

**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA,
LEGAZPIKO BIKUÑA KIROLDEGIAN SALBAMENDU- ETA SOROSPEN-LANAK EGITEKO ETA
URETAKO JARDUERAK ETA IKASTAROAK ESKAINTZEKO ZERBITZUA PROZEDURA
IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO**

SALBAMENDUA ETA SOROSPENA:

1.- Kontratistaren betebeharrak:

- Sorosleen funtzioak eta erabilera kolektiboko igerilekuetako Osasun Araudiaren ondorioz sortzen diren arau guztiak betetzea eta betearaztea, Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 18ko 32/2003 Dekretuaren arabera.
- Kokapenari dagokionez, esparru osoa kontrolatzeko moduan eta erabiltzaileek erraz ikusteko moduan egongo da beti.
- Bera izango da igerilekua dagoen esparruan sartuko den lehena eta irtengo den azkena. Irten aurretik esparrua ikuskatuko du eta bertan erabiltzailerik ez dagoela ziurtatuko du.
- Ur azpiko robota sartzea, esango zaion maiztasunarekin, aipatutako igerilekuetan.
- Bere lanorduetan ezingo du igerilekua dagoen esparrutik alde egin.
- Ezingo du telefonoa helburu partikularretarako erabili eta ezingo ditu tableta elektronikoak, ordenagailu pertsonalak, erabili. Modu berean, ezingo du egunkaria edo aldizkariak irakurri eta ezin ditu gurutzegramak edo arreta galaraziko duen beste jarduerarik egin.
- Igerilekuak erabiltzeko araudia beteko dela zainduko du, baita osasun-autokontrolaren plana ere.
- Horrela, etengabe baloratu, zaindu eta erregulatuko ditu oinarritzko parametro hauek: temperatura, pH, kloroa, uraren temperatura, giroan dagoen hezetasuna, uraren uhertasuna eta maila.
- Beti ikusteko moduan egongo da eta ikusarazi egingo da.
- Txapelketetan, kirol-probetan, haur-jolasetan, jaialdietan, indarrean dagoen araudia eta barne-arauak betearaziko ditu.
- Salbamendu- eta sorospen-lanetan agintzen duena denez, zerbitzua bertan behera uztea eta erabiltzaileak esparrutik ateratzea erabaki dezake.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Pertsonaren bat artatu behar duenean edo botika ontzira joan behar duenean edo , esparruan lankideren bat baldin badago laguntza eskatuko dio esparrua zaintzen geratzeko.
- Lanpostuan txanda hartu behar izanez gero, lankidea etorri eta bere eginbeharrak egiteko prest egon arte eta egon daitezkeen berriak jakinarazi arte ezingo du lanlekutik alde egin.
- Une zehatzetan teknikariei lagunduko die. Ikasleen joan-etorriak, materiala, eta abar.
- Igerilekuaren autokontrol-planeari jasotakoaren arabera, adierazgarria izan daitekeen edozein gorabehera jaso eta jakinaraziko du.
- Zerbitzuko kontrol-zentroari jakinarazi beharko dio esparruan dauden argi-beharrak. Horretarako, energiaren kontsumo iraunkorra zainduko du eta, beharrezkoa izanez gero, argiak, berogailua, eta abar itzaltzea eska dezake.
- Zerbitzuko koordinatzailearen bidez zentroko zuzendaritzarekin jarriko da harremanetan edozein gorabeheraren berri emateko edo zerbitzua hobetzeko edozein iradokizun eskaintzeko.
- Igerilekuetan eta inguruko guneetan gorpildun aulkia erabili behar duten pertsona desgaituak garraiatzeko lanak egitea.
- Lanlekuan erabiliko duen arropa egokia eta bere eginbeharra egiteko adierazgarria izango da (bainujantzia, kamiseta eta oinetakoak). Igerilekua dagoen esparrura ezingo da kaleko arroparekin sartu eta ezingo da bertan aldatu.
- Aintzat hartu beharreko alor nagusiak:
 - Kontrola:
 - Igerileku bakoitzean eta horietako egonlekuetan zenbat pertsona dauden kontrolatuko du, ezarritako gehienezko pertsona-kopurua gainditu ez dadin. Kopuru horiek edukiera kontrolatzeko fitxan jasoko dira.
 - Igerilekuen egoera kontrolatuko du
 - Horretarako, egoki iritziko zaionean, osasun-araudiaren arabera neurketak egingo ditu.
 - Igerilekuetan eta alboko esparruetan gertatzen den edozein gauzaren berri emango du.
 - Bere zerbitzuko materiala zainduko du eta erabiltzaileek material hori nola erabiltzen duten kontrolatuko du.
 - Begiraleek, kirol-teknikariek, material hori leku eta modu egokian gordetzen dutela kontrolatuko du.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Erabiltzaileak baimendu gabeko materialarekin sartuko ez direla zainduko du, horretarako zuzendaritzaren berariazko baimena dagoenean salbu.
- Ezingo da kaleko arroparekin, oinetakoekin, poltsekin, sartu.
- Instalaziora sartuko diren taldeak:
 - Taldeak, haren ardura izango duen heldu batekin egongo dira igerilekuan.
 - Esandako eremua erabiliko dute.
 - Esandako ordutegian.
- Igerilekuko kaleen erabilera arautuko du, honako irizpideen arabera:
 - Instalazioko zuzendaritzatik jaso dituen ohartarazpenak.
 - Saioak eskaintzeko begiraleek izango dituzten beharrak.
 - Norberaren irizpidea eremua ondo erabili eta aprobetxa dadin.
- Botika ontziko materiala zaindu eta eguneratuko du.
 - Ez daitezela iraungitako produktuak egon.
 - Egunero kontrolatuko du kanpo-desfibriladore automatikoa.
 - Bukatzear dagoen materiala antzemango du berria eskatzeko.
- Zaintze-lana
 - Arrisku handiagoa duten ikastaroak arreta bereziarekin zainduko ditu: hastapen-ikastaroak, haurrenak, behar bereziak dituzten helduenak, 3. adinekoenak,...
 - Arreta berezia jarriko du jendea oinutsik ibil ez dadin edo ur barruan nahiz kanpoan lasterketak egin ez daitezen, bertako pertsonen segurtasuna arriskuan jarritz.
 - Oro har, erabiltzaileen edo soroslearen beraren segurtasuna arriskuan jar dezaketen jarduerak egingo ez direla zainduko du. Horrezaz gain, materialak egoera onean mantenduko direla zainduko du.
 - Erorketa desegokiko jauziak, taldeetan, behin eta berriz,....
 - Bultzadak,
 - eta abar.
- Osasun-arreta
 - Igerilekuan nahiz kiroldegian gertatuko diren gorabehera guztiak artatuko ditu, eta gorabeheren, istripuen eta salbamenduen parteak beteko ditu.
 - Gorabeheraren bat, istripuren bat, akatsen bat, gertatuz gero, ezarrita dagoen jarduketa-protokoloa beteko du eta horretaz arduratuko da. Horrelakoetan, honako datuak jasoko ditu beti: ordua, pertsonaren datuak eta gertatu denaren laburpena.
- Prestakuntza

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Ur-soroslearen titulua eskuratuta izatea, edo antzeko edo goragoko titulazioa. Horrezaz gain, bi urtean behin birziklatze teoriko-praktikoa egingo du. Bestalde, etengabe garatzen ari den gai denez, zerbitzua prestatuko dutenek ezagutzak zabaldu egin beharko dituzte eta metodo eta teknologia berriak ikasi (kanpo-desfibriladore automatikoa,...). Teknikariek dagokion prestakuntza jasoko dute.

2.- Administrazioaren betebeharrak:

- A.- Instalazioen erabilera ahalbidetzea.
- B.- Erabakitako ordaina ordaintzea.

3.- Ordutegia:

Zerbitzuaren ordutegia Administrazioak zehaztuko du. Oinarrian, ondoko egutegia bete behar da:

1. IGERILEKUA

- Astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 21:00etara. Abuztuan 10:00 – 19:30
- Larunbatetan, 09:00etatik 12:45era eta 15:30etik 20:30etara. Uztailan 09:00 – 20:30. Abuztuan 10:00 – 19:30.
- Igande eta jaiegunetan, 09:00etatik 13:45era. Uztailan 09:00 – 20:30. Abuztuan 10:00 – 19:30.

Martxoan Igerilekua itxi egingo da egokitzapen lanak burutu ahal izateko. Honek zera suposatuko du;

- astelehenetik ostiralera 12 ordu gutxiago egunean – $12 \times 5 \times 24,87 = 1.492,20\text{€}$ BEZ barne.
- Larunbatetan 8,75 ordu gutxiago – $8,75 \times 24,87 = 217,61\text{€}$ BEZ barne.
- Igandetan 4,75 ordu gutxiago – $4,75 \times 24,87 = 118,13\text{€}$ BEZ barne

2. IGERILEKUA

- Ordutegia uztaila eta abuztua ezik:
 - Astelehenetik ostiralera: 09:00 – 13:00 eta 17:00 – 21:00
 - Larunbatetan: 09:00 – 12:45 eta 15:30 – 20:00
 - Igandetan: 09:00 – 13:45
- Ordutegia abuztuan eta uztailan:

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Uztaila: astelehenetik ostiralera: 10:00 – 20:00 // larunbata eta igandetan: 10:00 – 20:00
- Abuztua: Astelehenetik igandera bitartean: 10:00 – 19:30

Martxoan hasi eta egokitzapen lanak bukatu arte;

- Astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 21:00etara. 4 ordu gehiago egunean = $4 \times 5 \times 24,87 = 497,40\text{€}$ BEZ barne.
- Larunbatetan 20:00 etatik – 20:30 etara. 0,5 ordu gehiago = $0,5 \times 24,78 = 12,38\text{€}$ BEZ barne.
- Igandetan ez da alderik.

URETAKO JARDUERAK ETA IKASTAROAK:

1.Esleipendunaren betebeharrak.

Honakoak dira esleipendunari ezarriko zaizkion betebeharrak:

1.- Uretako jarduerak eta ikastaroak Udalak ezarritako ordutegian eskaintzea. Eredutegia gisa egungo ordutegia eta eskaintza ezartzen da baina aldatu egin daiteke:

1. Haurrentzako Igeriketa ikastaroak: Astelehen eta asteazkenetan: 17:00 – 18:00 // Astearte eta ostegunetan: 17:00 – 18:00. Astelehenetik ostiralera: 17:00 – 18:00. Ikastaroa martxan jartzeko gutxienez 8 ikasle behar dira.
2. Helduentzako Igeriketa ikastaroak. Astearte eta ostegunetan: 19:00 – 20:00. Ikastaroa martxan jartzeko gutxienez 10 ikasle behar dira.
3. Ikastetxeen "Igerian ikasteko kanpaina". Ikasturtean zehar 10:00 – 12:00.
4. Aqua-Gym ikastaroak. Astearte eta ostegunetan: 20:00 – 21:00

2.- Zerbitzua kontratatuta duten erabiltzaileak baino ezingo dira ikastaroetara joan; beraz, esleipendunak ikastaroetako asistentzia kontrolatu behar du eta horretarako hileko asistentzia zerrendak bete beharko ditu. Era berean, ikastaroak gutxienezko eta gehieneko ikasle kopurua izango dute.

3.- Esleipendunaren ardura izango da zerbitzua emateko beharrezko giza baliabideak jartzea, agiri honetan esaten denaren arabera. Langileek jarduera horiek ematea baimentzen duen gutxienezko formazioa izan beharko dute behintzat. Gainera, adin txikikoei eskolak ematen dizkieten irakasleek izaera sexuarekiko delituri egin ez izanaren ziurtagiria beharko dute. Langileek euren lana euskaraz zein gaztelaniaz egiteko gai izango dira.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- 4.- Eskolak emateko beharrezko diziplina izatea, instalazioetako arauak betetzea eta betearaztea eta irudi profesional ona izatea, bai norberarena baita erakundearena ere.
- 5.- Zerbitzua emateko beharrezkoa denean, kirol zerbitzuari atxikitako baliabideak muntatu eta desmuntatu eta kirol materiala zein material osagarria atera eta gordetzea. Zentzu honetan, arreta berezia izango dute audio instrumentuek eta musika entzungailuek.
- 6.- Esleipendunarentzat lan egiten duten teknikariak haren parte izan beharko dira bazkide moduan edo enpresak behar bezala kontratatuta izan beharko ditu.
- 7.- Erakunde esleipendunak beharrezko giza baliabideak izango ditu zerbitzua behar bezala emateko eta bere gain hartuko ditu langileek eragindako gastu guztiak. Langileek ez dute inolako loturarik izango Udalarekin, ez lanekoa ez eta administratiboa ere. Enpresaren eta bere langileen arteko harremanetan sor daitekeen edozein erantzukizunetik libre geratuko Udala.
- 8.- Esleipendunak beste teknikariren bat kontratatuko balu, aldaketaren berri zuzendaritzari jakinarazi eta langile berria aurkeztu beharko zaio lanean hasi aurretik.
- 9.- Ikastaroetako izen ematearen jarraipena egitea, ikasleen banakako jarraipen egitea, parte hartzaileen zerrendak pasatzea eta zerrendetako ikasleen asistentzia kontrolatzea. Gainera, zuzendaritzak eskatutako txosten eta memoriak egitea.
- 10.- Teknikarieri eskatuko zaie euren jardura profesionaleko eginbeharrak zuzen betetzea. Zuzendaritza ez badator bat kirol teknikariren baten lanarekin, esleipendunari eskatuko dio langile hori alda dezan.
- 11.- Noiz edo noiz, halabeharrez, saioaren bat ematea ezinezkoa balitz, esleipendunak ahalik eta azkarren eman beharko dio gertakizunaren berri Zuzendaritzari, edo honen faltan, harrerako arduradunari, hauek ikastaroko parte hartzaileei abisatu diezaieten eta jardueraren erabiltzaileek kalterik txikiena jasan dezaten. Ezintasuna lehenagotik jakina bada, aipatu moduan jokatu beharko da eta, gainera, esleipendunak idatzizko informazioa ipini beharko du ikastaroaren gelan.
- 12.- Esleipendunak ordezkari bat izendatu beharko du Udalarekin harremanetan egoteko.
- 13.- Esleipendunari atxikitako ondasunak txukun eta zainduta izatea eta hala izan dadin eragitea. Zuzendaritzaren ardura izango da jarraipena eta ikuskatzea eta egoki irizten dion gidalerroak ematea.
- 14.- Instalazioak, materiala eta obrak egoera ezin hobean mantentzea, adostutako erabilerara bideratzea eta, beharrezko balitz, garbitzea.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8





15.- Era berean, hala eskatzen bazaio, zerbitzua eman beharko du kirol zerbitzuko instalazioetan egiten diren aparteko ekintzetan (lehiaketak, erakustaldietan...).

16.- Jasotako iradokizun eta kexa guztiak erantzun eta kirol zerbitzuari haien berri eman.

17.- Zerbitzua ematean inori kalterik eragingo balitzaio dagokion kalte-ordaina ematea.

18.- Esleipendunak, kirol zerbitzuarekin elkarlanean, asebetetze inkesta egingo die erabiltzaileei urtean behin edo bitan. Bertan ordutegiari, garbitasunari, irakasleei, eta abarrei buruzko informazioa jasoko da, baita iradokizunak ere.

2.- Administrazioaren eskubideak eta betebeharrak:

1.- Erakunde esleipendunaren eskura jartzea ikastaroak emateko lekua, aldagelak eta takilak.

2.- Energiaren kostea, garbiketa- eta material gastuak Udalaren kontura izango dira.

3.- Ikastaroen programazioa eta zabalkundea egitea.

4.- Kirol Zerbitzuko Zuzendaritzak, gutxienez bi egun lehenago, edozein ikastaro orduren etenduraren berri eman beharko dio enpresa esleipendunari. Bestela, tasa likidaziorako, ikastaro eguna emandakotzat joko da, eta ezarritako prezioaren arabera zenbatuko da.

5.- Likidazio aldia amaitu ondoren, dagokion faktura aurkeztean ordainduko da prezioa. Ohiko likidazio-aldia hilekoa izango da.



Dokumentu hau egiazkoa dela
07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2
E2G1D4F3J8
kodearekin egiazta daiteke
ondorengo Entitatearen Egoitza
Elektronikoan

SINATZAILA - DATA
PEDRO GARMENDIA JAUREGUI(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Kiroletako teknikaria -
09/02/2023
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 09/02/2023
12:53:03

EXPEDIENTE ::
2023KIRO00001
Esp.Data: 09/02/2023
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO. SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO Y DE IMPARTICIÓN
DE CURSOS Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN EL POLIDEPORTIVO BIKUÑA DE LEGAZPI.**

SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO

1.- Obligaciones de la parte contratista:

- Cumplir y hacer cumplir las funciones de socorrista y todas las normas derivadas del Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo, según Decreto 32/2003 del Gobierno Vasco, de 18 de febrero.
- En lo que a ubicación se refiere deberá permanecer, siempre, de forma que controle el recinto y se encuentre visible para todas las personas usuarias.
- Será el primero en entrar al recinto del vaso de la piscina y el último en salir, una vez revisada la instalación y comprobado la ausencia de personas usuarias.
- Al final de la jornada poner el robot para la limpieza de las piscinas.
- No se podrá ausentar durante su horario de trabajo del recinto del vaso de la piscina.
- No está permitido el uso del teléfono para fines particulares, tabletas electrónicas, ordenadores personales, etc., así como leer la prensa, revistas, realizar crucigramas o cualquier actividad que distraiga la atención.
- Cumplirá y tratará de que se cumplan el reglamento de uso de las piscinas, incluido el plan de autocontrol sanitario.
- Así en su continua atención, valorará, cuidará y regulará los parámetros básicos de temperatura, pH, cloro, temperatura del agua, humedad relativa en el ambiente, turbidez y nivel de agua.
- Deberá estar siempre visible y hacerse ver.
- En las competiciones o pruebas deportivas, juegos infantiles, festivales,..., hará cumplir la normativa vigente y el reglamento interno.
- Al ser en su servicio de salvamento y socorrismo, la máxima autoridad, podrá y tendrá potestad de suspender el servicio y expulsar a personas usuarias del recinto.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- En el supuesto de tener que atender a una persona, ir al botiquín, etc., y se encuentre algún compañero o compañera dentro del recinto deberá comunicar el hecho para que le ayuden y colaboren en las funciones de vigilancia dentro del recinto.
- En caso de que exista un relevo en el puesto de trabajo, deberá permanecer en el mismo hasta que se encuentre su compañero o compañera dispuesto para relevarle en dichas funciones e informarle de las posibles novedades.
- Ayudará al personal técnico en momentos puntuales. Circulación de alumnos y alumnas, material, etc.
- Deberá anotar y comunicar cualquier incidencia que pueda ser relevante de acuerdo con lo establecido en el plan de autocontrol de la piscina.
- Informará al centro de control del servicio de las necesidades lumínicas del recinto teniendo la obligación de velar por el consumo sostenible de energía y si es necesario solicitar el apagado de las luces, calefacción, etc.
- Realizar labores de transporte con silla de ruedas para personas con minusvalía que la precisen en las piscinas y zonas correspondientes.
- Informará a la dirección del centro a través del coordinador/a del servicio de cualquier incidencia, sugerencia o mejora que redunde en el servicio.
- Deberá permanecer con la ropa adecuada e identificativa para desempeñar sus funciones (bañador, camiseta y calzado). No se podrá acceder al recinto con ropa de calle y cambiarse de ropa dentro del recinto.
- Principales Áreas a tener en cuenta:
 - Control:
 - Controlará el número de personas que estén en cada uno de los vasos y en sus playas previendo que no se superen los aforos máximos estipulados y realizará la anotación en la ficha de control de aforos.
 - Controlará el estado de las piscinas
 - Realizando las mediciones pertinentes de acuerdo al reglamento sanitario siempre que lo estime oportuno.
 - Comunicará de cualquier incidencia tanto en los vasos como en sus anexos.
 - Cuidará el material asignado para su servicio así como el uso que realicen las personas usuarias del mismo.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Controlará que los monitores y monitoras, técnicos y técnicas deportivas, coloquen los diferentes materiales de manera adecuada en lugar y forma.
- No permitirá el acceso de personas usuarias con material no autorizado salvo que cuenten con permiso expreso de la dirección.
- No se permitirá el acceso con ropa, calzado, bolsas, etc., de calle.
- Los grupos que accedan a la instalación.
 - Deberán permanecer en el recinto con una persona adulta responsable del grupo.
 - Hacer uso del espacio asignado.
 - En el horario estipulado.
- Regulará el uso de las calles en función:
 - De las indicaciones que se han realizado desde la dirección de las instalaciones.
 - De las necesidades de los monitores y las monitoras para realizar las sesiones.
 - Criterio propio para un buen uso y aprovechamiento del espacio.
- Cuidará y actualizará el material del botiquín
 - Que no existan productos caducados.
 - Chequeo diario del DEA.
 - Prever el material que se pueda terminar o acabar para su reposición.
- Vigilancia
 - Prestará especial atención a los cursos de mayor riesgo, iniciación, de niños/as, adultos con necesidades especiales, 3ª edad, etc.
 - Prestará especial atención para que no se circule descalzo o se realicen carreras tanto dentro del agua como en las playas que pongan en peligro la integridad de las personas.
 - En general vigilará que no se realicen prácticas que puedan poner en peligro la seguridad de otras personas usuarias o del propio socorrista y el buen estado de conservación de los diferentes materiales.
 - Saltos con caídas inadecuadas, en grupos, repetitivos, etc.
 - Empujones,
 - Etc.
- Atención sanitaria
 - Atenderá todas las incidencias que se produzcan tanto en el recinto de la piscina, solarium, como en el polideportivo, registrando los partes de incidencia, accidentes y salvamento.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



- Llevará a cabo y se responsabilizará del protocolo de actuación en caso de incidencia, accidentes, faltas,..., y anotará el hecho incluyendo la hora, datos de la persona y relato de los hechos.
- Formación
 - Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático, titulación académica similar ó superior. Además deberá realizar un reciclaje teórico-práctico cada dos años. Por otra parte, al ser una materia en continuo desarrollo se deberán ampliar los conocimientos y estar al día de los nuevos métodos y tecnologías (DEA, ...) y formar a los técnicos en este sentido.

2.- Obligaciones de la Administración:

- A.- Posibilitar el uso de las instalaciones.
- B.- Abonar la contraprestación acordada.

3.- Horario:

El horario de la prestación del Servicio será determinado por la Administración. Teniendo en cuenta que básicamente se trata de cubrir el siguiente calendario:

PISCINA 1 (Grande)

- Lunes a viernes de 14:15 a 21:00. Agosto de 10:00 – 19:30
- Sábados de 09:00 a 12:45 y de 15:30 a 20:30. Julio de 09:00 – 20:30. Agosto de 10:00 – 19:30.
- Domingos y festivos de 09:00 a 13:45, Julio de 09:00 – 20:30. Agosto de 10:00 – 19:30.

En marzo se cerrará la piscina para efectuar tareas de acondicionamiento. Esto supondrá hasta terminar las obras de acondicionamiento una reducción de las horas:

- Lunes a viernes 12 horas menos al día – $12 \times 5 \times 24,87 = 1.492,20\text{€}$ IVA incluido.
- Sábados 8,75 horas menos – $8,75 \times 24,87 = 217,61\text{€}$ IVA incluido.
- Domingos 4,75 horas menos – $4,75 \times 24,87 = 118,13\text{€}$ IVA incluido

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



PISCINA 2 (Pequeña)

- Horario salvo julio y agosto:
 - Lunes a viernes: 09:00 – 13:00 y 17:00 – 21:00
 - Sábados: 09:00 – 12:45 eta 15:30 – 20:00
 - Domingos: 09:00 – 13:45
- Horario julio y agosto:
 - Julio: lunes a viernes: 10:00 – 20:00 // Sábados y domingos: 10:00 – 20:00
 - Agosto: lunes a viernes: 10:00 – 19:30.

Comienzo en marzo y hasta terminar las obras de acondicionamiento ampliación del horario;

- Lunes a viernes, de 09:00 a 21:00. 4 horas más al día = $4 \times 5 \times 24,87 = 497,40\text{€}$ IVA incluido.
- Sábados de 20:00 a 20:30 horas. 0,5 horas más = $0,5 \times 24,78 = 12,38\text{€}$ IVA incluido.
- Domingos no hay variación.
- Sustituciones del personal fijo (vacaciones, permisos, licencias, bajas,...).

En caso de haber cursillos de natación no asumidos por el personal fijo se solicitará la presencia de otra persona para las labores de socorrismo

IMPARTICIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS



1.-Obligaciones del Adjudicatario.

Las obligaciones concretas que se establecen son las siguientes:

1.- Prestar el servicio de Impartición de cursos y Actividades acuáticas en el horario determinado por el Ayuntamiento. Como referencia se establecen las actividades y horario actuales susceptibles de cambios:

1. Cursos de natación para niñas y niños: Lunes y Miércoles: 17:00h – 18:00h // Martes y Jueves: 17:00h – 18:00h. Lunes a viernes: 17:00h – 18:00h. Serán necesarios mínimamente 8 personas usuarias.
2. Cursos natación para personas Adultas. Martes y jueves: 19:00h – 20:00h Serán necesarios mínimamente 10 personas usuarias.
3. “Campañan de aprendizaje de la Natación” de los centros escolares. A lo largo del curso escolar 10:00h – 12:00h.
4. Cursos Aqua-Gym. Martes y Jueves: 20:00h – 21:00h.

2.-La asistencia a los cursos estará permitida únicamente a las personas usuarias que tengan contratado este servicio, para lo cual la arte adjudicataria habrá de controlar la asistencia a dichos cursos, cumplimentando los correspondientes listados mensuales de asistencia. Asimismo, los cursos requerirán unos mínimos y máximos en cuanto al número de personas inscritas.

3.- La parte adjudicataria se obliga a aportar los recursos humanos necesarios para cubrir las necesidades del servicio a prestar según queda contemplado en el presente pliego. Este personal contará con la titulación mínima que le capacite para impartir la enseñanza en las diferentes actividades. En el caso de que se imparta clases a menores de edad, el profesorado deberá poseer el certificaco de estar exento de delitos sexuales. El personal estará capacitado para desempeñar sus funciones tanto en castellano como en euskera.

4.- Mantener la disciplina necesaria para la impartición de clases, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de las instalaciones, además de aportar una buena imagen profesional propia y de la institución.

5.- Montar y desmontar elementos, si procede, sacar y recoger el material tanto deportivo como auxiliar adscrito al servicio de deportes para la prestación de los servicios. En este sentido se realiza mención

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



especial a los instrumentos tanto de audio como de reproducción musicales.

6.- Las personas técnicas que trabajen para la parte adjudicataria habrán de estar integradas en ella como socios o socias, o debidamente contratadas por la empresa.

7.- La entidad adjudicataria dispondrá los medios humanos necesarios para una correcta prestación de los servicios, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso, tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

8.- Si la parte adjudicataria contratara nuevo personal técnico, habrá de ser presentado y anunciado el cambio a la dirección antes de su ejercicio profesional en la instalación.

9.- Realizar el seguimiento de la inscripción en los cursillos, al seguimiento individual del alumnado, pase de listas de participantes y control de asistencia del alumnado que conste en las listas, así como elaboración de informes y memorias que le sean solicitados por la dirección.

10.- Se exigirá al personal técnico el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante su ejercicio profesional. En caso de disconformidad por parte de la Dirección en relación con el trabajo realizado por alguno de los técnicos deportivos, ésta solicitará la entidad adjudicataria el reemplazo de dicho profesional.

11.- En el caso de imposibilidad de impartir puntualmente, alguna sesión de la especialidad, la entidad adjudicataria dará aviso lo antes posible, a la dirección de la instalación, y en su defecto al responsable de recepción, de la eventualidad producida a efectos de avisar a las personas participantes en el curso, evitando mayores trastornos para las personas usuarias de la actividad. Si la imposibilidad es conocida con la suficiente antelación, se actuará de la manera anteriormente citada y además, añadiendo información escrita que será colocada por la entidad adjudicataria en el aula de impartición.

12.- La entidad adjudicataria deberá nombrar a una persona representante como interlocutora con el Ayuntamiento.

13.- Respetar y hacer respetar el buen orden y conservación de los bienes adscritos a la entidad adjudicataria, siendo competencia de la dirección, el seguimiento y supervisión de su cumplimiento, dando

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8



las directrices oportunas al efecto.

14.- Conservar en perfecto estado las instalaciones, materiales y obras, destinándolas al uso pactado procediendo a su limpieza si fuera necesario.

15.- Deberá prestar servicio, asimismo, cuando se le requiera, en acontecimientos celebrados en las instalaciones del servicio de deportes, que tengan carácter extraordinario (competiciones, exhibiciones...).

16.- Atender todas las sugerencias y reclamaciones que se reciban, poniéndolo en conocimiento del servicio de deportes.

17.- Indemnizar a terceros de los daños que se ocasionaren con ocasión de la prestación del Servicio

18.- Una o dos veces al año, en colaboración con el servicio de deportes la entidad adjudicataria, realizará una encuesta de satisfacción de las personas usuarias, en el que se refejarán conceptos como horarios, limpieza, profesorado, sugerencias etc.

2.-Derechos y obligaciones de la administración:

1.- Poner a disposición de la entidad adjudicataria el espacio para la impartición de las clases así como vestuario y taquillas.

2.- Los gastos de luz, limpieza y material necesarios serán por cuenta del Ayuntamiento.

3.- Realizar la programación y divulgación de los diferentes cursos.

4.- La Dirección del servicio de deportes, vendrá obligada a poner en conocimiento de la empresa adjudicataria la suspensión de cualquier hora de clase con una antelación mínima de dos días. En caso contrario, la clase se considerará impartida a efectos de liquidación, computándose la misma según el precio establecido.

5.- El pago del precio se realizará a la presentación de la debida factura una vez finalizado el período de liquidación. Se estima que el período de liquidación habitual será el mensual.

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8





LEGAZPIKO
UDALA



LEGAZPIKO
UDALA

Dokumentu hau egiazkoa dela
07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2
E2G1D4F3J8
kodearekin egiazta daiteke
ondorengo Entitatearen Egoitza
Elektronikoan

SINATZAILA - DATA

PEDRO GARMENDIA JAUREGUI(-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Kiroletako teknikaria -
09/02/2023
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 09/02/2023
12:53:03

EXPEDIENTE ::
2023KIRO00001
Esp.Data: 09/02/2023
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E70005D8F70013G9Y6E3C4D4G2W2E2G1D4F3J8

