euskera/>.

4.1.2. Todo el personal que forme parte del equipo de recepción (incluyendo personal temporal) deberá conocer el Plan de Autoprotección, así como las vías de evacuación de las instalaciones deportivas de Santurtzi en las que trabajen, debiendo colaborar con las personas responsables del plan en caso de evacuación. Deberán recibir una formación teórico-práctica obligatoria de 4 horas anuales como mínimo por parte de la empresa adjudicataria. La formación incluirá el uso del desfibrilador.

4.1.3. El personal de recepción deberá estar habituado al trato personal, poseer don de gentes, facilidad de palabra y capacidad de trabajo. El inicio del dialogo con todos y cada uno de los clientes se desarrollará exclusivamente en euskera.

4.1.4. La empresa adjudicataria garantizará la capacitación del personal de recepción para el manejo de herramientas informáticas, debiendo dominar perfectamente la aplicación informática implantada en los polideportivos de Santurtzi.

Asimismo, el personal de recepción deberá conocer detalladamente la oferta deportiva de actividades, cursos y abonos del ayuntamiento de Santurtzi, sus condiciones de accesos y precios y tener la capacidad de ofrecer una orientación deportiva inicial de calidad técnica a las potenciales personas usuarias.

4.1.5. El personal de recepción deberá estar equipado con ropa o uniforme común y una tarjeta identificativa de la empresa en la que se identifique el nombre de la persona trabajadora.

4.1.6. Las funciones del servicio de recepción, atención de personas usuarias y control de accesos serán las siguientes:

- Apertura y cierre de instalaciones, previa realización de las comprobaciones establecidas.
- Encendido y apagado de luces, de sistemas de control de accesos, de equipos informáticos, alarmas, tornos de acceso, tv e hilo musical.
- Atender e informar adecuadamente a las personas que lo soliciten en los puestos de recepción, en persona o telefónicamente.
- Información-orientación en: actividades deportivas, precios, abonos, bonificaciones, inscripciones, altas, bajas, modificaciones, gestión de listas de espera, así como cobro de cursos, alquileres y actividades deportivas.
- Registro de solicitudes relacionadas con el servicio de deportes municipal, previa decisión del Ayuntamiento y capacitación en el uso del sistema informático establecido al efecto.
- Control de accesos de personas abonadas y usuarias, supervisando el uso correcto del carnet de las personas abonadas.
- Control de reservas de instalaciones.
- Emisión de mensajes por megafonía.
- Control de llaves de puertas, dependencias y candados de jaulas.
- Realización de arqueos diarios (uno por turno) y depósito del dinero en la caja fuerte.
- Recepción de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Actualización de las bases de datos.
- Gestionar las incidencias y el correcto funcionamiento de los medios materiales e informáticos para el correcto funcionamiento de la aplicación.
- Revisión de la cartelería de publicidad y avisos informativos, comprobando mediante controles periódicos que no existe publicidad o avisos no autorizados o vigentes.
- Resolver cuantas incidencias directamente afectadas se produzcan en la prestación del servicio.
- Colaboración con las personas responsables en caso de evacuación.
- Utilización del desfibrilador en caso de necesidad.

- Cuantas funciones análogas a las anteriores o imprevistas se relacionen con el puesto y sean determinadas por el servicio de deportes del Ayuntamiento.

4.2. Horarios del servicio de atención y recepción de usuarios.

4.2.1. La empresa adjudicataria garantizará la cobertura del servicio durante la apertura al público de las instalaciones mediante la asignación de una persona en el puesto de recepción.

4.2.2. Los polideportivos permanecerán abiertos todos los días del año, excepto los días 1 y 6 de enero y el 25 de diciembre.

4.2.3. En la temporada de verano (primeros de junio a mediados de septiembre) se realizarán dos puntos de atención y control de accesos independientes en el polideportivo Mikel Trueba: acceso general del polideportivo y acceso exclusivo a piscinas de verano.

4.2.4. Los horarios de apertura, referentes al año 2025, sin que esto suponga ningún compromiso de aseguramiento para próximos años, se exponen a continuación, pudiendo modificarse los horarios en función de la demanda y necesidades:

Horarios de apertura al público del Polideportivo Mikel Trueba:

- De lunes a viernes: de 07:45 a 22:50 horas (Junio y julio hasta las 22.20).
- Sábados: de 09:00 a 14:20 horas y de 16:00 a 21:20.
- Domingos y festivos: de 09:00 a 14:20 horas.
- En caso de necesidades de clubes para jugar partidos los fines de semana se podrá ampliar el horario.
- El mes de agosto de 9.00 a 14.20 y de 17.00 a 21.20 horas.

Horarios de apertura al público del Centro Deportivo de Kabiezes:

- De lunes a viernes: de 09:00 a 22:20.
- Sábados: abierto de 09:00 a 14:20 y de 16:00 a 21:20.
- Domingos y festivos: abierto de 09:00 a 14:20.
- En caso de necesidades horarias extraordinarias por parte de los clubes para jugar partidos los fines de semana se podrá ampliar el horario.
- El mes de agosto el Centro Deportivo de Kabiezes permanece cerrado.

Horarios de apertura al público de la Piscina de verano:

- La piscina de verano se abre desde primeros de junio hasta mediados de septiembre.
- Junio, julio y agosto: de 10:00 a 21:00 horas.
- Septiembre: de 10:00 a 20:00 horas.

4.3. Medios materiales.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el correcto funcionamiento del servicio de recepción, atención de personas usuarias y control de accesos mediante la aportación, el mantenimiento preventivo y correctivo y la reposición, en su caso, de los medios materiales y técnicos necesarios para su prestación en condiciones óptimas de calidad y continuidad. Dichos medios serán de la exclusiva propiedad y responsabilidad de la adjudicataria, quien asumirá todos los costes asociados a su adquisición, conservación, reparación y sustitución, sin que ello genere derecho a incremento del precio del contrato.

Como mínimo, la adjudicataria deberá disponer de los siguientes medios:

RELACIÓN DE MEDIOS ASIGNADOS A LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS			
	Polideportivo Mikel Trueba	Piscina Verano	Centro Deportivo Kabiezes Kirolgunea
Ordenadores – CPU	3	2	2
Monitores-Pantallas	4	2	1 táctil + 2
Teclados	3	2	2
Impresora	1	0	1 (multifunción)
Impresora de tickets	1	1	1
Aplicación informática “polideportivo”	1	1	1
Tornos de acceso	4	2	2
Datafonos	1	1	1
Lectores de tarjeta	12 Tornos 1 control 1 fitness 1 spinning 1 aerobico	2	1 spa 1 control 2 piscinas 1 gimnasios
Micrófonos	1	1	1
Manos libres	0	0	1
Accesos discapacitados	3	1	2
Impresora de carnés	1	0	1
Scanner	0	0	1 (multifunción)
Tablet - apertura frontones	1		
Detector billetes falsos	1	0	1

No obstante lo anterior, la adjudicataria podrá optar por utilizar los medios

materiales y técnicos existentes en las instalaciones municipales durante la ejecución del contrato, siempre que se encuentren en condiciones óptimas de uso y sean reparables. Dichos medios coinciden con los indicados en la tabla anterior y se cederán de forma provisional y gratuita por el Ayuntamiento, sin perjuicio de su titularidad pública:

En el supuesto de utilización de los medios existentes, la adjudicataria asumirá íntegramente su mantenimiento preventivo y correctivo, respondiendo de cualquier avería, obsolescencia o pérdida derivada de su uso, sin que el Ayuntamiento asuma responsabilidad alguna ni coste de reparación o reposición.

La adjudicataria planificará la sustitución progresiva de dichos medios por los de su propiedad, en función del estado técnico de cada uno y de las necesidades del servicio, informando al Ayuntamiento de dicho calendario en el plazo de un mes desde la adjudicación y actualizándolo en los informes periódicos previstos en el apartado 2.2.

Respecto de la aplicación informática de gestión de usuarios, la adjudicataria estará obligada a utilizar exclusivamente el software municipal vigente en cada momento, asumiendo íntegramente el pago de las licencias anuales o costes de mantenimiento a la tercera empresa proveedora, en su caso. Si la adjudicataria propone un equivalente propio, sin costes de migración para el Ayuntamiento, deberá demostrar su interoperabilidad total con los sistemas municipales y obtener aprobación previa escrita del Ayuntamiento.

Respecto a los ordenadores-CPU, por razones de seguridad, serán en todo caso de propiedad e instalación municipal.

4.4. Otras obligaciones y condiciones del servicio.

4.4.1. Refuerzo de personal: la empresa adjudicataria deberá poner una persona de refuerzo en la recepción cada vez que el Ayuntamiento lo considere necesario para prestar un servicio adecuado.

4.4.2. Salvo modificaciones por razones de servicio o de demanda, este refuerzo se solicitará para el polideportivo Mikel Trueba generalmente entre los meses de septiembre a mayo, en el horario comprendido entre las 17:00 y las 20:00, debido al aumento de la afluencia prevista de personas. Asimismo, se reforzará en momentos puntuales de inscripción de cursos o en otras situaciones que lo requieran. Las solicitudes de refuerzo se realizarán al menos con una semana de antelación. El cometido principal de este refuerzo será realizar un control efectivo en los tornos de acceso, así como visitar ocasionalmente los accesos, pasillos y vestuarios para un correcto funcionamiento de la gente en los mismos. En caso de necesidad podrá colaborar en la atención al público en el interior de la recepción.

4.4.3. Ocasionalmente se solicitará cubrir otras horas distintas de las habituales, por acontecimientos que así lo requieran, partidos que se alargan, necesidades de apertura imprevistas por organización de torneos, campeonatos, partidos aplazados, etcétera.

4.4.4. Refuerzo en la recepción de piscina de verano: en temporada de verano, la función de recepción de personas usuarias se reforzará con una segunda persona durante los días de muy buena climatología. Este refuerzo se solicitará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 2 días naturales.

4.4.5. La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de sustitución del personal de recepción de carácter inmediato, a fin de que las personas usuarias no se queden sin recibir el servicio.

4.4.6. La presencia física del personal correspondiente en el puesto de trabajo deberá ser con la antelación suficiente al momento de la apertura al público, a efectos de: encendido y puesta en marcha de los sistemas informáticos, encendido de luces y apertura de puertas. De la misma manera, después de la hora de cierre de las instalaciones al público, la jornada de trabajo acabará después del apagado de luces, equipos informáticos, puertas, así como una revisión ocular de las instalaciones.

4.4.7. En los turnos del mediodía o cambios de turno, los trabajadores se solaparán el tiempo necesario a fin de comunicarse las incidencias o aspectos importantes a tener en cuenta para el siguiente turno.

4.4.8. A título informativo, y sin que ello suponga ningún compromiso de aseguramiento, se informa que el cómputo total de horas anuales de recepción y control de accesos en el 2025 ha sido de diez mil novecientos cincuenta **(10.950) horas**.

5. SOCORRISMO, SEGURIDAD, CURSOS Y ACTIVIDADES ACUATICAS: CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

La empresa deberá disponer de un/a Técnico Responsable el cual obligatoriamente será Licenciado/a o Graduado/a en Ciencias de la Educación Física y el Deporte, o en su defecto estar en posesión de un mínimo de 4 años de experiencia laboral en un puesto de similares características en municipio superior a 25.000 habitantes. Este/a Responsable Técnico realizará las funciones de coordinación técnica para el adecuado desarrollo del servicio de socorrismo y de actividades acuáticas (sustituciones, incidencias, nuevas actividades, propuestas de mejora, etc.). Deberá realizar el total de jornada en la instalación. La planificación de sus tareas se realizará por acuerdo entre la empresa contratista y el servicio de deportes.

5.1. SERVICIO DE SOCORRISMO.

5.1.1. El servicio de socorrismo se desarrollará en los dos centros deportivos pertenecientes al Ayuntamiento de Santurtzi; Polideportivo Mikel Trueba y Centro Deportivo de Kabiezes (Piscinas y Spa).

5.1.2. El Ayuntamiento dotará a este servicio de telefonía fija y de un teléfono móvil en cada una de las siguientes instalaciones (piscina familiar, piscina mixta o de verano, piscina de Kabiezes y SPA) y la empresa adjudicataria del servicio será responsable del sistema de comunicación por walki-talkies y telefonía móvil, haciéndolo extensible al vigilante en temporada de verano, en los términos indicados en el apartado 6.4.

5.1.3. El volumen total de horas estimadas del servicio de socorrismo es de **13.370 horas/año**. Este volumen de horas es meramente orientativo, a los efectos de que las empresas realicen sus cálculos económicos y de necesidades de personal, sin que ello suponga ningún compromiso de aseguramiento ya que podrá variar (incrementar o disminuir) en función de la demanda de las personas usuarias y necesidades del Ayuntamiento.

5.1.4. Los horarios de SOCORRISMO en las instalaciones municipales son los

siguientes:

PISCINA DE INVIERNO - MIKEL TRUEBA.

Período: 2 de enero a 30 de junio y 1 septiembre a 31 de diciembre.	
Laborables	7:45 a 22.00 h.
Sábados	9,00 a 14,00 h. y de 16.00 a 20.00 h.
Domingos y festivos	9,00 a 14,00 h.
Periodo: 1 al 30 de julio	
Laborables (lunes a viernes)	7,45 a 21,00 h
Total horas estimadas	4.120 horas

PISCINA DE INVIERNO - KABIEZES KIROLGUNEA.

Período: 2 de enero a 30 de julio y 1 de septiembre a 31 de diciembre	
Laborables	9,00 a 22.00 h
Sábados	9,00 a 14,00 h. y de 16.00 a 20.00
Domingos y festivos	9.00 a 14.00
Total horas estimadas	3.656 horas

PISCINA DE VERANO - POLIDEPORTIVO MIKEL TRUEBA.

Periodo: 1 de junio a mediados de septiembre.		
Junio, julio y agosto	De 10,00 a 21,00 h.	2 socorristas
Septiembre	De 10:00 a 20:00 h.	2 socorristas**
Total horas estimadas	3.450 horas	

****Hasta el cierre de la piscina mixta. A partir del cierre de la piscina mixta y hasta el cierre de Piscina de Verano 1 socorrista.**

Nota 1: En este periodo (piscina verano en Mikel Trueba), en función de la climatología, se realizarán refuerzos con un tercer socorrista, en horario de 15,00 a 20,00 h.

Nota 2: En este periodo (piscina verano en Mikel Trueba) se realizarán refuerzos con una persona con formación de socorrismo acuático y en funciones de vigilancia y cumplimiento de normativa en Solárium y Control de Accesos, en horario de 10,00 a 21,00 h.

SPA – KABIEZES.

Periodo: 2 de enero a 30 de junio y 1 de septiembre a 31 de diciembre.		
Lunes a viernes (a.m.)	De 10,00 a 13,00 h.	1 socorrista
Lunes a viernes (p.m.)	De 16:30 a 21:00 h.	1 socorrista

Sábados, domingos y festivos	De 09.30 a 14.00 h.	1 socorrista
Sábados (p.m.)	De 16.00 a 20.30 h.	1 socorrista
Total, horas estimadas		2.157 horas

El total de horas de socorrismo estimadas anualmente asciende a **13.370 horas**.

5.2. EQUIPO TÉCNICO DE SOCORRISMO.

5.2.1. El personal adscrito al servicio de socorrismo deberá acreditar Título de Primeros Auxilios y Socorrismo acuático así como formación en DEA, con la titulación y acreditación debidamente actualizada a fecha de inicio del contrato, y reciclada cada dos años.

5.2.2. El equipo técnico de socorrismo deberá estar equipado de forma individual en cada una de las instalaciones donde presten servicio, según convenio vigente. Todas las prendas deberán ir con la palabra "SOROSLE" impresa, de tal manera que permita ser fácilmente identificados por las personas usuarias.

5.2.3. Las funciones del personal del servicio de socorrismo estarán determinadas por el Reglamento Higiénico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo, Reglamento Interno de la instalación, Reglamento interno de SOS y las específicas del Plan de Autocontrol.

5.2.4. En piscina de verano se pondrá un refuerzo de socorrismo los días en que haya previsión de alta afluencia de personas usuarias realizándose los días que se determinen en horario aproximado de 15:00 a 20:00 los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre.

5.2.5. El personal del equipo de socorrismo deberá realizar un curso de reciclaje de SOS más DEA cada dos años, a cargo de la empresa y en horario computable como trabajo. Además, el último viernes del mes de mayo de cada anualidad del contrato realizarán un simulacro de tres horas de duración en piscina de verano impartido por empresa externa y especializada, con al menos tres supuestos de intervención y asistencia.

5.3. EQUIPACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.

5.3.1. Para las asistencias y atención de posibles accidentes a personas usuarias, la empresa adjudicataria aportará un equipo de primeros auxilios en cada una de las dos instalaciones deportivas (Mikel Trueba y Kabiezes), incluyendo el material indicado en el Reglamento Higiénico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo del País Vasco. El mantenimiento, revisión y/o sustitución/reposición del material necesario deberá ser aportado por la empresa adjudicataria.

5.3.2. Forman parte del equipo de primeros auxilios los siguientes medios actualmente existentes:

- Tres desfibriladores, instalados actualmente en el local de Primeros Auxilios de la piscina Mixta, control de accesos del Polideportivo Mikel Trueba y control de accesos de Kabiezes. Su mantenimiento, revisión y sustitución, en caso necesario, serán con cargo a la empresa adjudicataria del servicio.

- Dos botiquines portátiles, utilizados en piscina de verano y piscina familiar, con su respectivo equipamiento (P. Mikel Trueba)
- Equipos de oxigenoterapia (dos) y reposición de botella o carga en su caso.

5.3.3. La empresa adjudicataria aportará el material y elementos de seguridad determinados por Reglamento Higiénico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo (tablero espinal, araña, aros salvavidas, etc.) así como el mobiliario (mesa, sillas, sombrilla) necesario para el desempeño del servicio en las respectivas bases de Kabiezes Kirolgunea y Polideportivo Mikel Trueba (temporada invierno y verano). Su adquisición, mantenimiento y reposición serán con cargo a la empresa adjudicataria.

5.4. SERVICIO DE CURSOS Y ACTIVIDADES ACUATICAS.

5.4.1. El personal adscrito al servicio de realización de cursos y actividades acuáticas deberá acreditar formación específica de la actividad, con posesión del título correspondiente. Asimismo, deberá acreditar el Título de Primeros Auxilios y Socorrismo acuático y formación en DEA, con la titulación y acreditación debidamente actualizada a fecha de inicio del contrato y cada dos años reciclada.

5.4.2. El equipo técnico de actividades acuáticas deberá estar equipado con ropa deportiva del mismo diseño y color, adecuada a su actividad, con la palabra "IRAKASLE" impresa, que permita su fácil identificación por las personas usuarias.

5.4.3. El Plan de Natación Escolar se desarrollará íntegramente en euskera, por lo que las personas que impartan dicho Plan deberán estar en posesión del perfil lingüístico 2 de la administración o equivalente, debidamente certificado. Asimismo, todos aquellos monitores-as que impartan las actividades acuáticas y cursos infantiles de 0- 3 años, 4-5 años, + de 6 años y cursos y actividades hasta los 12 años, deberán estar en posesión del perfil linguistico-2 de la administración o equivalente debidamente certificado.

5.4.4. Formación del personal: la empresa adjudicataria deberá ofrecer a todo el personal del servicio un mínimo de 20 horas lectivas anuales de formación, actualización o especialización de una actividad que se imparta o se pudiera impartir en un futuro cercano en las instalaciones objeto del contrato.

5.4.5. Todo el personal que forme parte del equipo técnico deportivo (incluyendo personal temporal) deberá conocer el Plan de Autoprotección, así como las vías de evacuación de las instalaciones deportivas de Santurtzi en las que trabajen, debiendo colaborar con las personas responsables del plan en caso de evacuación, desalojando en primer lugar al grupo de personas al que se hallen impartiendo la actividad y al resto de usuarios a continuación. Deberán recibir una formación obligatoria de 2 horas anuales como mínimo por parte de la empresa adjudicataria. La formación incluirá el uso del desfibrilador.

5.4.6. La empresa adjudicataria aportará un/a monitor/a de apoyo en horario de máxima afluencia. Este servicio será cubierto por un monitor-a de natación, en el Polideportivo Mikel Trueba, de lunes a jueves y en horario de 17:30 a 19:30 h. Sus funciones, debido a que son días y horario de máxima afluencia de personas inscritas en cursos de natación y actividades, serán estar en disposición de sustituir a un compañero-a impartiendo de forma temporal o total una clase, ante cualquier necesidad o

indisposición, labor de atención o acompañamiento a cualquier alumno-a que lo necesite, así como organizar y hacer respetar la normativa de utilización de vestuarios y espera a los alumnos-as.

5.4.7. Además de las prestaciones especificadas, la adjudicataria, a solicitud municipal, realizará las siguientes actividades:

- Jornadas recreativas de invierno (diciembre) y verano (junio) con grandes hinchables (3), en horario de 10:00 a 14:00h, montaje, desmontaje y seis vigilantes socorristas acuáticos dinamizando el desarrollo de la actividad.
- Cumpleaños acuáticos: Se podrán celebrar los viernes por la tarde de 17:15 a 18:30 y de 18:30 a 19:45, en el periodo octubre a mayo, con una ratio de un monitor-a por cada doce participantes inscritos.

5.4.8. La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación integral del servicio mediante la aportación, el mantenimiento preventivo y correctivo, y la reposición, en su caso, de todos los medios materiales y auxiliares necesarios para la impartición de cursos y actividades de natación (incluyendo, sin limitación, tablas, pull-boys, churros, aletas, cintos, manoplas, mancuernas acuáticas, ...; y cualquier otro material relacionado con los cursos y actividades acuáticas). En particular, aportará obligatoriamente un equipo de música en perfecto estado de funcionamiento y adecuado para la impartición de actividades acuáticas así como walki-talkies y móviles para socorristas y vigilante de la temporada de verano.

Dichos medios serán de la exclusiva propiedad y responsabilidad de la adjudicataria, quien asumirá todos los costes asociados a su adquisición (por compra, alquiler u otros medios), conservación, reparación y sustitución, sin que ello genere derecho a incremento del precio del contrato ni obligación de justificación de inversiones específicas.

La adjudicataria planificará y ejecutará la sustitución progresiva de los medios en función de su estado técnico y de las necesidades del servicio, informando al Ayuntamiento de dicho calendario en el plazo de un mes desde la adjudicación y actualizándolo en los informes periódicos previstos en el apartado 2.2.

No obstante lo anterior, durante la ejecución del contrato, la adjudicataria podrá optar por utilizar los medios materiales existentes en las instalaciones municipales (de titularidad pública), siempre que se encuentren en condiciones óptimas de uso y sean reparables. Dichos medios se cederán de forma provisional y gratuita por el Ayuntamiento, sin perjuicio de su titularidad, y se detallarán de forma general en el acta de entrega-recepción firmada al inicio del contrato (que incluirá una descripción no exhaustiva del material disponible).

En el supuesto de utilización de los medios existentes, la adjudicataria asumirá íntegramente su mantenimiento preventivo y correctivo, respondiendo de cualquier avería, obsolescencia o pérdida derivada de su uso, sin que el Ayuntamiento asuma responsabilidad alguna ni coste de reparación o reposición. Al finalizar el contrato, los medios existentes permanecerán en las instalaciones municipales.

5.4.9. Personas con necesidades especiales: El Ayuntamiento de Santurtzi tiene un

contrato de asistencia técnica con la Fundación Gaituz Sport por el que su personal técnico, previa valoración del caso, orienta a las personas con necesidades especiales hacia la práctica de la actividad que creen más adecuada a sus características, en función de sus preferencias.

También asesoran e imparten pautas de actuación, durante un número limitado de clases, a los monitores-as pertenecientes a la empresa adjudicataria que van a interactuar con estas personas.

5.4.10. La publicidad (cartelería u otros medios que se consideren) de las dos convocatorias cuatrimestrales, cursos intensivos de Julio, oferta de actividades, actividades promocionales y de las jornadas recreativas correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

5.4.11. La oferta y horarios de cursos y actividades podrán ser modificados en función de la demanda de personas usuarias, necesidades y posibilidades de la instalación.

5.4.12. El volumen total de horas estimadas de los cursos y actividades acuáticas para el año 2026 es de **6.350 horas/año**. Este volumen de horas es meramente orientativo, a los efectos de que las empresas realicen sus cálculos económicos y de necesidades de personal, sin que ello suponga ningún compromiso de aseguramiento ya que podrá variar (incrementar o disminuir) en función de la demanda de las personas usuarias y necesidades del Ayuntamiento. Los cursos y actividades acuáticas están enmarcadas en grupos con los siguientes desarrollos horarios para el periodo 2025-2026:

MIKEL TRUEBA										
HOR AS	D ÍAS	C ANG	C ABA L	S ARD	P ING	T ORT	L. MAR	T IBU	0-3 AÑOS	ADAPT
5	17:1 L -X	X	X	X			X			
	M -J	X	X	X			X			
0	18:0 L -X	X	X	X			X			
	M -J	X	X	X			X			
5	18:4 L -X				X			X		X

	M -J					X				X
19:30	M -J									X
	S -D	X (10:45)	X (11:30)	X (11:30)	X (12:15)	X (12:15)	X (10:00)	X (10:00)	X (De 16:30 a 19:30)	X (De 9:15 a 11:30 y de 15:00 a 16:00)
	V								X (De 11:30 a 12:30 y de 16:00 a 20:00)	

CURSOS INFANTILES

KABIEZES									
H ORAS	D ÍAS	CA NG	CAB AL	SAR D	PIN G	TOR T	L. MAR	BAL L	ADA PT
17:15	L- X	X							
	M -J		X	X					
18:00	L- X		X	X					
	M -J	X							
18:45	L- X				X	X	X		
	M -J								X
19:30	L- X							X	
	M -J							X	
	V								X (De 9:15 a 10:00)

CURSOS Y ACTIVIDADES DE ADULTOS

MIKEL TRUEBA									
HO RAS	D ÍAS	INI C	PER F	DIRI G	COL UM	EM BAR	MA Y 65	AQ UAF	AQU APH
9:1 5	L- X							X	
	M -J							X	
10: 00	L- X	X						X	
	M -J		X					X	
10: 45	L- X			X				X	
	M -J			X				X	
11: 30	L- X							X	
	M -J							X	
12: 15	L- X						X		
	M -J					X			
14: 15	L- X			X					
	M -J			X					
15: 00	L- X	X							
	M -J		X						
16: 30	L- X				X				
	M -J				X				

17: 30	V								X (de 17:30 a 18:30 y de 18:30 a 19:30)
18: 00	L- X				X				
	M -J				X				
19: 30	L- X	X	X		X				
	M -J		X		X				
20: 15	L- X			X					
	M -J			X					

KABIEZES			
HORA	DÍAS	INIC	PERF
20:15	L-X	X	
20:15	M-J		X

Período: Octubre - Mayo

En todos los cursos y actividades, excepto Columna Acuático:

- Sesiones de 45 minutos de duración. Excepto columna acuática que son 90' (45' en agua, 15' de cambio y 30 en gimnasio).
- Cada sesión es impartida por un-a monitor-a.
- Se incluye la figura de un monitor-a de refuerzo, de Lunes a Jueves, en horario de 17:15 a 19:15, de lunes a jueves en Polideportivo Mikel Trueba.

6. PENALIDADES.

6.1. Además de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se podrán imponer penalidades por los siguientes incumplimientos del contrato:

6.2. Incumplimientos:

- Leves: incumplimientos puntuales que no afecten sustancialmente la continuidad o calidad del servicio, pero que requieran corrección inmediata:

- Falta de vestuario adecuado o estado indecoroso del personal.
- Falta de respeto o diligencia hacia el personal municipal, usuarios, familias o empleados de terceros.
- Falta de puntualidad ocasional del personal (hasta dos incidencias mensuales).
- Incumplimiento leve de medidas de seguridad o higiene (ej. no uso de EPIs en una sesión aislada).
- Facilitación accidental de acceso a espacios no autorizados.
- Retraso en la presentación de informes mensuales o semestrales (apartado 2.1), sin perjuicio del servicio.
- Incumplimiento aislado del uso de idiomas oficiales (apartado 2.3).
- Sanción firme por infracción leve de normas laborales, de Seguridad Social o de seguridad y salud laboral (SST), cometida con ocasión del contrato y respecto de empleados adscritos.
- Cualquier otro incumplimiento no calificado como grave o muy grave.

b) Graves: incumplimientos que afecten la calidad, continuidad o fiabilidad del servicio, o impliquen riesgo moderado para usuarios o trabajadores:

- Ocupación del personal en tareas ajenas al servicio durante su prestación.
- Modificación no justificada de actividades o horarios sin notificación previa escrita.
- Omisión de comunicación inmediata de incidencias, sanciones laborales o emergencias empresariales (apartado 2.2).
- Prestación defectuosa del servicio por desidia, ineptitud, errores de coordinación, falta de medios (ej. clases o sesiones no impartidas por negligencia, con penalización específica de 250 € por clase/sesión o parte no realizada).
- Falta de sistema inmediato de sustitución de monitores (penalización de 300 € por clase/sesión no impartida imputable al adjudicatario).
- Falta de sistema inmediato de sustitución de personal de recepción (penalización de 500 € por hora o fracción que la instalación permanezca cerrada en horario de apertura, imputable al adjudicatario).
- Ausencia de servicio de socorrismo (penalización de 300 € por hora o fracción no prestada por negligencia, impuntualidad o errores de coordinación).
- Inutilización de maquinaria por avería o reparación superior a dos semanas consecutivas (penalización de 250 € por cada día de sobrepaso para aparatos musculares/cardiovasculares de fitness, bicicletas de ciclo indoor, máquinas cardiovasculares del gimnasio acuático o sistemas de la sala Prama; sin perjuicio de resolución si se repite).
- Retraso en el registro o mantenimiento de medios materiales (apartados 1.a, 1.b y 2.5), generando interrupción del servicio o tiempo de inactividad

superior al 5% del tiempo total esperado.

- Sanción firme por infracción grave de normas laborales, Seguridad Social o SST (ej. impago de salarios, incumplimiento de subrogación del Anexo I, o discriminación laboral), cometida con ocasión del contrato.
- No actualización del sistema de seguimiento (apartado 2.2) por más de 15 días.
- La comisión de tres o más infracciones leves en un mes.

c) Muy graves: incumplimientos que comprometan esencialmente el servicio, la seguridad de usuarios/trabajadores o el cumplimiento normativo, pudiendo derivar en resolución inmediata:

- Paralización o interrupción injustificada del servicio por dos días consecutivos o tres alternos en un mes (incluyendo cierre total de instalaciones o ausencia masiva de personal).
- Retraso sistemático en horarios o fraude en la prestación (ej. falsificación de registros de accesos o informes).
- Incumplimiento reiterado de obligaciones esenciales, como el mantenimiento de maquinaria (apartado 2.6) o medios de recepción (1.b), generando riesgos para la seguridad.
- Desobediencia reiterada a instrucciones escritas del Ayuntamiento sobre la prestación del servicio.
- Sanción firme por infracción muy grave de normas laborales, Seguridad Social o SST (ej. violación grave del convenio de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia - apartado 2.1; acoso laboral; o impago sistemático de cotizaciones SS), cometida con ocasión del contrato y respecto de empleados adscritos, especialmente en materia de subrogación (Anexo I).
- Reproducción de estereotipos de género sexistas o incumplimiento grave de igualdad en la prestación (ej. discriminación en actividades o trato a usuarios/trabajadores).
- La comisión de dos o más infracciones graves en dos meses.
- Incumplimiento de la planificación de sustitución de medios materiales (apartados 1.a y 1.b), generando interrupción del servicio o tiempo de inactividad superior al 10% del tiempo total esperado en tres meses consecutivos.

6.3. Penalidades: el importe se determinará en función de la gravedad y su relación directa con el importe total del contrato (o del trabajo específico afectado en penalizaciones por clase/sesión/hora, en su caso):

Gravedad	Cuantía máxima
----------	----------------

Leves	Hasta el 1% del importe total del contrato (o 100 € por incidencia aislada, si menor).
Graves	Desde el 1% hasta el 5% del importe total del contrato (o las cantidades específicas por clase/sesión/hora/maquinaria indicadas en la tipificación).
Muy graves	Desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato (o duplicación de la penalización específica definida para una infracción grave similar).

Las penalizaciones no excluyen la resolución del contrato por incumplimiento grave o muy grave, ni otras medidas correctivas.

6.4. Las penalidades se aplicarán por el órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación del expediente correspondiente y audiencia del adjudicatario.

6.5. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción en las facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, el adjudicatario responderá con la garantía definitiva, debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquella en la cuantía necesaria en el plazo de 15 días desde la ejecución de la existente, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del contrato.

ANEXO I

(Nota: este Anexo únicamente se cumplimentará, antes del inicio de las prestaciones, por el adjudicatario de contratos en los que exista concurrencia de trabajadores en centros de trabajo municipales cuando el Ayuntamiento tiene la condición de empresario principal)

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATADA

D./Dña., con DNI nº.....,
en representación de la empresa
adjudicataria del contrato
de.....

DECLARA:

Que el Ayuntamiento de Santurtzi, titular del centro de trabajo en el que se desarrolla mi actividad, me ha informado sobre los riesgos generales del centro, sobre los peligros de los equipos, productos, materias primas y útiles que se me han proporcionado para la prevención y protección que deberé adoptar. Asimismo, he recibido adecuada información sobre las medidas de emergencia a aplicar en caso de necesidad.

Por lo tanto, acepto el compromiso de:

- Trasladar estas informaciones a todos mis trabajadores empleados en este centro.
- Cumplir las normas generales y específicas de prevención.
- Utilizar equipos de trabajo en buen estado e idóneos para las tareas a realizar, así como los E.P.I. que se me indique.
- Emplear trabajadores que dispongan de la aptitud y formación adecuada para el desempeño de las tareas encomendadas y, en cualquier caso, de la mínima exigible según la Ley.
- Cooperar con el personal de la empresa en las tareas preventivas y, en particular, en caso de una emergencia.
- Comunicar a la empresa todos los accidentes e incidentes que se produzcan entre mis trabajadores e investigar los que se estimen convenientes.

Que, asimismo, ha recibido del Ayuntamiento la siguiente documentación, para su entrega a los trabajadores de la empresa:

- Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo.
- Medidas de prevención, protección y control periódico aplicables.
- Medidas de actuación en caso de emergencia y evaluación.

Fecha y firma:

Fdo:.....

ANEXO II

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZATIVAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo a lo estipulado en pliego de cláusulas administrativas particulares y en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, desde su perfección, y para el supuesto que se acceda a datos de carácter personal, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargada del tratamiento, pudiendo acceder y/o tratar datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento de Santurtzi (en adelante ENTIDAD LOCAL), responsable de los ficheros objeto de tratamiento conforme al artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como de la normativa que las desarrollen o sustituyan. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En base a lo dispuesto en el artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 antedicho, la entidad adjudicataria, como encargada de tratamiento deberá atenerse a las instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Santurtzi, sin perjuicio del cumplimiento de las siguientes medidas:

Medidas aplicables en materia de protección de datos

Confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitadas por la ENTIDAD LOCAL y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Tratamiento de datos personales:

Por tanto, sobre la ENTIDAD LOCAL recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo III "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la ENTIDAD LOCAL estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la ENTIDAD LOCAL por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la ENTIDAD LOCAL cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

Y mantener a disposición de la ENTIDAD LOCAL dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la ENTIDAD LOCAL, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se

conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la ENTIDAD LOCAL o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la ENTIDAD LOCAL, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la ENTIDAD LOCAL, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la ENTIDAD LOCAL con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la ENTIDAD LOCAL, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la ENTIDAD LOCAL en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la ENTIDAD LOCAL.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la ENTIDAD LOCAL (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la ENTIDAD LOCAL a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos

que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la ENTIDAD LOCAL y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la ENTIDAD LOCAL, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la ENTIDAD LOCAL no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de ENTIDAD LOCAL, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la ENTIDAD LOCAL, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la ENTIDAD LOCAL decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la ENTIDAD LOCAL la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la ENTIDAD LOCAL.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la ENTIDAD LOCAL a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la ENTIDAD LOCAL de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la ENTIDAD LOCAL la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la ENTIDAD LOCAL a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Firmas:

LA CONCEJALÍA DELEGADA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)	LA CONTRATISTA (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)
---	---

ANEXO III "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en (*descripción detallada del servicio y del tratamiento*):

Obtención de datos (nombre, apellidos, domicilio, cuenta bancaria, fotografía) para la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS CONSISTENTES EN LA GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CURSOS DE CARÁCTER DEPORTIVO, ATENCIÓN DE PERSONAS USUARIAS Y REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE SOCORRISMO, ASÍ COMO OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS Y COMPLEMENTARIAS, EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI, EN LOS TÉRMINOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD la naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

La naturaleza de las necesidades a cubrir por medio del contrato proyectado y del gasto a realizar es la derivada de la prestación de los servicios que corresponden a la ejecución de la competencia propia en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas por parte del Área de Cultura, Euskera y Deportes, según el art. 25.2.1) de la Ley de Bases de Régimen Local y en el art. 17.19) de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi (ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas y gestión de equipamientos deportivos de uso público).

El ejercicio de dicha competencia implica la prestación de numerosos servicios y actividades deportivas a la ciudadanía, entre los que se encuentran los cursos y actividades en salas, gimnasios y piscinas, el servicio de socorrismo, la propia atención a las personas y entidades usuarias y otras prestaciones complementarias.

La finalidad del presente tratamiento es la prestación de los servicios indicados, siendo un tratamiento basado en el consentimiento de la persona usuaria.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Entidad Local estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Entidad Local emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
---	--

Tratamiento 1: personas usuarias de los servicios deportivos.	✓ D.N.I./N.I.F. ✓ NOMBRE Y APELLIDOS ✓ DIRECCION ✓ TELEFONO ✓ FIRMA ✓ NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRONICO ✓ CARACTERISTICAS PERSONALES ✓ ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS ✓ IMAGEN
--	---

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese con X lo que proceda)

✓ Recogida (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Estructuración	✓ Modificación
☐ Conservación (almacenamiento)	✓ Extracción (retrieval)	☐ X Consulta	☐ Cesión
☐ Difusión	✓ Interconexión ○ (cruce)	✓ X Cotejo	☐ Limitación
☐ Supresión	☐ Destrucción (de copias temporales)	☐ Conservación (en sus sistemas de información)	☐ Otros: _____
☐ Duplicado	✓ Copia (copias temporales)	✓ Copia seguridad de	✓ Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe (*elegir*):

- ✓ Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:
- ☐ B) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos

debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

- C) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO protegerá los datos implementando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, en el sentido indicado en los apartados de la Carátula relativos a los requisitos de habilitación empresarial o profesional y a las obligaciones esenciales cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato, todo ello de conformidad con la normativa reguladora del Esquema Nacional de Seguridad

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa por la Entidad Local.

A estos efectos, el personal de la PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Entidad Local, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Entidad Local.

Los servidores y los servicios asociados a los mismos que se utilizarán para la ejecución del contrato referenciado en el expediente anteriormente indicado están ubicados en la siguiente dirección:

UBICACIÓN DE SERVIDORES
<i>Domicilio postal donde se encuentren los servidores</i>

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO se compromete expresamente a comunicar cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de los servicios que se prestan asociados a los mismos a lo largo de la vida del contrato.

Firmas:

LA CONCEJALIA DELEGADA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)	LA CONTRATISTA (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)
---	---

ANEXO IV

LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 130 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Convenio colectivo sectorial de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia (código convenio 48001455011981).

	DNI	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA	CONTRATO	SALARIO BRUTO	SUELDO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
TRABAJADOR 1	11923XXXC	Técnico responsable	27/11/2013	JC	100	S/C	47.224,08 €	
TRABAJADOR 2	73463XXXR	Socorrista	09/10/2024	10,5	300	S/C	8.978,22 €	cubre 10,5 horas excedencia de trabajador nº 14
TRABAJADOR 3	20176XXXK	Conserje	01/11/2008	31,58	200	S/C	26.719,56 €	
TRABAJADOR 4	45917XXXG	Monitor/a	12/02/2018	19	300	S/C	11.084,79 €	
TRABAJADOR 5	16056XXXP	Conserje/ oficial 2º administ	15/03/1992	JC	100	S/C	37.926,00 €	Rep. Sind. + salario base oficial segunda administrativa.....horas /mes realizasdas * 1,35 eruos
TRABAJADOR 6	45816XXXH	Conserje	26/01/2023	22	200	S/C	19.085,10 €	Sustituye a trabajador nº 5, mientras esta hace trabajos administrativos 14 horas semanales
TRABAJADOR 7	11933XXXC	Conserje	01/11/1999	13,75	200	S/C	11.159,18 €	
TRABAJADOR 8	20232XXXC	Socorrista/monitor	05/06/2021	9,5	289	S/C	26.206,66 €	
TRABAJADOR 9	72401XXXF	Socorrista/monitor	02/04/2016	34,75	289	S/C	24.739,35 €	
TRABAJADOR 10	79130XXXG	Socorrista/monitor	02/07/2019	21,5	289	S/C	15.717,75 €	
TRABAJADOR 11	44973XXXD	Oficial de 1	07/06/2017	JC	100	S/C	26.741,64 €	Rep. Sind.
TRABAJADOR 12	14610XXXG	Conserje	01/03/2008	32,15	200	S/C	27.273,18 €	
TRABAJADOR 13	20088XXXT	Monitor/a	04/09/2023	12	200	S/C		EXCEDENCIA 1/01/2026
TRABAJADOR 14	45824XXXV	Socorrista/monitor	01/10/2010	27,75	289	S/C		Excedencia del 04/07/2024 al 04/07/2026
TRABAJADOR 15	45823XXXF	Conserje	22/04/012	13,5	200	S/C	11.246,80 €	Reducción de jornada (6h) por cuidado menor + 8,10 euros plus extrasalarial por cada domingo trabajado
TRABAJADOR 16	20233XXXA	socorrista/monitor	30/05/2025	14	200	S/C	6.827,43 €	
TRABAJADOR 17	45893XXXK	Conserje	01/06/2024	6	510	S/C	11.255,26 €	Cubre reducción jornada trabajador nº 15
TRABAJADOR 18	45894XXXK	Monitor/a	01/09/2022	29	200	S/C	21.470,94 €	
TRABAJADOR 19	45893XXXG	Monitor/a	08/05/2023	18	200	S/C	14.161,52 €	
TRABAJADOR 20	45677XXXZ	Socorrista/monitor	02/01/2008	32,08	289	S/C	25.237,35 €	Rep. Sind.
TRABAJADOR 21	45899XXXB	Socorrista/monitor	06/06/2021	10,25	289	S/C	11.731,30 €	
TRABAJADOR 22	20982XXXH	Monitor/a	04/03/2014	30	200	S/C	24.616,25 €	cubre 6 horas reducción jornada de trabajador nº57
TRABAJADOR 23	22753XXXV	Monitor/a	30/11/2006	6	300	S/C	4.379,55 €	
TRABAJADOR 24	-----	Encargado	06/06/2010	22,50	100			excedencia voluntaria hasta 31 marzo 2026,
TRABAJADOR 25	78878XXXR	Socorrista/monitor	01/09/2008	31,42	289	S/C	25.499,62 €	
TRABAJADOR 26	78868XXXT	Monitor/a	01/10/2012	6	300	16,69 HORA	4.145,79 €	
TRABAJADOR 27	16093XXXV	Socorrista/monitor	06/09/2021	30	289	S/C	20.705,46 €	baja it del 28/08/2025 al....
TRABAJADOR 28	20975XXXK	Monitor/a	29/07/2024	18	200	S/C	18.402,15 €	
TRABAJADOR 29	72593XXXS	Monitor/a	30/01/2023	8	289	S/C	5.558,58 €	
TRABAJADOR 30	16074XXXN	Socorrista/monitor	01/06/2007	29,5	289	S/C	21.747,91 €	reducción jornada (1 h semanal)
TRABAJADOR 31	78894XXXL	Socorrista/monitor/Conserje	03/10/2016	36	100	S/C	29.606,38 €	Rep. Sindical.
TRABAJADOR 32	14608XXXC	Monitor/a	02/10/2012	8	200	S/C	4.540,98 €	
TRABAJADOR 33	45675XXXG	Monitor/a	19/09/2005	JC	100	2.512,5 bruto mensual	31.601,77 €	incluido en el bruto complemento personal de 83,33 €
TRABAJADOR 34	79114XXXK	Socorrista/monitor	15/05/2018	26	200	S/C	18.108,39 €	cubre 8 horas excedencia de trabajador nº 14
TRABAJADOR 35	22740XXXF	Monitor/a	02/05/1998	JC	100	2.956,08 bruto mensual	30.150,00 €	
TRABAJADOR 36	22757XXXV	Socorrista/monitor	01/06/2017	4	289	S/C		excedencia del 7 enero 2024 al 15 octubre 2025 . Las cubren entre 4 personas.
TRABAJADOR 37	45893XXXF	Monitor/a	06/03/2021	20	200	S/C	18.608,02 €	
TRABAJADOR 38	79078XXXS	Monitor/a	25/05/2023	18	200	S/C	13.949,45 €	

TRABAJADOR 39	45819XXD	Tecnico responsable	1/12/2009	JC	100	S/C		excedencia desde 17/04/2024, plus mensual de 100€ neto.
TRABAJADOR 40	45821XXH	Socorrista/monitor	01/10/2008	36,5	189	S/C	28.137,48 €	
TRABAJADOR 41	45816XXXZ	Socorrista/monitor	23/10/2023	17	200	S/C	13.362,31 €	
TRABAJADOR 42	22730XXQ	Conserje	01/03/2008	JC	100	S/C	30.735,96 €	
TRABAJADOR 43	22723XXXW	Monitor/a	01/04/2004	8	200	S/C	6.651,97 €	
TRABAJADOR 44	22760XXC	Monitor/a	28/10/2023	7,5	300	S/C	4.056,00 €	baja it del 11/09/2025 al.....
TRABAJADOR 45	30625XXXA	Monitor/a	15/09/2015	8	200	S/C	5.740,84 €	
TRABAJADOR 46	45821XXR	Monitor/a	01/09/2023	26,75	300	S/C	23.181,24 €	
TRABAJADOR 47	22733XXXV	Conserje	01/04/1992	JC	100	S/C	37.926,00 €	
TRABAJADOR 48	45671XXXK	Monitor/a	01/09/2009	9	200	16,50 € brutos /hora	4.226,74 €	
TRABAJADOR 49	45893XXXT	Socorrista/monitor	01/06/2022	20,5	200	S/C	17.956,49 €	
TRABAJADOR 50	45892XXXA	Monitor/a	04/02/2023	22,5	200	S/C	15.414,10 €	
TRABAJADOR 51	45822XXXP	Socorrista/monitor	01/06/2011	29,75	200	S/C	23.144,28 €	Rep. Sind.
TRABAJADOR 52	20234XXXT	Socorrista/monitor	06/06/2021	18,75	289	S/C	15.331,40 €	
TRABAJADOR 53	14604XXXZ	Monitor/a	07/10/2017	18	300	15,30 € brutos /hora	11.177,38 €	
TRABAJADOR 54	20173XXXR	Monitor/a	01/10/2012	6	300	16,69 HORA	4.145,79 €	
TRABAJADOR 55	20980XXXK	Socorrista/monitor	13/11/2021	27,5	200	S/C	20.074,37 €	Rep. Sindical
TRABAJADOR 56	Y7027XXXN	Monitor/a	14/09/2024	4	300	S/C	2.458,06 €	
TRABAJADOR 57	45818XXXF	Monitor/a	07/10/2008	JC	100	S/C	20.531,40 €	más complemento personal de 83,33 €. Reduccion jornada CUIDADO MENOR 30 septiembre al 10 julio 2025.
TRABAJADOR 58	79116XXXA	Coordinador Deportivo	15/04/2024	JC	410	S/C	32.307,36 €	SUSTITUCION A PERSONAL Nº... 39
TRABAJADOR 59	45815XXXT	Monitor/a	03/09/2012	JC	100	2.410,63 bruto mensual	13/03/1979	incluido en el bruto complemento personal de 83,33 €