

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE ACCESOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LOS ROCÓDROMOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ.

1 / 37

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	1/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

El Ayto. de Vitoria-Gasteiz promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad. Para ello, construye instalaciones deportivas tanto genéricas como específicas que permiten desarrollar diversas modalidades deportivas.

Es por ello que el Ayto. de Vitoria-Gasteiz construyó instalaciones que, con la denominación genérica de rocódromos, posibilitaba desarrollar prácticas deportivas específicas relacionadas con las características de estas instalaciones. Los **rocódromos municipales** actuales, ubicados en el Polideportivo de Ariznabarra y en los Centros Cívicos de Hegoalde y de Salburua, disponen de muros de escalada de variadas alturas, vías y boulders, además de un parque en altura ubicado en el Rocódromo del CC de Salburua.

Estos espacios deportivos específicos van a permitir a la ciudadanía diferentes modos de uso, como una práctica deportiva autónoma (regulada por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz), o una práctica tutelada por el personal especialista (en los cursos y actividades determinados por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz).

Este conjunto de instalaciones y espacios permiten por tanto, completar una oferta deportiva variada y diversificada a los diferentes grupos de edad de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz.

El personal de la entidad adjudicataria debe ejercer sus funciones requiriendo iniciativa y decisión para la planificación, ejecución y control del servicio, y respetando y transmitiendo la **misión, visión y los valores** del Servicio de Deporte (en adelante SD) (ver **Anexo-1**)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión de los aspectos que influyen en el Servicio de Rocódromos Municipales (en adelante SRM) en lo que se refiere a la atención al público, control de accesos y actividades deportivas municipales.

El SRM tiene como objetivo general permitir el acceso de la ciudadanía a las zonas deportivas específicas destinadas a las actividades relacionadas con la escalada (boulders, muros y parque de aventura en altura) para una práctica deportiva segura y adaptada a las características de estos espacios. Para ello, es necesario controlar el acceso y dinamizar dichos espacios deportivos en los horarios determinados por el SD, lo que implica el desarrollo de las siguientes acciones a la entidad adjudicataria:

1.1.- Atender la Práctica de Escalada Individual.

Se define como la acción voluntaria individual de utilizar las zonas deportivas específicas (muros, boulders y parque de aventura) para la práctica de escalada. En los horarios comunicados a la entidad adjudicataria deberá:

- A.- Controlar los accesos y comprobar que las personas usuarias disponen de la entrada diaria, abono en vigor u otras formas de acceso autorizadas por el SD.
- B.- Vigilar las zonas deportivas específicas (muros y boulders).
- C.- Supervisar y asesorar a las personas practicantes.

1.2. Programación deportiva.

Se deberá encargar de la planificación y prestación técnica gestión, ejecución, control y evaluación de los siguientes programas y actividades:

- A.- Programas Deportivos Municipales (inicio deportiva en la escalada) y **personal de apoyo. En los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar, la entidad adjudicataria gestiona y contrata el transporte de autobús.**
- B.- Actividades de escalada de conocimiento o recreativas promovidas por otros servicios municipales, administraciones públicas o asociaciones sin ánimo de lucro.
- C.- Actividades de escalada derivadas de demandas de otras entidades privadas.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	2/37


V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es del **1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028**.

En el mes de **agosto** no corresponde ni servicio, ni actividad deportiva, ni programación deportiva municipal porque las instalaciones de referencia (Polideportivo de Ariznabarra, Centro Cívico Hegoalde y Centro Cívico Salburua) están **cerradas**.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1.- Presupuesto total del contrato.

El presupuesto máximo del contrato desde el 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028 asciende a SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS **749.950,45€** (IVA no incluido) o NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS DE EUROS **907.440,04€** (IVA incluido) distribuido de la siguiente manera:

- La cantidad de **107.357,07€** (IVA no incluido) ó **129.902,05€** (IVA incluido) corresponde al periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2026.
- La cantidad de **374.056,14€** (IVA no incluido) ó **452.607,93€** (IVA incluido) corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.
- La cantidad de **268.537,24€** (IVA no incluido) ó **324.930,06€** (IVA incluido) corresponde al periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2028.

3.2.- Presupuesto desglosado del contrato.

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

COSTES DIRECTOS		
	GASTOS DE PERSONAL	637.914,82 €
	OTROS GASTOS DIRECTOS	35.895,11 €
TOTAL COSTES DIRECTOS		673.809,93 €
COSTES INDIRECTOS		33.690,50 €
MARGEN DE GESTIÓN		42.450,03 €
		749.950,45 €

3.3.- Facturación.

La ejecución del servicio de rocódromos se abonará mediante la emisión de facturas mensuales. Los programas deportivos y servicios de transporte se facturarán en el mes que haya finalizado cada servicio prestado, previo visado por parte del SD.

Las facturas con importe superior a **5.000,00€ (IVA incluido)** deben emitirse en formato electrónico y darse de alta en la dirección web: www.vitoria-gasteiz.org/facturas. No obstante, cualquier factura podrá presentarse electrónicamente al Ayuntamiento con independencia de su emisor y su cuantía.

Las labores que el SD considere que deban hacerse fuera del horario de apertura con vigilancia, serán abonadas al mismo precio que el resto de horas.

Los **ajustes** con respecto al volumen total de horas, por la no prestación del Servicio o de la Programación deportiva municipal se realizarán a razón de **41,31€** o precio/hora (IVA no incluido) resultante de la propuesta económica de la entidad adjudicataria.

Este **precio/hora incluye** la apertura del servicio, coordinación, programación deportiva, personal de apoyo, transporte, programación de escalada escolar y todas aquellas obligaciones especificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas que la entidad adjudicataria debe realizar para el correcto desarrollo del objeto de este contrato.

Los **ajustes** se podrán dar por los siguientes motivos:

- Cierre o realización de obras de alguna de las instalaciones recogidas en el presente pliego.
- La modificación o disminución de días y horarios en la programación, al ser la oferta variable

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	3/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

en función de la demanda.

- Los horarios y programación ofertada podrán variar por las medidas de prevención que sean adoptadas (ajustes de aforo, modificaciones de horario, días, situación epidemiológica, etc.)
- Otros imprevistos justificados.

Estos ajustes se reflejarán en la factura mensual correspondiente.

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

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

Si por causas imputables a la entidad adjudicataria (*no relacionadas con el ejercicio de derechos laborales, como por ejemplo el derecho de huelga*) no se ejecutase parcialmente el servicio se descontará de la factura mensual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194.2 de la Ley de Contratos del Sector Público **82,62€** (IVA no incluido) por hora o fracción no prestada.

3.4 Número de horas.

El número máximo de horas de servicio **del 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028** es de **18.155:30 horas**, distribuidas de la siguiente manera (*):

	2026	2027	2028	
Número máximo de horas	1 oct. a 31 dic.	1 ene. a 31 dic.	1 ene. a 30 sep.	TOTAL
Atender práctica escalada	2173:00	7660:30	5532:00	15365:30
Enlace	96:00	352:00	256:00	704:00
Programación deportiva	330:00	1043:00	713:00	2086:00
	2599:00	9055:30	6501:00	18155:30

El **personal de apoyo y servicio de transporte** para los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar **está incluido en el presupuesto del contrato**.

El **número máximo de servicios de transportes** (recogida y vuelta al centro escolar) previstos desde el 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028 es de **212**. Este número es el resultado de la oferta prevista para estos meses de duración del contrato (53 cursos por 2 sesiones cada temporada (2 temporadas), lo que supone un total de 212 servicios de transporte)

El **presupuesto máximo** por los **servicios de transporte** del 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028 es de **34.764,31€** (IVA no incluido)

(*) Siempre que no se incremente el número total de horas a este contrato las horas de un programa o servicio podrán ser trasladadas a otro.

4.- INSTALACIONES DEPORTIVAS

4.1.- Rocódromo de Ariznabarra:

Datos del centro en el que está ubicada la instalación:

- NOMBRE: Polideportivo de Ariznabarra.
- DIRECCIÓN: C/ Teodoro González de Zárate s/n.
- HORARIO DE APERTURA del CENTRO:
 - Lunes a sábados de 8:00 a 21:30 h.
 - Domingos de 8:00 a 14:30 h.

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

- CIERRES DEL CENTRO:
 - Domingos y festivos por la tarde.
 - Mes de agosto.
 - 24 y 31 de diciembre por la tarde.
 - Semana Santa.
 - 1 de enero y 25 de diciembre

Datos técnicos del rocódromo:

- SUPERFICIE ESCALABLE: 420 m2.
- TIPO DE PANEL: madera y resina.
- DIMENSIONES: 40 m de largo y 9,5 m de altura.
- AFORO: 60 personas.

4.2.- Rocódromo y boulder de Hegoalde:

Datos del centro en el que está ubicada la instalación:

- NOMBRE: Centro Cívico Hegoalde.
- DIRECCIÓN: Alberto Schommer, 10.
- HORARIO DE APERTURA del CENTRO: de lunes a domingo de 08:00 a 21:30.
- CIERRES DEL CENTRO:
 - Mes de agosto.
 - 24 y 31 de diciembre por la tarde
 - 1 de enero y 25 de diciembre

Datos técnicos del rocódromo:

- SUPERFICIE ESCALABLE: 248 m2.
- TIPO DE PANEL: madera y resina.
- DIMENSIONES: 22 de largo y 16 m de altura.

Datos técnicos del boulder:

- SUPERFICIE ESCALABLE: 87,5 m2.
- TIPO DE PANEL: madera.
- AFORO: boulder 16 personas y rocódromo 26 personas

4.3.-Rocódromo, boulder y parque aventura en altura de Salburua:

En los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar, la entidad adjudicataria gestiona y contrata el transporte de autobús.

Datos del centro en el que está ubicada la instalación:

- NOMBRE: Centro Cívico Salburua.
- DIRECCIÓN: Bratislava, 2.
- HORARIO DE APERTURA del CENTRO: De lunes a domingo de 08:00 a 21:30.
- CIERRES DEL CENTRO:
 - Mes de agosto.
 - 24 y 31 de diciembre por la tarde
 - 1 de enero y 25 de diciembre

Datos técnicos del rocódromo:

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	5/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

- SUPERFICIE ESCALABLE: 130,85 m2.
- TIPO DE PANEL: madera de abedul de contrachapado fenólico.
- DIMENSIONES: 2 x 5m de largo y 8,28m de altura para escalada bajo cuerda y 8,5 + 17m de largo y 3,1m de altura para travesía.

Datos técnicos del boulder:

- SUPERFICIE ESCALABLE: 73,5 m2.
- TIPO DE PANEL: madera de abedul de contrachapado fenólico.
- AFORO: 32 personas.

Datos del Parque de aventuras en altura.

- 6 Plataformas y una Tirolina.
- Características de las Plataformas: Plataforma-1. Puente de tablas, Plataforma-2. Puente de tablas en diagonal, Plataforma-3. Puente de red, Plataforma-4. Puente Tibetano. Plataforma-5. Puente de troncos alineados. Plataforma-6. Slack line.

Cualquier alteración en los horarios o en los periodos de cierre de los centros, que afecte al servicio, se comunicarán a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente.

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

El SMR implica y abarca los aspectos definidos en el objeto del presente contrato que aseguran el adecuado funcionamiento de las zonas y espacios deportivos de las instalaciones denominadas rocódromos y que confirmen una mejora en los datos de práctica deportiva.

5.1.- Práctica de escalada individual (muros y boulders)

La práctica de escalada individual se define como la acción voluntaria individual de utilizar las zonas deportivas específicas (muros y boulders) para la práctica de escalada.

En este sentido y para que la práctica de escalada individual pueda llegar a toda la ciudadanía, la entidad adjudicataria, deberá preparar las zonas y espacios específicos para que integre las necesidades diferentes y se adecue a la convivencia de los diferentes usos.

Es por todo ello, que la entidad adjudicataria en cuanto a la práctica de escalada individual deberá planificar y ejecutar las siguientes acciones:

Cubrir el servicio según las directrices marcadas por el Ayto. V-G y formar a su personal en cuanto al control y atención a las personas que utilizan la instalación.

Garantizar el estado de uso de los rocódromos (zonas deportivas –muros y boulders- y parque de aventura) para las diferentes personas usuarias.

Gestionar la información aportada por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz. El Ayto. de Vitoria-Gasteiz define los programas, actividades y cursos que complementarán la práctica de escalada individual. Esta información será remitida a la entidad adjudicataria en función de tipología de la actividad y/o de la instalación (Centro Cívico o Polideportivo)

Abrir los rocódromos municipales:

- Controlar el acceso de las personas usuarias a la instalación durante el horario de apertura de los rocódromos municipales.

En el **Anexo 2** está descrito el horario de apertura actual del servicio de rocódromos. El SD podrá modificar este horario en función de las necesidades y de las situaciones existentes. La propuesta final se confirmará a la entidad adjudicataria con suficiente antelación antes del comienzo del contrato y el número total de horas en ningún caso superará el máximo establecido en el apartado 3.4.- Número de horas.

- Comprobar mediante los dispositivos facilitados por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz que las

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	6/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

personas usuarias disponen del bono, entrada o autorización correspondiente, según edad y condición de persona abonada.

- Vigilar, atender e informar a las personas usuarias de las zonas y espacios específicos para un uso adecuado, determinando el nivel de dominio técnico mínimo a exigir a las personas usuarias, realizando la supervisión, atención y asesoramiento a las personas practicantes y ofreciendo un servicio de alquiler de material específico.

Asegurar y garantizar el correcto acceso y disfrute de los rocódromos municipales regulado por la aprobación anual del precio público correspondiente.

- El bono de rocódromos permite acceder a los rocódromos, boulder y parque de aventura de las instalaciones deportivas municipales sitas en el Polideportivo Ariznabarra, Centro Cívico Hegoalde y Centro Cívico Salburua. El bono es válido para acceder a los 3 rocódromos durante la temporalidad del mismo. Su concesión está sujeta al pago del precio público según norma reguladora vigente del precio público por instalaciones deportivas municipales (epígrafe 8.4) siendo requisito indispensable estar en posesión de la **Tarjeta Municipal Ciudadana**. Las **personas menores de 18 años** precisan de autorización paterna-materna o tutores legales.
- La entrada diaria para los rocódromos única y exclusivamente estará disponible en las instalaciones del Centro Cívico de Hegoalde, Centro Cívico de Salburua y Polideportivo de Ariznabarra. La entrada al Rocódromo se entiende para un uso sin interrupción en el tiempo para la instalación deportiva donde se haya hecho la venta. Su concesión está sujeta al pago del precio público según norma reguladora vigente del precio público por instalaciones deportivas municipales (epígrafe 8.4). Las **personas menores de 18 años** precisan de autorización paterna-materna o tutores legales.
- La entidad adjudicataria dispondrá de un sistema que permita comprobar la condición de personas abonadas. Los precios de los bonos y entradas se definen por la edad de las personas (**menores de 18 años o mayores de 18 años**) y por la condición de personas abonada a Instalaciones Municipales. El Ayto. de Vitoria-Gasteiz, facilitará los medios técnicos necesarios (*smartphone y aplicación control de abonados/as*) para que la entidad realice esta tarea y realice el control correspondiente.
- La entidad adjudicataria elaborará e implementará un **procedimiento** que permita asegurar mediante los dispositivos y medios técnicos facilitados por el Ayto de Vitoria-Gasteiz (Teléfonos) el control de accesos, así como la comprobación de que las personas usuarias de los rocódromos municipales disponen de la entrada diaria, abono en vigor u otras formas de acceso autorizadas por el SD. Así mismo, dicho procedimiento deberá asegurar el diario y correcto uso de los dispositivos por parte del personal asignado a este contrato y encargado de realizar el control de accesos, la detección de incidencias, propuesta de medidas correctoras y traslado de información al SD.
- **Control de aforos y coordinación con el personal municipal** Agentes de Información y Control (AIC):
 - La entidad adjudicataria se responsabilizará del control de aforo de las instalaciones de rocódromo.
 - La entidad adjudicataria dispondrá de un sistema que asegure la comunicación con el personal municipal AIC y /o Oficinas de Atención Ciudadana encargado de la venta de entradas y bonos. Completado el aforo de la instalación comunicará al personal municipal la situación de aforo completo para paralizar la venta de entradas. Así mismo, comunicará la disponibilidad de aforo para reanudar la venta de entrada.
 - La entidad adjudicataria pondrá a disposición de cada persona trabajadora encargada del control de accesos de los rocódromos del Centro Cívico de Salburua, Centro Cívico de Hegoalde y Polideportivo de Ariznabarra de un **teléfono móvil (un teléfono móvil por instalación)** que permita contactar telefónicamente con el personal municipal conforme al procedimiento e indicaciones establecidas por el SD. Para garantizar que todo el personal dispone en todo momento de este dispositivo, la entidad adjudicataria contará

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	7/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

con al menos **1 teléfono de repuesto**. Además, se deberá facilitar un sistema para su transporte para asegurar que el personal trabajador encargado del control de accesos de los rocódromos porte en todo momento el teléfono móvil, sin que esto afecte al normal desarrollo de sus funciones.

Revisión visual y control del estado de las instalaciones: Con carácter previo a la apertura al público y durante el horario de funcionamiento, el personal trabajador deberá realizar una revisión visual general del estado de las instalaciones, con la finalidad de detectar posibles incidencias, desperfectos o situaciones que puedan comprometer la seguridad de las personas usuarias o de las propias instalaciones.

Comunicar incidencias y desperfectos: Cualquier anomalía, deterioro, desperfecto o situación potencialmente peligroso detectado deberá ser comunicado de forma inmediata (mismo día) al órgano responsable designado por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz, siguiendo los canales y procedimientos establecidos, sin que en ningún caso corresponda al personal de este servicio la ejecución de tareas de reparación, mantenimiento o limpieza.

Adopción de medidas preventivas de seguridad: En caso de detectarse situaciones que puedan suponer un riesgo para la seguridad, el personal trabajador deberá, previa autorización del Ayto. de Vitoria-Gasteiz o conforme a las instrucciones previamente establecidas por éste, limitar el acceso, restringir el uso o proceder al cierre total o parcial de las vías, zonas o instalaciones afectadas, hasta que la incidencia sea evaluada y subsanada por los servicios competentes.

Respetar el alcance del contrato: Las funciones descritas en esta cláusula se entienden exclusivamente como labores de apertura, control de accesos, vigilancia básica, comunicación de incidencias y apoyo organizativo, no suponiendo en ningún caso la asunción de responsabilidades técnicas, operativas o ejecutivas propias del mantenimiento, conservación, reparación o limpieza de las instalaciones.

5.2.- Programación deportiva.

Toda actividad deberá tener el visto bueno del SD. La actividad se organizará en grupos cerrados y previamente estandarizados, generalmente condicionados a una inscripción y pago. Durante la impartición de los cursos, la entidad adjudicataria deberá dotar del personal técnico necesario según las características de cada curso. El personal trabajador deberá tener la capacitación técnica establecida según la normativa vigente, los conocimientos pedagógicos adecuados, el dominio de las técnicas a impartir y estará convenientemente preparado en medidas de seguridad.

La entidad adjudicataria del presente contrato desarrollará el objeto del mismo en los horarios en los que se presta el SRM y en otros horarios que se ajustarán a los horarios de apertura del centro definidos en el apartado 4 y que el SD comunicará y autorizará previamente. En los horarios no incluidos en el SRM, el personal trabajador de la entidad adjudicataria:

- Dispondrá de la capacitación para la prestación de los Programas y Actividades (*Ley 8/2022 de 30 junio, sobre el acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma Vasca y Decreto 161/2025, de 28 de julio, de desarrollo de la Ley 8/2022, de 30 de junio*).
- Limitará el acceso a las instalaciones de rocódromo únicamente a las personas inscritas en los programas y actividades autorizadas.
- Velará por el cuidado y el uso adecuado, del material, del espacio y de los elementos estructurales.
- Recogerá y guardará el material deportivo utilizado.
- Dispondrá la instalación para su uso deportivo posterior.
- Informará del estado inicial y final de las estructuras y elementos utilizados.

En todo caso el SD informará con la antelación suficiente de la actividad deportiva autorizada y determinará el personal técnico municipal responsable y el proceso de transmisión de esta información.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	8/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

5.2.1.- Oferta de cursos, actividades municipales y personal de apoyo:

La entidad adjudicataria deberá desarrollar los cursos, actividades municipales y disponer de personal de apoyo previsto con un máximo de **2.086:00 horas** (del 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028) y su coste está incluido en el presupuesto total del servicio.

1. **Actividades de temporada de iniciación deportiva** (Modalidad escalada)
 - Cursos de iniciación de escalada en rocódromo e iniciación técnicas escalada boulder.
 - Actividades de escalada en el parque de aventura.
2. **Cursos de iniciación a la escalada para escolares** (Campaña Escolar).
3. **Topaketak** (Campaña Educar con y en el deporte)
 - Topaketak de escalada.
 - Topaketak en el Parque Aventura en Altura (C.C. Salburua).
4. **Campaña rumbo al deporte.**
5. **Personal de apoyo.**

En el **Anexo-4** aparece una descripción de las distintas actividades arriba mencionadas, las características de las mismas y las obligaciones de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria deberá controlar el acceso de las personas asistentes a los cursos y/o actividades municipales con acceso restringido por el pago de un precio público.

El Ayto. de Vitoria-Gasteiz es el responsable de la gestión y cobro de las inscripciones a los cursos objeto del contrato, no obstante, la entidad adjudicataria debe garantizar que las personas que acuden a los cursos son las que constan inscritas. Así pues, no permitirá el acceso a personas ajenas a los cursos y/o actividades e informará al personal de Servicio de Información y Control de la instalación, de forma inmediata, cuando detecte la presencia de personas que no aparecen en los listados facilitados por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz.

Los listados de las personas inscritas en cada curso serán facilitados por el personal del Servicio de Información y Control antes del inicio de cada curso.

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

5.2.2.- Oferta de actividades de conocimiento o recreativas promovidas por otros servicios municipales, administraciones públicas o asociaciones sin ánimo de lucro.

El SD constata la demanda de estos espacios por otros **Servicios Municipales, Administraciones Públicas y asociaciones sin ánimo de lucro** y recoge propuestas de desarrollo de actividades en estos espacios deportivos. Es por ello que para este tipo de demandas se fija un precio de **46,00€/hora** (IVA no incluido), que la entidad adjudicataria cobrará directamente a la entidad demandante. Se establece un ratio de 8 personas por cada personal técnico.

Se comunicarán con la antelación suficiente, serán actividades de promoción deportiva que demanden material genérico de uso de rocódromo, supervisadas y gestionadas por el SD.

La entidad adjudicataria trimestralmente presentará una memoria con las solicitudes atendidas detallando el número de participantes segregados por sexo, describiendo brevemente la actividad realizada y el número de personal monitor contratado así como cualquier dato que desde el SD sea solicitado de forma expresa.

5.2.3.- Otras solicitudes de actividades.

La diversidad de zonas deportivas y de elementos lúdicos en los rocódromos municipales permite desarrollar diversidad de propuestas de usos deportivos que complementan la práctica deportiva individual, la programación deportiva municipal, la práctica deportiva autónoma y otras propuestas descritas.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	9/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Las propuestas de usos recibidas y su gestión corresponden al SD que analizará y coordinará con la entidad adjudicataria su ejecución.

5.2.4.- Actividad deportiva eventos de competición.

En sus diferentes variantes: campeonatos, torneos, encuentros, exhibiciones, etc.

- **Competiciones oficiales:** El personal municipal responsable del servicio determinará y comunicará a la entidad adjudicataria con antelación suficiente las competiciones oficiales a desarrollar en las instalaciones objeto del presente contrato, por lo que la entidad adjudicataria deberá tenerlas en cuenta, preverlas y reservar el espacio y el tiempo necesario para que las mismas se puedan desarrollar, según el procedimiento establecido para ello.
- **Competiciones no oficiales:** Asimismo, se podrá contemplar el desarrollo de actividades competitivas no oficiales. Este tipo de actividades deberá contar con la aprobación del personal técnico municipal responsable del servicio, quien determinará e informará de las características o condiciones de la cesión de los espacios y/o material deportivo.

6.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1.- Obligaciones generales en el desarrollo del servicio.

La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la ejecución del servicio que el SD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- Cumplir con el calendario de temporada aprobado y comunicado por el SD.
- Respetar las indicaciones del personal de la instalación.
- No transmitir a las personas usuarias ideas y conceptos contrarios a los objetivos del SD.
- La entidad adjudicataria se asegurará de que el material deportivo municipal:
 - Se utilice de forma adecuada.
 - Se recoja y almacene, en los espacios destinados al efecto.
 - Se comunique su estado y las posibles necesidades de reposición y actualización.
- Controlar el espacio de práctica deportiva y controlar los comportamientos inadecuados, siguiendo las indicaciones del Manual del Personal Técnico deportivo respecto a actos incívicos.
- Conocer y responsabilizarse del correcto uso, ubicación, custodia, funcionamiento y mantenimiento todos aquellos medios materiales, deportivos, teléfonos, así como cualquier otro tipo de elemento o material relacionado con el contrato de rocódromos. La entidad adjudicataria elaborará **un procedimiento para el control de elementos y materiales asignados, disponibles y relacionados con el contrato de rocódromos** que permita asegurar el correcto uso, mantenimiento, almacenamiento y ubicación, así como la detección de incidencias, propuesta de medidas correctoras y traslado de información al SD.
- Controlar el uso adecuado de la vestimenta deportiva y del calzado utilizado por las personas usuarias durante la práctica deportiva y/o actividades organizadas, para mantener en condiciones adecuadas (limpieza y características técnicas) los espacios deportivos.
- Uniformar a todo el personal que realice las labores objeto de este contrato. Las características de la vestimenta serán las siguientes:
 - Deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo, y llevará el distintivo de Personal Técnico deportivo, así como el distintivo de la entidad.
 - Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.
 - Se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas.
 - Deberá utilizar la vestimenta deportiva adecuada para cada actividad.
- Comunicar al responsable municipal (*Servicio de Información y Control o al personal técnico municipal*) de la instalación todo tipo de incidencias así como observaciones realizadas por las personas usuarias.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	10/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

- Controlar el aforo de instalación y mantener la comunicación fluida con los Agentes de Información y Control que permita paralizar o reanudar de forma ágil la venta de entradas.
 - Atender las reclamaciones e incidencias y si procede dar respuesta de forma escrita o presencial.
 - La entidad adjudicataria debe trabajar con datos de carácter personal. Por tratarse de un contrato que implica el tratamiento de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, firmará con el Ayto. de Vitoria-Gasteiz, como documento anexo al contrato principal, el correspondiente contrato relativo al acceso a datos de carácter personal regulador de las obligaciones procedentes en este ámbito, y sin perjuicio de su sujeción general a la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantías de derechos Digitales*.
 - La *Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor*, en su reciente modificación por la *Ley 26/2015, de 18 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia*, en su artículo 13.5 establece que “*será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos*”.
- La práctica deportiva a impartir puede suponer (en función de las características de la actividad), la guarda y custodia de menores durante la actividad. A tal efecto, la entidad licitadora deberá aportar, respecto al personal destinado a la ejecución del contrato, la Declaración Jurada actualizada que se adjunta en el **Anexo-9**, “Modelo de Declaración Jurada”, fechada y firmada, de que obran en su poder las certificaciones negativas emitidas por el Registro Central de delinquentes sexuales y que se debe incluir en el **sobre-1**.
- El SD, como responsable directo de los programas de actividades deportivas ofertados a la ciudadanía, deberá conocer todas las iniciativas relevantes que incidan en la prestación del presente servicio.
 - **Facilitar, colaborar y coordinarse con otras empresas:** El personal trabajador deberá facilitar, colaborar y coordinar, dentro de sus competencias y siempre bajo las directrices del Ayto. de Vitoria-Gasteiz, el acceso y desarrollo de las tareas de revisión, mantenimiento, conservación, cambio de vías y limpieza que sean ejecutadas por otras empresas o servicios externos contratados al efecto, garantizando el normal desarrollo de dichas labores y la compatibilidad con el uso de la instalación.
 - Se añade además, respecto a la programación deportiva:
 - Respetar las características de la actividad, el horario y el espacio asignado.
 - Informar a las personas participantes sobre el contenido, características y objetivos perseguidos en el desarrollo de la actividad.
 - Realizar el control de las asistencias a las actividades y trasladar los datos al SD según el procedimiento que se establezca.

6.2.- Dotación del personal que cubra el servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria dotar al servicio del personal necesario y capacitado necesario para desempeñar las funciones y tareas establecidas en el presente pliego. De conformidad con la Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre el acceso y ejercicio de las profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como en su normativa de desarrollo, el Decreto 161/2025, de 28 de julio, las personas que ejerzan profesiones reguladas en este ámbito —en el marco de contratos formalizados por el Servicio de Deporte— deberán cumplir las obligaciones administrativas establecidas. Es por ello, que la entidad adjudicataria deberá garantizar que todo el personal adscrito al presente contrato, tanto aquel con derecho de subrogación como el de nueva incorporación, **se encuentre debidamente inscrito en el registro correspondiente con carácter previo al inicio de la prestación del servicio**, fijado para el 1 de octubre de 2026. A tal efecto, será obligatoria la presentación de una declaración jurada o responsable acreditativa del cumplimiento de dicha inscripción.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	11/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Asimismo, la entidad adjudicataria presentará un **listado nominal del personal** que cubrirá el servicio. A fin de disponer de información veraz sobre la titularidad y la responsabilidad de la ejecución del servicio, este listado nominal se deberá enviar al SD y al personal técnico municipal de cada instalación encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato, una semana antes del inicio del contrato y la primera semana de cada trimestre durante el desarrollo del mismo para que se conozca así mismo la relación de personas y la capacitación de las que desempeñarán tareas en las instalaciones. Esta información facilita la convivencia de los servicios y entre el personal diverso existente en los Centros Cívicos y Polideportivos.

La entidad adjudicataria deberá mantener el archivo actualizado, mediante el registro de los cambios que se den a lo largo del trimestre, para facilitarlo cuando le sea requerido por parte del SD o del personal técnico municipal. **El modo y el soporte técnico en el que se presentará este documento serán suministrados por el SD (Anexo- 10)**

Asimismo, cada vez que se den modificaciones por altas, bajas o sustituciones durante la ejecución del servicio, deberá enviarse el documento actualizado para facilitar esta interrelación de personas y servicios. El modo y el soporte técnico en el que se presentará este documento serán suministrados por el SD.

En caso de huelga o paro parcial del personal del servicio, la entidad adjudicataria deberá presentar una relación de los trabajadores que hayan secundado la huelga, desglosando las horas y días de ausencia que tengan impacto en el servicio, a fin de detraerlo en la facturación correspondiente.

6.3.- Sistema de control de la presencia del personal.

La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema que controle la presencia, del personal que cubre el servicio. Este sistema deberá garantizar que cada fichaje se realiza de manera personal y que los datos no puedan ser manipulados. Este control se realizará tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir el servicio. Este sistema deberá ser acorde con los recursos disponibles en cada instalación, Se facilitará toma de corriente eléctrica en el caso de ser necesario (no se facilitará WIFI ni Internet).

La entidad adjudicataria deberá recopilar la información generada por este sistema y tenerla a disposición del personal responsable técnico municipal, ya que podrá ser solicitada en cualquier momento.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7 B**.

6.4.- Gestión de sustituciones.

El Ayto. de Vitoria-Gasteiz es consciente de que en la gestión de este tipo de servicios, ocasionalmente, se dan situaciones en las que el personal titular no puede cubrir las funciones asignadas. Por ello, la entidad adjudicataria deberá elaborar un proceso de sustituciones e implementar los mecanismos para garantizar la cobertura y características integral del servicio.

En el caso de **sustituciones previstas** se deberán comunicar con suficiente antelación al personal técnico municipal mediante la actualización del listado del personal, incluyendo si fuera posible, la fecha prevista de finalización de la sustitución. En caso de **sustituciones imprevistas**, se comunicará inmediatamente a la instalación mediante llamada telefónica.

El SD designará los formatos en los que se comunicarán estas sustituciones.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

6.5.- Sistemas de evaluación y control.

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

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	12/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

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

La propia entidad será la responsable de la ejecución de los sistemas de control y evaluación.

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

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

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7B**.

6.6.- Plan de comunicación.

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

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7B**.

6.7- Medios para la comunicación.

La entidad adjudicataria deberá disponer de medios de comunicación en las instalaciones de los tres rocódromos (**teléfono móvil**) que faciliten el contacto del personal responsable de realizar el control de accesos a los rocódromos con el personal municipal (Agentes de Información y Control), así como en la sede de referencia y mantener una localización continua que permita un contacto inmediato con el personal técnico municipal para subsanar imprevistos y poder minimizar las consecuencias en el servicio desarrollado. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil (no será válido el buzón de voz).

Además la entidad adjudicataria deberá contar, como mínimo, con los siguientes recursos para la comunicación, estando disponibles y con personal que los atienda, durante las horas de prestación del servicio: Dirección de correo postal, un teléfono fijo en la sede de la entidad, un teléfono móvil y una dirección de e-mail.

Para la gestión del servicio, la entidad adjudicataria proporcionará al responsable del servicio y al Enlace de los medios de comunicación imprescindibles (teléfono móvil y cuenta de e-mail) de que permitan la transmisión de información de una manera rápida y eficaz.

Así mismo la entidad adjudicaría dispondrá de un sistema seguro de transmisión y compilación de documentación.

6.8- Persona responsable del servicio. (RS)

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

- Implementar las tareas de control, seguimiento y evaluación que se definan.
- Desarrollar los informes que se soliciten y trasladar la información que le sea requerida. En las reuniones con los técnicos deportivos municipales en que se traten aspectos relacionados con la práctica deportiva de la escalada se podrá contar también con la presencia del enlace debido a su conocimiento del servicio y de la especialidad deportiva.
- Colaborar y asesorar al personal técnico municipal en el desarrollo de sus responsabilidades, tanto técnicas como administrativas y ayudar a solventar dudas y a corregir actuaciones en el desarrollo del servicio.
- Transmitir las indicaciones que el personal trabajador considere necesarias hacer llegar al personal técnico deportivo municipal o a otras personas responsables.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	13/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

- Velar por el cumplimiento que asegure la colaboración y coordinación entre el personal trabajador del servicio de rocódromos en lo referente al acceso y desarrollo de las tareas de revisión, mantenimiento, conservación, cambio de vías y limpieza que sean ejecutadas por otras empresas o servicios externos contratados al efecto, garantizando el normal desarrollo de dichas labores y la compatibilidad con el uso de la instalación.

6.9- Enlace.

La entidad adjudicataria al inicio del contrato designará y comunicará al SD el o la trabajador/a que desarrollará la función de enlace y coordinación entre el personal trabajador del servicio de rocódromos y el personal técnico deportivo municipal. A este trabajador se le denominará ENLACE. Será responsable de:

- Conocer íntegramente el contenido, las cláusulas y las obligaciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como el Manual del Personal Técnico deportivo.
- Desarrollar y ejecutar las tareas requeridas de colaboración y coordinación entre el personal trabajador del servicio de rocódromos en lo referente al acceso y desarrollo de las tareas de revisión, mantenimiento, conservación, cambio de vías y limpieza que sean ejecutadas por otras empresas o servicios externos contratados al efecto, garantizando el normal desarrollo de dichas labores y la compatibilidad con el uso de la instalación.
- Asegurar la disponibilidad y correcto uso de los medios de comunicación (teléfonos móviles) y dispositivos facilitados para el control de abonados en las 3 instalaciones de los rocódromos municipales.
- Verificación de datos recogidos en los informes de usos y accesos solicitados.
- Gestión diaria y canalización de la comunicación de incidencias en rocódromo.
- Calendarización de las actividades para su posterior impresión.
- Control de cartelería y avisos.
- Control del material deportivo usado y su orden.
- Con la finalidad de que el Enlace mantenga un estrecho conocimiento de las actividades y los espacios en los que éstas se desarrollan, desarrollará las funciones previstas para el personal técnico deportivo durante un mínimo de media jornada laboral, complementando esa labor con su función propia de enlace.
- **Mensualmente** la entidad adjudicataria remitirá al SD la Planificación de la Jornada laboral del enlace concretando circunstancias del desempeño y las horas de dedicación del enlace, que serán como mínimo de 8 horas.

El SD se reserva la potestad de requerir a la entidad adjudicataria la sustitución del personal que desempeñe las funciones de enlace cuando se produzcan incumplimientos reiterados, incidencias relacionadas con el adecuado desarrollo de sus funciones o un manifiesto desconocimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas y/o en el manual del personal monitor. La entidad adjudicataria deberá atender dicho requerimiento en un plazo de 15 días hábiles, garantizando en todo caso la continuidad y correcta prestación del servicio.

6.10-Dedicación persona responsable del servicio (RS) y enlace.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará currículum y capacitación de las personas que cumplirán las funciones de responsable del servicio (RS) y enlace. Ambas funciones podrán ser realizadas por una misma persona siempre que cumpla con los requisitos exigidos para cada puesto.

El puesto de RS y sus funciones no podrá ser compartido por más de una persona y tendrá plena disponibilidad durante el horario de apertura de las instalaciones. Podrá compaginar labor de técnico en escalada con dicha función, pero sin solapar ninguna de las 2 funciones.

El puesto de enlace y las funciones asociadas al mismo no podrán ser desempeñados de forma compartida por más de una persona, debiendo existir una única persona responsable designada. Asimismo, deberá garantizar plena disponibilidad durante el horario de apertura de las instalaciones.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	14/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Dada la especificidad del servicio, esta persona deberá contar con formación acreditada en escalada que le permita atender y resolver adecuadamente cualquier incidencia que pudiera surgir. Igualmente, la entidad adjudicataria deberá facilitar **mensualmente** la planificación de su jornada laboral, a fin de que el personal técnico deportivo municipal pueda conocer en todo momento la instalación en la que se encuentra prestando servicio.

Trimestralmente la entidad adjudicataria informará de la ejecución y trabajos en las horas del Enlace.

El **número de horas semanales del enlace** dedicadas a realizar las funciones de supervisión del servicio serán de un **mínimo de 8 horas**.

6.11. Formación personal técnico deportivo.

6.11.1.- Plan de acogida.

La entidad adjudicataria en la gestión de los Programas Deportivos Municipales elaborará de manera complementaria un Plan de Acogida en la que se identifiquen los medios y las acciones a implementar.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

La entidad licitadora deberá presentar esta información en el sobre 2, Gestión de Recursos Humanos.

6.11.2.-Reunión inicio de temporada y Manual del personal técnico deportivo.

El Ayto. de Vitoria-Gasteiz elabora cada temporada el "Manual del Personal Técnico deportivo" cuyo índice se presenta en el **Anexo-5** y el texto completo en documento adjunto en formato PPF. En dicho manual se recoge aquella información que emana del Ayto. de Vitoria-Gasteiz y que se considera necesaria para una correcta ejecución, seguimiento y control de la actividad objeto del contrato. El "Manual del Personal Técnico deportivo" debe considerar se un documento dinámico y ajustable a la gestión del día a día, por lo que se adecuará a la realidad y a las necesidades detectadas.

Previo al inicio de cada temporada y de cara a trasladar toda la información contenida en el manual, así como del resto de información que se considere de interés, la entidad adjudicataria realizará una reunión con todo el personal técnico deportivo que vaya a desarrollar el servicio en las instalaciones objeto del presente pliego a fin de conocer el contenido de este manual con anterioridad a la fecha de inicio del servicio. Se deberá informar con antelación suficiente al personal técnico responsable municipal de cada instalación de la fecha y hora de la reunión para poder participar en la transmisión del manual del personal técnico, aclarar dudas, recalcar aspectos importantes, explicar nuevos procedimientos, etc.

Posteriormente, bien por interés del SD o bien por iniciativa de la entidad adjudicataria, se realizarán tantas reuniones como sean necesarias.

La entidad adjudicataria se responsabilizará de que su personal:

- Conozca y cumpla la normativa vigente de las instalaciones municipales en el Ayto V-G.
- Aplique las directrices de actuación básicas en el desempeño de su labor.
- Sea conocedor de los procedimientos más relevantes de obligado cumplimiento y aplicación.

6.11.3.-Acompañamiento.

Antes de empezar a trabajar en una instalación en la que no se ha trabajado anteriormente, el personal técnico deportivo deberá realizar una visita formativa a la instalación como complemento del manual. Se deberá hacer junto a la persona Responsable del Servicio (RS) o Enlace y se notificará con antelación suficiente al personal técnico responsable municipal de cada instalación del día y hora en los que va a realizar estos acompañamientos.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	15/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

6.11.4.- Medios de constatación.

La entidad adjudicataria deberá establecer los medios que permitan constatar que el personal conoce el contenido del manual.

6.11.5- Formación continua (proyecto técnico pedagógico)

Siendo el personal técnico deportivo el instrumento diferenciador de este servicio, **la formación continua** se presenta como instrumento de mejora de las competencias personales, así como un método de conocimiento de nuevas técnicas que garanticen una mayor competitividad.

Por ello la entidad licitadora, presentará un programa de mejora pedagógica y formativa en el que deberá participar todo su personal técnico deportivo encargado del servicio de la práctica de escalada individual y del que desarrolle los programas objeto del contrato, y que tengan como fin la formación y mejora de los aspectos que engloban este contrato.

La formación se podrá complementar con otras formaciones (de carácter específicamente deportivo o complementarias) que la entidad valore como adecuadas para la capacitación del personal.

La entidad licitadora presentará un método de control que permita constatar de forma legítima la asistencia y la formación recibida.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

La entidad licitadora deberá presentar esta información en el sobre 2, Plan de formación del personal.

La entidad adjudicataria, presentará informe de cada formación realizada en el que se detallará la siguiente información:

- o Fecha y horario, y contenido técnico.
- o Persona responsable de la acción formativa y personal técnico deportivo convocado.
- o Resultado del método de control de la asistencia.

La forma y plazo de presentación de estos informes se concretará con el SD.

Siempre que exista disponibilidad y se solicite con antelación suficiente, el Ayto de V-G pondrá a disposición de la entidad adjudicataria espacios para el desarrollo de las mismas.

6.12.- Obligaciones respecto a las actividades.

6.12.1.- Programación y ficha informativa de los programas deportivos municipales.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria deberá elaborar una **Programación** y una **Ficha informativa** por cada una de los Programas, Topaketak (encuentros), Campañas, Actividades señaladas en el apartado 5.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, adecuadas al periodo de ejecución (de temporada o de verano), a su temporalidad (trimestral, bimestral, mensual, quincenal, etc.) y a la edad de las personas a las que van dirigidas.

6.12.1.1.- Programación por cada tipo de actividad.

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

Contenido mínimo a fijar:

- o **Objetivos:** los objetivos generales para una temporada y los objetivos operativos cuando su duración es inferior a la temporada.
- o **Contenidos:** los contenidos generales para una temporada y los contenidos operativos adecuados a la duración del curso en particular.
- o **Metodología:** detallar la metodología que se aplicará a cada actividad o curso atendiendo a la tipología de personas usuarias y a las características de la instalación
- o **Desarrollo de contenidos:** contenidos que sean destacables en esta actividad, bien

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	16/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

sea por su especificidad, por ser novedosos o simplemente por servir como estrategias de facilitación para el personal técnico deportivo.

- **Sesión tipo:** detallar la sesión tipo en función de los programas y las actividades, indicando la motivación y su importancia.
- **Evaluación:** justificación, indicadores de evaluación y acciones derivadas del análisis de los resultados, y tabla de evaluación cumplimiento de objetivos del curso.

6.12.1.2.- Ficha informativa por cada tipo de actividad.

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

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

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

Tanto la programación de temporada como las fichas informativas de cada actividad son contenidos obligatorios a presentar por la entidad adjudicataria una vez formalizado el contrato. Se deberá entregar al SD, con antelación suficiente, **antes del inicio de la temporada**.

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

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

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7B**.

6.12.2.- Control técnico de las actividades.

6.12.2.1.- Preparación de las sesiones.

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

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

El personal técnico deportivo deberá rellenar el contenido de cada sesión en base a la programación presentada (nº de sesión, contenidos trabajados...) en la ficha de grupo que será facilitada por la entidad adjudicataria (Se adjunta como referencia en el **Anexo-8** un modelo de ficha de grupo que se utiliza para actividades en el Servicio de Deporte).

De la misma forma servirá para verificar que los objetivos, contenidos y metodología aplicada a cada actividad son los programados inicialmente para cada curso y/o sesión, comprobar los contenidos de cada una de las actividades, así como su adecuación a las características de cada curso (temporalidad, frecuencia semanal o mensual, edad, horario y espacio de

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	17/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

práctica). Siendo uno de los fines más importantes el mantener la continuidad del programa en su progresión técnica y temporal, durante toda la temporalidad del curso, con independencia de que el personal técnico deportivo de la entidad que ejecuta los programas de actividades deportivas sea titular o sustituto/a.

La entidad adjudicataria deberá crear un modelo de ficha de grupo propio y una vez formalizado el contrato la presentará en documento específico según **Anexo-7B**.

6.12.2.2.-Ficha de grupo.

De forma complementaria a la preparación de las sesiones, y entendiéndose de gran importancia que el personal técnico deportivo realice un análisis de las características del grupo con el que desarrolla su labor, se contará con la ficha de grupo (Se adjunta como referencia en el **Anexo-8** un modelo de ficha de grupo que se utiliza para actividades en el Servicio de Deporte).

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

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

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

6.12.2.3.- Control de acceso y asistencia.

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

- Control de acceso de las personas asistentes a los cursos y/o actividades con acceso restringido por el pago de un precio público. La entidad adjudicataria debe garantizar que las personas que acuden a los cursos son las que constan inscritas. Así pues, no permitirá el acceso a personas ajenas a los cursos o actividades e informará al Servicio de Información y Control de la instalación, de forma inmediata, cuando detecte la presencia de personas que no aparecen en los listados facilitados por el Ayto de Vitoria-Gasteiz.
- Control de asistencia diario. Este dato sirve para conocer el número de personas que asisten a las actividades **TODOS LOS DÍAS QUE ESTÁ PROGRAMADA** siendo una información de gran importancia para el control de la consecución de los objetivos marcados por el SD y para el cálculo del índice de rotación en éstos.

6.13.-Otras obligaciones.

- La entidad adjudicataria no podrá introducir alteración alguna ni en los locales, ni en sus instalaciones sin la autorización del SD.
- Serán por cuenta de la entidad adjudicataria los gastos de ejecución necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	18/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

- La lengua de las comunicaciones orales y/o escritas dirigidas al público en general: todos los avisos, anuncios, rotulación etc. de exposición pública deberán ser bilingües. El Servicio de Deporte informará a la entidad adjudicataria de los criterios y pautas en la elaboración de estas comunicaciones bilingües.
- La entidad adjudicataria deberá devolver las instalaciones y sus elementos, al término del contrato por cualquier causa, en el mismo estado en que se recibieron, salvo los casos de fuerza mayor, quedando expresamente prohibido que enajene o grave los elementos pertenecientes a las instalaciones.

6.14.- Informes, datos y memoria sobre la ejecución del servicio.

- Informes. La entidad adjudicataria deberá elaborar informes que dejen constancia de las incidencias, actuaciones e intervenciones realizadas en la ejecución del objeto del contrato y que aportan la documentación necesaria al Ayto. de Vitoria-Gasteiz para conocer y mejorar la actividad deportiva de los rocódromos municipales. Como norma general, el plazo para la entrega de estos informes será de **3 días hábiles**, no obstante, el SD podrá establecer un plazo distinto en función de las características de la información a solicitar.
- El Ayto. de Vitoria-Gasteiz informará a la entidad adjudicataria la tipología de informes (en función de su inmediatez, frecuencia o temporalidad y contenido).
- En el caso de la "práctica de la escalada individual", el modo y el soporte técnico en el que se presentarán los documentos Datos diarios de uso y accesos en cada instalación por franjas de horarias y el resumen total de accesos diarios serán suministrados por el Servicio de Deporte
- Al finalizar el contrato, en el plazo máximo de un mes la entidad adjudicataria deberá presentar una **MEMORIA** que contendrá los datos de asistencia, las incidencias y el inventario, como temas principales que se podrán complementar a propuesta de la entidad adjudicataria o del Ayto. de Vitoria-Gasteiz.

6.15.- Cláusula medidas en caso de huelga .

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores/as adscritos/as al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al responsable del contrato de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse tras una semana de la finalización de la huelga.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el responsable del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del periodo en el que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria, para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente periodo de facturación, así como la aplicación de la penalización correspondientes según se estipule en el apartado de penalidades.

6.16.-Plan de autoprotección y funciones del personal de rocódromos.

6.16.1.- Conocimiento del plan de autoprotección.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal adscrito al servicio de rocódromos conoce el contenido del Plan de Autoprotección de la instalación donde se preste el servicio.

A tal efecto, la adjudicataria deberá Informar y formar a su personal sobre: Riesgos específicos de la instalación.

- Protocolos de actuación en emergencias (incendios, evacuación...)
- Ubicación y uso de medios de emergencia (botiquines, DEA, extintores, salidas de emergencia, etc.).
- Organización de la respuesta ante emergencias previstas en el Plan de Autoprotección.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	19/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

6.17.- Cesión de elementos gráficos.

La entidad adjudicataria se comprometerá a ceder elementos gráficos así como material audiovisual producido durante la realización de actividades objeto del contrato, con las siguientes características:

- Al menos 10 fotografías en formato horizontal y vertical, extensión .jpg y alta resolución (mínimo 300 ppp)
- Vídeo en formato mp4. Si el video contiene subtítulos, se entregarán de forma separada los archivos de vídeo y los de texto.
- Este material se pondrá a disposición del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz por medios telemáticos o sistemas periféricos (CD, pendrive).
- La totalidad de los trabajos realizados (imágenes y vídeos) serán propiedad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que se reserva el derecho de uso, archivo, adaptación y cesión gratuita a terceros con fines divulgativos, citando la autoría siempre que sea técnicamente posible y excluyendo cualquier explotación comercial sin previo acuerdo y compensación al autor/a.
- La entidad adjudicataria faculta al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para realizar la selección técnica y de calidad que considere oportuna para su custodia definitiva en el Archivo Municipal.
- El material gráfico y audiovisual deberá mostrar y documentar las actividades y acciones objeto del presente contrato. A tal efecto, la entidad adjudicataria realizará de forma coordinada con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz un planteamiento previo orientativo de las posibles imágenes y vídeos, con la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda proponer aquellos contenidos que considere de interés para su adecuada documentación y difusión institucional.
- La entidad adjudicataria será responsable de recabar las autorizaciones y consentimientos necesarios para la captación y uso de la imagen de las personas que aparezcan en las fotografías y vídeos, garantizando que dichas personas han prestado su consentimiento expreso para su utilización en los términos previstos en el presente contrato. En el caso de personas menores de edad, la entidad deberá contar con la autorización de sus padres, madres o representantes legales, conforme a la normativa aplicable.

7.- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA.

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

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7-B**.

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

Atendiendo al principio de igualdad recogido en el ordenamiento jurídico estatal y autonómico, así como el compromiso con las políticas municipales de igualdad del Ayto. de Vitoria-Gasteiz el SD incorpora la perspectiva de género en el servicio de ejecución de programas y servicios deportivos en las instalaciones municipales objeto de este contrato.

Atendiendo a dicha necesidad, la entidad adjudicataria deberá realizar y aportar en el primer trimestre tras la formalización e inicio de la prestación de servicio un diagnóstico o un análisis sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en la entidad adjudicataria, en su plantilla o entre aquellas personas relacionadas directamente con la prestación del servicio objeto de este contrato, así con las posteriores acciones una vez identificadas las principales necesidades.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	20/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

9.- PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.

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

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

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-7B** que recogerá las actuaciones, responsables, medios, y otras acciones a implementar para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia para ser aplicado en los centros objeto de este contrato. Así mismo, la entidad adjudicataria señalará la persona responsable asignada como delegada de protección en el servicio objeto de este contrato.

10.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

- El Ayto. de Vitoria-Gasteiz deberá entregar a la entidad adjudicataria en el plazo señalado las instalaciones objeto del contrato.
- El Ayto. de Vitoria-Gasteiz deberá mantener a la entidad adjudicataria en el goce pacífico de las instalaciones, durante el tiempo de duración del contrato y mientras este cumpla con sus obligaciones, asimismo **responderá de los vicios ocultos** de las instalaciones concedidas.
- Los gastos derivados de reparaciones extraordinarias que no sean debidas a la conducta negligente de la entidad adjudicataria serán por cuenta del Ayto de Vitoria-Gasteiz.

11.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO

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

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	21/37


V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

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

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

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

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

Empatía: La empatía es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. La palabra empatía es de origen griego “empáttheia” que significa “emocionado”.

APROXIMACIÓN AL VALOR: Escucha activa, comprensión y ponerte en el lugar del otro. Acercarnos a la posición del otro, saber escuchar con mente abierta, y comprender la posición del otro.

Compromiso: El compromiso es lo que transforma una promesa en realidad, es la palabra que habla con valentía de nuestras intenciones, es la acción que habla más alto que las palabras, es hacerse al tiempo cuando no lo hay, es cumplir con lo prometido. Y a su vez, es la capacidad de tomar conciencia de nuestra obligación como servicio público, salvaguardar el interés público, cumplir con el desempeño y obligaciones encomendadas, de manera eficiente.

APROXIMACIÓN AL VALOR: Implicación, excelencia y mejora, y materialización. Cumplir con lo prometido, tener palabra, y estar pendiente y hacerlo “suyo” (tuyo)

Accesibilidad: Tener una organización accesible implica generar el fácil acceso tanto a las personas que forman la organización, como a las instalaciones; trabajar en proximidad, promocionando la disponibilidad y cercanía de los profesionales a sus usuarios/as y entre ellos mismos, atendiendo la diversidad.

APROXIMACIÓN AL VALOR: Fácil, cercanía, disponibilidad, capacidad de adaptación, escucha, informar y darse a conocer, empoderar, iniciativa. Doble perspectiva: personas (adaptabilidad y cercanía), e instalaciones (distancia, eliminar barreras, precio, universalidad y diversidad)

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

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

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	22/37



V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

Anexo-2. CALENDARIO y HORARIOS ROCÓDROMOS

A continuación se incluye una propuesta de horario y un **calendario de apertura orientativo, sin que sea vinculante ni definitivo**.

No obstante, el servicio de apertura y cierre con personal técnico no excederá de las **15.365:30** horas para el periodo del **1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2028**.

Tanto el calendario como los horarios pueden sufrir **modificaciones** por diferentes razones:

- Trabajos de mantenimiento y limpieza ordinaria.
- Temporada de verano.
- Días festivos no contemplados en el calendario
- Diferentes eventos que obliguen al cierre de la instalación.
- Medidas de prevención adoptadas en función de la situación epidemiológica.
- Otros motivos que obliguen al Ayto. de Vitoria-Gasteiz al cierre de la instalación o suspensión del servicio.

HORARIO CON ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL TÉCNICO (de enero a junio y de septiembre a diciembre)						
	ASTELEHENETIK OSTIRALERA Lunes a Viernes		LARUNBATAK Sábados		IGANDEAK / JAI EGUNAK Domingos / Festivos	
	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde
ARIZNABARREKO KIROLDEGIA Polideportivo Ariznavarra	9:30	21:30	9:30	21:30	9:30	
					14:30	
HEGOALDE GIZARTE ETXEA Centro Cívico Hegoalde	9:30	17:00		14:30		14:30
	14:30	21:30		21:30		21:30
SALBURUA GIZARTE ETXEA Centro Cívico Salburua		17:00	9:30		9:30	
		21:30	14:30		14:30	

HORARIO CON ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL TÉCNICO (julio)						
	ASTELEHENETIK OSTIRALERA Lunes a Viernes		LARUNBATAK Sábados		IGANDEAK / JAI EGUNAK Domingos / Festivos	
	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZEZ Mañana	ARRATSALDEZ Tarde
ARIZNABARREKO KIROLDEGIA Polideportivo Ariznavarra		14:30				
		21:30				
HEGOALDE GIZARTE ETXEA Centro Cívico Hegoalde	9:30			14:30		14:30
	14:30			21:30		21:30
SALBURUA GIZARTE ETXEA Centro Cívico Salburua		17:00	9:30		9:30	
		21:30	14:30		14:30	

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	23/37



V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

[illegible]

ENERO-URTARRILA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
FEBRERO-OATSAILA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
MARZO-MARTXOA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
ABRIL-APIRILA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
MAYO-MAIATZA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
JUNIO-EKAINA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
JULIO-UZTAILA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
AGOSTO-ABUZTUA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
SEPTIEMBRE-IRAILA 2027						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LK2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	24/37
 V3X7LK2WEVLK3X353DUHHV5XU			

AYTO V-G ROCODROMOS MUNICIPALES POL ARIZNABARRA CALENDARIO octubre-diciembre 2026																																	
OCTUBRE-URRIA 2026							NOVIEMBRE-AZAROA 2026							DICIEMBRE-ABENDUA 2026																			
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D													
													1			1	2	3	4	5	6												
				1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13												
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20												
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27												
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31															
26	27	28	29	30	31		30																										
AYTO V-G ROCODROMOS MUNICIPALES POL ARIZNABARRA CALENDARIO enero-septiembre 2027																																	
ENERO-URTARRILA 2027							FEBRERO-OTSAILA 2027							MARZO-MARTXOA 2027																			
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D													
					1	2																											
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7													
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14													
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21													
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28													
														29	30	31																	
ABRIL-APIRILA 2027							MAYO-MAIATZA 2027							JUNIO-EKAINA 2027																			
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D													
				1	2	3						1	2																				
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9				1	2	3	4	5	6											
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13													
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20													
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27													
							31							28	29	30																	
JULIO-UZTAILA 2027							AGOSTO-ABUZTUA 2027							SEPTIEMBRE-IRAILA 2027																			
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D													
				1	2	3							1				1	2	3	4	5												
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12													
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19													
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26													
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30																
							30	31																									
				</																													

**Anexo-3. EXTRACTO DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL
REGULADORA DEL PRECIO POR LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS
MUNICIPALES DEL 2026.**

ROCÓDROMOS MUNICIPALES			
ENTRADA/BONO	EDAD	Persona Abonada	Pers ona no abona da
Entrada diaria (*)	Menores de 18 años	1,85€	2,55€
	Mayores de 18 años	3,55€	5,10€
Bono mensual	Menores de 18 años	4,60€	6,60€
	Mayores de 18 años	13,55€	19,15€
Bono trimestral	Menores de 18 años	12,60€	17,55€
	Mayores de 18 años	37,65€	52,10€
Bono temporada	Menores de 18 años	34,35€	48,90€
	Mayores de 18 años	102,35€	146,45€
ALQUILER DE MATERIAL DEPORTIVO		Precio alquiler de arnés: 1,25€	

(*) La entrada se entiende para un uso sin interrupción en el tiempo.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	26/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Anexo-4. PROGRAMAS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

La entidad adjudicataria deberá impartir la siguiente tipología de actividades aportando el personal técnico, definiendo el contenido y metodología (en coordinación con el SD) y el material.

Para ello deberá tener en cuenta las características siguientes según Programas y Actividades programadas para el tiempo de vigencia del contrato (1 de octubre del 2026 al 30 de septiembre del 2028)

La información detallada es orientativa. En todo caso, ante diferencias en la información técnica, prevalecerá la información aportada en cada programa y/o detallada en los diferentes contratos a los que estén vinculadas las actividades. El número de personal indicado hace referencia a una ocupación máxima. La necesidad de personal puede verse modificada dependiendo de la ocupación de cada actividad.

1 PROGRAMA: ACTIVIDADES DE TPD DE INICIACIÓN DEPORTIVA (modalidad escalada):

1.1 INICIACIÓN ESCALADA ROCÓDROMO e INICIACIÓN TÉCNICAS ESCALADA BOULDER.

- **Personas destinatarias:** personas adultas (14-99).
- **Duración:** semanal, 3 sesiones de 2 horas (L-M-J).
- **Número de cursos (2 temporadas):** 80.
- **Necesidades de personal:** 1 por curso.
- **Lugar:** CC Hegoalde, Polideportivo Ariznabarra.
- **Fechas:** de octubre a junio (fechas/periodos por definir).
- **Plazas:** máximo 8 participantes por curso.
- **Límite de inscripciones:** una misma persona sólo podrá realizar un curso por temporada.

1.2 ACTIVIDADES DE ESCALADA EN PARQUE DE AVENTURA.

- **Personas destinatarias:** Niños/as 6-12 años con acompañante, niños/as 8-13 años y jóvenes 14-30 años.
- **Duración:** Sesiones de 2 horas semanales (S o D).
- **Número de cursos (2 temporadas):** 48 cursos.
- **Necesidades de personal:** 3 monitores/as por curso.
- **Lugar:** CC Salburua.
- **Fechas:** de de octubre a junio (fechas/periodos por definir).
- **Plazas:** máximo 12 participantes por curso.
- **Límite de inscripciones:** una misma persona sólo podrá realizar 3 cursos por temporada.

Nota: El Ayto V-G, facilitará a la Entidad Adjudicataria los descriptores de estas actividades.

2 CURSOS DE INICIACIÓN A LA ESCALADA PARA ESCOLARES (Campaña Escolar)

- **Descripción:** Cursos de iniciación a la escalada dirigidos a los centros escolares. Sus objetivos son: conocer y practicar las técnicas básicas de la escalada, aprender y aplicar las normas de seguridad y protección, mejorar la condición física en aspectos de fuerza, resistencia y coordinación y educar en la práctica deportiva como medio para favorecer el desarrollo de valores

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	27/37


V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

- personales....
- Personas destinatarias:** Grupos de centros escolares.
 - Educación Primaria Obligatoria –EPO-(5º - 6º).
 - Educación Secundaria Obligatoria –ESO- (desde 1º a 4º)
- Duración: 2 sesiones de 1,5h hora** (una sesión por semana).
- Horario:** La entidad adjudicataria, en colaboración con el SD, propondrá un listado de combinaciones de horarios e instalaciones dentro del calendario escolar y del horario lectivo y los centros escolares seleccionan el horario e instalación deseados en el momento de la inscripción.
- Número de cursos (2 temporadas): 106** (72 cursos EPO y 34 cursos ESO)
- Necesidades de personal:** Tres monitores tanto en los cursos EPO como en los cursos de ESO.
- Lugar:** Rocódromos de CC Hegoalde, CC Salburua y Polideportivo Ariznabarra.
- Fechas:** de octubre a junio (fechas/periodos por definir).
- Participantes:** 25 participantes por curso (podrá haber cursos con más participantes, siempre que sea alumnado de la misma clase, previo visto bueno del Servicio de Deporte y la entidad adjudicataria y que se cumplan con las condiciones marcadas desde el Servicio de Deporte).
- Gestión del cobro:** el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz gestiona el cobro del curso, en el que va incluido el transporte en caso de solicitarlo.

NOTA Cursos de Iniciación a la Escalada para Escolares: **LA ENTIDAD ADJUDICATARIA** presta el servicio de transporte en autobús a los centros educativos que lo soliciten y se encargará de gestionar y contactar con los centros educativos el horario y lugar de recogida con una antelación de dos semanas al inicio de la actividad.

3 TOPAKETAK DE JUEGOS EN ROCÓDROMO (Campaña Topaketak - Educar con y en el deporte)

- **Descripción:** encuentros intercentros de actividades multideportivas. En este caso, se desarrollarán juegos predeportivos en rocódromo y actividades de iniciación a la escalada, en función de las edades de los grupos participantes.
- **Personas destinatarias:** grupos de niños/as de 1º a 6º de Educación Primaria Obligatoria que realizan actividad multideportiva o multideporte en sus centros escolares.
- **Número de jornadas (por 2 temporada):** 16 jornadas de sábado
- **Fechas:** de octubre a junio (fechas/periodos por definir).
- **Horario:** 9:30 a 13:30h (la actividad es de 9:45 a 13:15' en dos o tres turnos dependiendo del nº de participantes).
- **Participantes:** 150 participantes/jornada aprox. (50-75 participantes por turno. Cada turno se divide en dos grupos)
- **Necesidades de personal:** 4 por jornada.

4 CAMPAÑA RUMBO AL DEPORTE:

- **Descripción:** actividades recreativas puntuales de toma de contacto con

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	28/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

la escalada en Rocódromo en la que se aprovecha también el parque en altura para conocer e iniciarse en el rappel y el descenso en tirolesa de una forma lúdica.

- **Personas destinatarias:** De 12 a 30 años.
- **Lugar:** CC Salburua.
- **Días:** sábados o domingos (fechas/periodos por definir)
- **Horario y duración actividad:** mañana o tarde (a definir) y duración de 3 horas.
- **Número de jornadas (2 temporadas):** 12 jornadas (a definir)
- **Fechas:** de octubre a junio (fechas/periodos por definir)
- **Participantes:** Mínimo 8 - Máximo 16.
- **Necesidades de personal:** 2 técnicos/as por jornada. 3 técnicos/as por jornada a partir de 13 participantes

7 PROGRAMA DE PERSONAL DE APOYO:

- **Descripción:** programa destinado a facilitar la participación de la población en situaciones de discapacidad en las actividades deportivas municipales a través de la colaboración de personal monitor no especialista de apoyo. Este programa no atenderá solicitudes de personas que no puedan cumplir con este objetivo, ya que no se trata de ofrecer un servicio individualizado de atención particular.
- **Personas destinatarias:** De 6 a 16 años.
- **Lugar:** CC Salburua, CC Hegoalde y Pol. Ariznabarra.
- **Días:** Fechas/periodos por definir).
- **Horario y duración actividad:** Misma que la actividad desarrollada.
- **Número de horas (2 temporadas): según necesidades.**
- **Fechas:** de octubre a junio (fechas/periodos por definir)
- **Participantes:** Según demanda
- **Necesidades de personal:** Según necesidades acordadas. La empresa adjudicataria deberá disponer de personal deportivo de apoyo no especializado para atender las necesidades de aquellas personas en situaciones de discapacidad, previa justificación de la necesidad y aprobación por el Servicio de Deporte de la idoneidad del apoyo. No obstante, las entidades licitadoras podrán presentar **una propuesta de mejora formativa** que permita disponer de personal deportivo especializado para atender a personas en situaciones de discapacidad tales como (personas ciegas, sordas, TDAH (Trastorno Déficit Atención e Hiperactividad), TEA (Trastorno Espectro Autista)... La entidad licitadora deberá presentar esta información en el **sobre 2, Plan de formación del personal.**

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	29/37


V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

Anexo-5. INDICE MANUAL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO

1. Introducción.
2. Filosofía del Servicio de Deporte
3. Distribución de equipamientos deportivos por zonas y agenda telefónica
4. Calendario de actividades de la temporada.
 - 4.1. Calendario encuestas generales.
 - 4.2. Calendario semana tipo.
5. TAREAS DEL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO
 - 5.1. Puntualidad.
 - 5.2. Actividades para niños y niñas menores de 8 años.
 - 5.3. Listado y control de asistencia a cursos.
 - 5.4. Actitud hacia las personas usuarias.
 - 5.5. Vestimenta y calzado de las personas usuarias.
 - 5.6. Reinscripciones.
 - 5.7. Cursos de natación. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel.
 - 5.8. Requisito saber nadar.
 - 5.9. Actividades en euskera y bilingües
 - 5.10. Descriptor de la actividad a impartir.
 - 5.11. Atención y asesoramiento a las personas usuarias. Comunicación de incidencias.
6. PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA POR EL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO
 - 6.1. Desperfectos y necesidades de mantenimiento.
 - 6.2. Plan de emergencia de la instalación.
 - 6.3. Incidencias.
 - 6.4. Actos incívicos.
 - 6.5. Llaves.
 - 6.6. Material deportivo.
 - 6.7. Objetos perdidos.
7. RESPONDIENDO A DUDAS DE LAS PERSONAS USUARIAS.
 - 7.1. Lesiones y accidentes.
 - 7.2. Reclamaciones.
 - 7.3. Sugerencias.
 - 7.4. Límite de inscripciones por persona.
 - 7.5. Devoluciones y bajas voluntarias.
 - 7.6. Traslados a petición de la persona usuaria.
 - 7.7. Cambio de horario por trabajar a turnos.
 - 7.8. Uso de cámaras.
8. ANEXOS
 1. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel
 2. Guía para el fomento del uso del euskera.
 3. Solicitud de cambio de horario por trabajar a turnos

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	30/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

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

- Desarrollar el programa de contenidos y el servicio acorde a lo definido por el Servicio, lo propuesto en el programa de la entidad adjudicataria y lo previsto para la realización de su sesión por el propio personal técnico deportivo.
- Desarrollar las tareas habituales indicadas en el Manual del personal técnico deportivo, como son el control de asistencias, control de inscripciones, control de asistencias a turnos, reinscripciones, pasos de nivel...
- No realizar acciones ajenas al objeto del contrato (utilización de elementos como teléfonos móviles o aparatos de música, comer dentro de la instalación, leer, o citarse con personas ajenas al servicio, etc....)
- Preparar el material antes del inicio de la sesión, recogerlo una vez finalizada la sesión y mantener ordenados los almacenes y lugares de almacenaje del material.
- Planificar, ejecutar y controlar la renovación y retirada de material asignado o relacionado con este contrato, en base a las especificaciones establecidas por el SD.
- Asegurar el diario y correcto uso de los dispositivos (Teléfonos) facilitados por el Ayto. de Vitoria-Gasteiz para realizar el control de acceso y comprobar que las personas usuarias de los rocódromos municipales disponen de la entrada diaria, abono en vigor u otras formas de acceso autorizadas por el SD, así como la detección de incidencias, propuesta de medidas correctoras y traslado de información al SD.
- Estar uniformado e identificado correctamente.
- Ser puntual en el inicio y finalización de la sesión.
- No ausentarse durante el desarrollo del servicio.
- Mantener un contacto educativo con todas las personas usuarias.
- Respetar las condiciones de diversidad de las personas participantes y adaptar los espacios y contenidos de las sesiones, manteniendo los objetivos y el carácter de la actividad.
- Controlar el uso de vestimenta y calzado deportivos adecuados por parte de las personas usuarias.
- Aplicar la reglamentación y actuar en consecuencia ante comportamientos incorrectos.
- No realizar acciones que dificulten o distorsionen las tareas que realiza el resto de personal.
- Respetar al resto de grupos que desarrollan actividades en los espacios próximos, controlando los niveles de ruido y la ocupación de los espacios.
- Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.
- Trasladar a las personas responsables de la instalación, las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
- Asegurar el desarrollo de las sesiones en el idioma y criterios lingüísticos programados

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	31/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Anexo-7A. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS.

La elaboración y presentación de la documentación requerida en este anexo se requerirá a las **ENTIDADES LICITADORAS**. Dicha documentación será valorada en los criterios de adjudicación.

ESQUEMA PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE ACCESOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LOS ROCÓDROMOS MUNICIPALES:

1. Organización y planificación del servicio.
 - Planificación de turnos, horarios y cobertura de todas las prestaciones (atención al público, control de accesos y actividades deportivas).
 - Metodología de trabajo orientada a garantizar seguridad, calidad del servicio y satisfacción de las personas usuarias.
2. Coordinación con el Ayuntamiento y otras empresas.
 - Procedimientos de coordinación con el Servicio de Deporte municipal.
 - Sistemas de comunicación con personal municipal (AIC, personal técnico, etc.).
 - Mecanismos de coordinación con otras empresas o entidades concurrentes en las instalaciones.
 - Herramientas tecnológicas o metodologías que faciliten la coordinación eficaz.
3. Plan de formación del personal.
 - Formación inicial del personal (técnica deportiva, atención al público, seguridad).
 - Formación continua y reciclaje profesional.
 - Formación específica en:
 - Seguridad en rocódromos y actividades de escalada.
 - Atención a diferentes perfiles de usuarios.
 - Igualdad, inclusión y trato adecuado.
 - Sistemas de evaluación de la formación y mejora continua.
4. Gestión de incidencias y control de calidad.
 - Procedimientos de detección y comunicación de incidencias (tal como exige el pliego)
 - Protocolos de actuación ante:
 - Incidencias de seguridad.
 - Problemas en instalaciones.
 - Conflictos con personas usuarias.
 - Sistemas de registro, seguimiento y análisis de incidencias.
 - Propuestas de mejora continua del servicio basadas en indicadores.
 - Tiempo de respuesta.
5. Gestión de recursos humanos.
 - Dimensionamiento y adecuación del equipo humano.
 - Perfiles profesionales y cualificación del personal.
 - Plan de sustituciones y cobertura de ausencias.
 - Organización interna, supervisión y coordinación del equipo.
 - Medidas de motivación, estabilidad y reducción de rotación.
 - Protocolos de prevención de riesgos laborales.
 - Sistemas de evaluación del desempeño.

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	32/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Anexo-7. B. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ENTIDAD ADJUDICATARIA.

La elaboración y presentación de la documentación requerida en este anexo se requerirá **exclusivamente** a la ENTIDAD ADJUDICATARIA, UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO. Dicha documentación **no será valorada** en los criterios de adjudicación.

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Tal y como se recoge en el apartado 7 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. SISTEMA DE CONTROL DE LA PRESENCIA DEL PERSONAL.

Tal y como se establece en el punto 6.3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Tal y como se establece en el punto 6.5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. PLAN DE COMUNICACIÓN.

Tal y como se establece en el punto 6.6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar un Plan de Comunicación Básico que defina personas, medios y las vías de comunicación con el SD.

5. PROGRAMACIÓN por cada tipo de actividad deportiva, según Proyecto.

Tal y como se establece en el punto 6.12.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar e implementar una programación por cada tipo de actividad, que tiene que ser acorde a la misión, visión y valores de SD (*Anexo-1*).

6. MODELO DE FICHA DE GRUPO.

Tal y como se establece en el punto 6.12.1.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá crear un modelo de ficha de grupo propio y una vez formalizado el contrato la presentará en documento específico.

7. PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.

Tal y como se establece en el punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá presentar un protocolo de actuación según que recogerá las actuaciones, responsables, medios, y otras acciones a implementar para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia para ser aplicado en los centros objeto de este contrato. Así mismo, la entidad adjudicataria señalará la persona responsable asignada como delegada de protección en el servicio objeto de este contrato.

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	33/37



V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

Anexo-8. FICHA DE GRUPO



DATOS DEL CURSO	
DATOS DEL ALUMNADO	
ASISTENCIA:	CAMBIOS DE TUR- NOS:
CARACTERÍSTICAS Y AMBIENTE DE GRUPO	
SEXO	EDAD
CONDICIÓN FÍSICA DEL GRU- PO	DESVIACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA
CONDICIÓN FÍSICA MEDIA RELACIÓN	MEDIA
CON EL ALUM- NADO	RELACIÓN ALUMNO-ALUMNO
CONTROL DE INCIDENCIAS	
PUNTUALIDAD:	PARTICIPACIÓN:
ACEPTACIÓN DEL TRABAJO:	
RESUMEN INCIDENCIAS (lesiones, centro, espacio, material, puntualidad, alumnado...)	
SUGERENCIAS, VALORACIONES Y OBSERVACIONES (del personal monitor o del grupo)	
VALORACIÓN FINAL DEL CURSO	

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	34/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			



FICHA DE GRUPO -REVERSO-

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

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

SESIÓN Nº__FECHA_././.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena
Firmado por

LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)

EKS (Egiazatzeko Kode Segurua
CSV (Código Seguro de Verificación)

V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

Data eta Ordua
Fecha y Hora

22/04/2026 12:24:52

Zerbitzaria
Servidor

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala

Orrialdea
Página

35/37



V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU

Anexo-9. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

FICHA DE GRUPO -ANVERSO-

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

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

Vitoria-Gasteiz, ...de.....de 20...

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	36/37
 V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU			

Anexo-10. LISTADO NOMINAL DEL PERSONAL QUE CUBRE EL SERVICIO



Begirale zerrenda
Listado del personal monitor

Kirol Zerbitzua
Servicio de Deporte

INSTALACION	DATOS DEL PERSONAL TITULAR			DATOS DEL PERSONAL SUSTITUTO				DATOS PERSONALES	
	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INICIO	NIVEL DE COMPETENCIA EUSKERA	FECHA DE FIN	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN (TITULACIÓN)	NIVEL DE COMPETENCIA EUSKERA	PERSONAL RESPONSABLE	TELÉFONO DE CONTACTO
CC HEGOALDE									
CC SALBURUA									
POL ARIZNABARRA									

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	LUIS FERNANDO GONZALEZ FERNANDEZ (Jefatura de Unidad de Zonas de Deporte y Salud y Cooperación Al Desarrollo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/04/2026 12:24:52
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	37/37

V3X7LKC2WEVLK3X353DUHHV5XU