Andoaingo Udala

JARDUERA FISIKOA ETA KIROLA

Kodea: 2022AKN20009

Baldintza Teknikoen Plegua **Pliego de Condiciones Técnicas**

Udalaren kirol instalazioetan sarbideen kontrolerako, sorosle, jarduera fisikoak emateko zerbitzua, mantenimendua, programa, jarduera eta zerbitzuen zuzendaritza teknikorako aholkularitzarako eta administrazio-lanetarako zerbitzua

Control de accesos, socorrismo, servicio de impartición de actividades físicas, mantenimiento, dirección técnica y asesoramiento de programas, actividades y servicios y administrativas en las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. Kodea** Código Exp.	**2022AKN20009**

AURKIBIDEA:

1. HELBURUA.
2. ZERBITZUAK.
3. HIZKUNTZA IRIZPIDEAK
4. BALDINTZA OROKORRAK.
5. ZERBITZUA ZABALTZEA EDO MURRIZTEA.
6. BITARTEKO PERTSONALAK.
7. ARAU HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

INDICE:

1. OBJETO.
2. SERVICIOS.
3. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS
4. GENERALIDADES.
5. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN EN EL SERVICIO.
6. MEDIOS PERSONALES.
7. INFRACCIONES Y SANCIONES

1.- HELBURUA

Baldintza-agiri honen xedea da Andoaingo Allurralde kiroldegian, Arrate pilotalekuan eta Ubitarte futbol zelaian (aurrerantzean, baldintza-agiri honetan, kiroletako udal instalazioak) jardunbide irekiaren bidez eta lehiaketa publikoaren bidez eman beharreko honako zerbitzu hauek zein baldintzatan garatu behar diren zehaztea:

- SARBIDEEN KONTROLERAKO ZERBITZUA
- IGERILEKUETAKO SOROSLE-ZERBITZUA
- JARDUERA FISIKOAK EMATEKO ZERBITZUA
- PROGRAMA, JARDUERA ETA ZERBITZUEN ZUZENDARITZA TEKNIKOA ETA AHOLKULARITZAKO ZERBITZUA
- ZEREGIN ADMINISTRATIBOEN ZERBITZUA
- MANTENIMENDUKO ZEREGINEN ZERBITZUA

1.- OBJETO

Es objeto de éste pliego la especificación de las condiciones en que han de desarrollarse los siguientes servicios a realizar en el polideportivo Allurralde, Frontón Arrate y campo de fútbol Ubitarte de Andoain (en adelante, en el presente pliego, instalaciones deportivas municipales), por el procedimiento abierto y mediante concurso público:

- SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS
- SERVICIO DE SOCORRISMO EN PISCINAS
- SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS
- SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y ASESORAMIENTO DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS
- SERVICIO DE LABORES ADMINISTRATIVAS
- SERVICIO DE LABORES DE MANTENIMIENTO

2.- ZERBITZUAK

2.1.- SARBIDEEN KONTROLERAKO ZERBITZUA
2.2.- IGERILEKUETAKO SOROSLE ZERBITZUA
2.3.- JARDUERA FISIKOAK EMATEKO ZERBITZUA
2.4.- PROGRAMA, JARDUERA ETA ZERBITZUEN ZUZENDARITZA TEKNIKOA ETA AHOLKULARITZA
2.5.- ZEREGIN ADMINISTRATIBOEN ZERBITZUA
2.6.- MANTENIMENDUKO ZEREGINEN ZERBITZUA

2.- SERVICIOS

2.1.- SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS
2.2.- SERVICIO DE SOCORRISMO EN PISCINAS
2.3.- SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS
2.4.- SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y ASESORAMIENTO DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS
2.5.- SERVICIO DE LABORES ADMINISTRATIVAS
2.6.- SERVICIO DE LABORES DE MANTENIMIENTO

2.1.- KIROL INSTALAZIOEN SARBIDEEN KONTROLERAKO ZERBITZUA

Eginkizunak:

Esleipendunak egin beharreko funtzioak, Andoaingo Udalarentzat beharrezko irizten diren beste funtzio

2.1- SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Funciones:

Las funciones que deberá realizar el adjudicatario, sin menoscabo de otras complementarias que se estimen

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

osagarrien kaltetan izan gabe, honako hauek dira:

- Harrerako arreta, erabiltzaileak instalazioetara sartzea kontrolatzea eta erabiltzaileen informazio egokia ematea, oro har.
- Instalazioetako erabiltzaileen iradokizunak, erreklamazioak eta kexak hartzea eta izapidetzea.
- Instalazioak erreserbatzea, sarrerak eta bestelakoak saltzea eta dagozkien tasak kobratzea, egunero administrazio-bulegoari horren berri emanez.
- Instalazioak irekitzea eta ixtea, ezarrita dauden ordutegien arabera.
- Instalazioak ixterakoan, egon behar ez lukeen inor ez dagoela eta instalazioen egoera egokia egiaztatzea.
- Argiak, gainerako elementu automatikoak eta instalazioak abian jartzeko, eteteko eta iraunarazteko gaitu behar den beste gailu oro itzaltzea eta piztea.

- Telefono deiei erantzutea.
- Telebistako zirkuitu itxiko erabidea, sonorizazioa, sarbideen kontrol informatizatua (hatz-markak, argazkiak edota txartelak kontrolatzea,...) eta alarmak kontrolatzea.
- Zerbitzuen araudia aplikatzea, bai erabiltzaileak instalazioetara sartzeari dagokionez, eta baita instalazioen barruan izango duten portaerari dagokionez.
- Poliziari, anbulantziari, suhiltzaileei eta abarri deitzea, beharrezko gertatzen direnean.
- Jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuei berehala jakinaraztea instalazioetan edo zerbitzuak ematean gertatutako gorabeherak eta, kasu guztietan, gorabehera gertatu eta hurrengo 24 orduen barruan.

- Oro har, jarduera fisikoa eta kiroletako udal zerbitzuak prestatutako programa desberdinetan sarbideen kontrolari esleitzen zaizkion egiteko horiek guztiak, eta aipatutako zerbitzuaren zuzendaritzak berariaz agintzen dizkionak, nahiz lanpostuari berez dagozkionak.

Lanpostuaren profila:_
Gutxienez Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza (DBH) Tituluaren edo baliokidearen jabe dela egiaztatu beharko du.
Gainera, jendaurreko arretarako eta informatikako gutxieneko ezagutzak, erabiltzaile mailakoak, izan beharko ditu.
Sarbideen kontrolerako lanean arituko diren langileek B2 hizkuntza maila ahozko trebetasunetan egiaztatu beharko dute.

necesarias para el Ayuntamiento de Andoain, son las siguientes:

- Atender a la recepción, control de acceso de los diversos usuarios a la instalación e información adecuada a los usuarios en general.
- Atender y tramitar las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de las instalaciones.
- Realizar la reserva de instalaciones, venta de entradas y otros artículos, cobros de las tasas correspondientes dando cuenta diariamente a la oficina administrativa.
- Abrir y cerrar las instalaciones según los horarios establecidos.
- Comprobación de ausencia de personas y revisión del estado de las instalaciones al cierre de las mismas.
- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha parada y mantenimiento de las instalaciones.
- Atención telefónica.
- Control y dominio de los sistemas de circuito cerrado de televisión, sonorización, control de accesos informatizado (control de huella dactilar, fotografías y/o tarjetas…) y alarmas.
- Aplicación del reglamento de Servicios, tanto en lo que respecta al acceso de las personas usuarias a las instalaciones, como en su proceder dentro de los mismos.
- Aviso a la policía, ambulancia, bomberos, etc. en el caso de incidentes en que se precisen.
- Comunicar a la dirección del servicio de actividad física y deportes municipal las incidencias ocurridas en las instalaciones o en la prestación de los servicios de forma inmediata y, en todo caso, dentro de las 24 horas siguientes al suceso.
- En general aquellas tareas de Control de Acceso que aparezcan en los diversos programas elaborados por el servicio de actividad física y deportes del ayuntamiento y cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por la dirección del mencionado servicio e inherentes éste puesto de trabajo.

Perfil del puesto de trabajo:
Deberá acreditar estar en posesión, como mínimo, del Titulo de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
Además, deberá poseer unos mínimos conocimientos de informática a nivel usuario y atención al público.
El personal para el servicio de control de accesos deberá acreditar el nivel de euskara similar a las competencias orales del perfil lingüístico B2.

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

Ordutegiak:
Udaleko kirol instalazioak irekita egongo diren ordutegi osoan, indarrean dagoen ordutegiari eta egutegiari jarraiki. Urte naturalean aurreikusten den bataz besteko ordu-kopurua 9.060koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera:
- Allurralde Kiroldegia: Gutxi gora behera 3.310 ordu.
- Ubitarte futbol zelaia: Gutxi gora behera 1.873 ordu.
- Arrate pilotalekua: Gutxi gora behera 3.877ordu.

2.2. ZEREGIN ADMINISTRATIBOEN ZERBITZUA

Eginkizunak:
Administrazioko zereginek udal kirol instalazioen sarbideen kontrolerako langileen egiteko guztiak eta, gainera, honako hauek ere hartuko dituzte:
- Berariazko programa informatikoen erabilera.
- Abonatuei eta erabiltzaileei eman beharreko arreta.
- Abonatuak eta erabiltzaileak kudeatzeko programa (altak, bajak, aldaketak, eta abar) ezagutzea eta erabiltzea.
- Jarduera fisikoen eta kirol jardueren ikastaroak kudeatzeko programa (izen-emateak, kontrola, zerrendak, eta abar) ezagutzea eta erabiltzea.
- Informazio desberdinak biltzea, tratatzea eta igortzea (estatistikako datuak, dokumentuen artxiboa, txapelketetako emaitzak, eta abar).
- Oro har, Jarduera fisikoa eta kiroletako udal zerbitzuak prestatutako programa desberdinetan agertzen diren egiteko administratibo guztiak, eta aipatutako zerbitzuaren zuzendaritzak berariaz agintzen dizkionak, nahiz lanpostuari berez dagozkionak.

Lanpostuaren profila:
Administrari laguntzailea edo goragoko titulazioa, officeko oinarrizko paketeari dagozkion ezagutza informatikoekin.
Egiteko administratiboetan arituko diren langileek B2 euskara maila egiaztatu beharko dute.

Ordutegiak:
Lanegunetan eta oraindik zehazteke dagoen goizeko ordutegian, nahiz arratsaldeko ordutegian, 17:30etik 19:30era. Urte naturalean aurreikusten den bataz besteko ordu-kopurua 1.600koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera. (1200 gutxi gora behera harrera zerbitzuko lanekin konpartitutak).

Horarios:
Todo el horario durante el cual estén abiertas las instalaciones deportivas municipales atendiendo a los horarios y calendario en vigor. El promedio de horas previstas para el año natural será de 9.060, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios:
- Polideportivo Allurralde: 3.310 horas aproximadas.
- Campo de fútbol Ubitarte: 1.873 horas aproximadas.
- Frontón Arrate: 3.877 horas aproximadas.

2.2 SERVICIO DE LABORES ADMINISTRATIVAS

Funciones:
Las funciones de administración incluyen todas las labores propias del control de acceso de las instalaciones deportivas municipales, además de las siguientes:
- Manejo de programas informáticos específicos.
- Atención a personas abonadas y usuarias.
- Manejo y dominio del programa de gestión de personas abonadas y usuarias (altas, bajas, modificaciones,etc).
- Manejo y dominio del programa de gestión de cursos de actividades físico-deportivas (inscripciones, control, generación de listados,.etc)
- Recogida, tratamiento y emisión de información variada (datos estadísticos, archivo de documentos, resultados competiciones…etc).
- En general aquellas tareas administrativas que aparezcan en los diversos programas elaborados por el servicio de actividad física y deportes y cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por la dirección del mencionado servicio e inherentes a éste puesto de trabajo.

Perfil del puesto de trabajo:
Auxiliar administrativo/a o titulación superior, con conocimientos informáticos de paquete básico de office.

El personal para el servicio de labores administrativas deberá acreditar el nivel de euskara B2.

Horarios:
Los días laborables y en horario de mañana, a concretar, y en horario de tarde, de 17:30 a 19:30 horas. El promedio de horas previstas para el año natural será de 1.600, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios.(1200 aproximadamente compartidas con labores de servicio de control de accesos).

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

2.3.- IGERILEKUETAKO SOROSLE-ZERBITZUA

Igerilekuen irizpide tekniko eta sanitarioak ezartzen dituen irailaren 27ko 742/2013 Errege Dekretuak eta erabilera kolektiboko igerilekuen osasun araudia onesten duen otsailaren 18ko 32/2003 Dekretuan xedatutakoari jarraiki, lan hauetan arituko diren langileen ezaugarriak honako hauek izango dira:

Eginkizunak:

- Igerilekuen barrutia jendeari irekitzea eta ixtea.
- Soroslea bainu-esparruan egongo da, igerilekuak irekita dauden ordutegian, eskura dauden segurtasun-elementuak non dauden eta nola erabili jakingo du, eta bere lanpostuari dagozkion lanak bakarrik egingo ditu.
- Igerilekuetako autokontrol programa ezagutu beharko du, eta agintzen zaizkion jarraibide horiek aplikatu beharko ditu.
- Igerilekuen erabilera gainbegiratuko du, igerilekuaren barrutian plantea daitezkeen balizko estualdiei edo segurtasun-gabeziako egoerei aurre egingo die.
- Istripuren bat jasaten duen orori lehenengo arreta eskainiko dio, lehen sorospena emango dio, eta, beharrezkoa denean, mediku-laguntza eskatuko du.
- Igerilekuen erabilerari buruzko arauak betearaziko ditu.
- Jarduera fisikoa eta kiroletako udal zerbitzuko zuzendaritzak berariaz agintzen dizkion eta bere lanpostuari berez dagozkion gainerako funtzioak.

Lanpostuaren profila:

Ur-salbamenduaren arloko prestakuntza izango du, eta baita lehen sorospenen ingurukoa ere, osasun-agintaritzak egiaztatutako erakundeek, elkarteek edo enpresek emana.

Igerilekuetako sorosleek B2 euskara-mailako ahozko trebetasunetan egiaztatu beharko dute.

Ordutegiak:

Igerilekuak irekita egongo diren ordutegi osoan, indarrean dagoen ordutegiari eta egutegiari jarraiki. Urte naturalean aurreikusten den bataz besteko orduen-kopurua gutxi gora behera 4.144koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera.

2.4.- JARDUERA FISIKOAK EMATEKO ZERBITZUA

Eginkizunak:

Enpresa esleipendunak langile kualifikatuak jarriko ditu, titulazio ofiziala dutenak, kirol jarduera eta ikastaro

2.3.- SERVICIO DE SOCORRISMO EN PISCINAS

Atendiendo a lo dictado en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y en el Real Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo, las características del personal dedicado al efecto deberán ser las siguientes:

Funciones:

- Abrir y cerrar al público el recinto de las piscinas.
- El personal de socorrismo permanecerá en la zona de baño durante todo el horario de funcionamiento de la piscina, deberá de conocer el manejo y localización de los elementos de seguridad disponibles y desarrollará exclusivamente las funciones propias de su puesto.
- Deberá conocer el programa de autocontrol de piscinas y aplicar aquellas directrices del mismo que le sean encomendadas.
- Supervisión del uso de las piscinas atendiendo las posibles situaciones de apuro e inseguridad que se pueden plantear en el recinto de la piscina.
- Atención en primera instancia a las personas accidentadas, primeros auxilios y solicitud de asistencia médica si fuera necesaria.
- Deberá hacer cumplir las normas en cuanto al uso de las piscinas.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por la dirección del servicio de actividad física y deportes e inherentes a este puesto de trabajo.

Perfil del puesto de trabajo:

Deberá tener formación en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios impartida por organizaciones, instituciones o empresas acreditadas por la autoridad sanitaria.

El personal para el servicio de socorrismo en piscinas deberá acreditar el nivel de euskera B2 en competencias orales.

Horarios:

Todo el horario durante el cual estén abiertas las piscinas atendiendo a los horarios y calendario en vigor. El promedio de horas previstas para el año natural será de 4.144 horas aproximadamente, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios.

2.4.- SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS

Funciones:

La empresa adjudicataria dotará del personal cualificado y con la titulación oficial para impartir las diferentes

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

desberdinak emateko, eta baita esleipen-aldian egon daitezkeen beste jarduera-motetarako ere.

Ikastaroei dagokienez, enpresa esleipendunak honako ardura hauek izango ditu:

- Ikastaroaren berezko eduki pedagogikoak planifikatzea eta garatzea.
- Eskura izango duten materialaren erantzukizuna.
- Atal administratiboaren aurrean, ikasleak kontrolatzea.
- Begiraleen arteko koordinazioa.
- Langileen ikastaroak eguneratzea eta birziklatzea.

Kiroletako begiraleen oinarrizko eginkizunak honako hauek izango dira:

- Programatzen diren jarduerak gauzatzea.
- Beraien lanerako eskura izango duten materialak ondo iraun dezan zaintzea, material guztiaren inbentarioa egitea, eta materialaren egoeraren berri ematea.
- Materialaren biltegiak txukunduta mantentzea.
- Ikastaroetan aritzen diren ikasleei instalazioen erabilerarako kasuan kasu ezarritako arauak betearaztea.
- Erabiltzaileen jarraipena (bertaratzeen kontrola eta eguneko parteak). Administrazioari berri ematea.
- Oro har, jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuak prestatutako programa desberdinetan agertzen diren egiteko administratibo guztiak, eta aipatutako zerbitzuaren zuzendaritzak berariaz agintzen dizkionak, nahiz lanpostuari berez dagozkionak.

Lanpostuaren profila:

Langileek honako ezaugarriak izango dituzte:

- Ofizialki aitortutako kirol titulazioaren jabe izango dira, emango dituzten zerbitzuen inguruko prestakuntza fisikoa eta kirol prestakuntza egiaztatu, Ekainaren 30eko 8/2022 Legea betez, Euskal Autonomia Erkidegoan jarduera fisikoa eta kirolerako lanbideetara sartzeari eta horietan aritzeari buruzkoa.
- Emango dituen jarduera fisiko eta kirol jardueren inguruko esperientzia erakutsiko dute.
- 2B euskara-maila egiaztatu beharko dute.

Ordutegiak:

Ordutegiak eta saio-kopurua jarduera fisikoa eta kiroletako udal zerbitzuak ezarriko dituen jarduera fisikoen eta kirol jardueren programatan egingo den eskaintzaren eta eskariaren araberakoa izango da. Ikasturtean aurreikusten den bataz besteko ordu-kopurua gutxi gora behera 8.567koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera.

actividades y cursos físico-deportivos así como cualquier otro tipo de actividades que se establezcan durante el periodo de adjudicación.

En lo concerniente a los cursos la empresa adjudicataria será responsable de:

- La planificación y desarrollo de los contenidos pedagógicos propios del curso.
- Del material de que dispongan.
- Del control del alumnado ante la sección administrativa.
- De la coordinación de las personas monitoras.
- De la actualización de los cursillos y reciclaje del personal.

Las funciones básicas de las personas monitoras deportivas consistirán en:

- Ejecutar las actividades que se programen.
- Velar por la conservación del material de que dispondrá para realizar su labor, realizar inventariado de todo el material e informar del estado del mismo.
- Mantener en orden los almacenes de material.
- Hacer cumplir a las personas cursillistas las normas de uso de las instalaciones establecidas en cada caso.
- Seguimiento de las personas usuarias (control de asistencias y partes diarios). Dar cuenta a la administración.
- En general aquellas tareas administrativas que aparezcan en los diversos programas elaborados por el servicio de actividad física y deportes municipal y cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por la dirección del mencionado servicio e inherentes a éste puesto de trabajo.

Perfil del puesto de trabajo:

El personal deberá:

- Poseer titulación deportiva reconocida oficialmente, que acredite su formación en materia físico-deportiva sobre el tipo de servicios que impartirá y cumpliendo lo dispuesto en la Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre el acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Demostrar experiencia acreditada en las actividades físico-deportivas que vaya a impartir.
- Deberá acreditar el nivel de euskara B2.

Horarios:

Los horarios y el número de sesiones vendrán determinados por la oferta y la demanda de los programas de actividades físicas que establezca el servicio de actividad física y deportes municipal. El promedio de horas previstas para el curso será de 8.567 aproximadamente, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios.

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

2.5.- PROGRAMA, JARDUERA ETA ZERBITZUEN ZUZENDARITZA TEKNIKOA ETA AHOLKULARITZAKO ZERBITZUA

Eginkizunak:

Enpresak programen, jardueren eta zerbitzuen zuzendari tekniko bat jarriko du. Zuzendari honen funtzioak izango dira enpresak jarritako langileen kudeaketa eta koordinazioa eta enpresak emandako zerbitzuen zuzendaritza teknikoa eta baita Jarduera fisikoa eta kiroletako Udal zerbitzuarekiko koordinazioa ere.

Jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuko zuzendaritzari aholkularitza emango dio, kirol kudeaketaren arloan, udal arduradunekin koordinatuta. Horretarako, aldizkako bilerak egingo ditu udal arduradunekin, jarraipenaren berri emateko, ezarritako programen garapenaren eta gorabeheren berri emateko, hobekuntzak proposatzeko, programa berrien proposamenak egiteko,.... Gainera, aipatutako zerbitzuko zuzendaritzak berariaz agintzen dizkion eta lanpostuari berez dagozkion bestelako funtzioak ere egingo ditu.

Lanpostuaren profila:

Jarduera Fisikoa eta kiroleko gradua eda baliozkoa, Ekainaren 30eko 8/2022 Legea betez, Euskal Autonomia Erkidegoan jarduera fisikoa eta kirolerako lanbideetara sartzeari eta horietan aritzeari buruzkoa.

Kirol instalazioen, igerilekuen eta ur eremuen zuzendaritza eta kudeaketa graduondoko diplomatura edo kirol kudeaketako masterra edo graduondoa.

Jardueren eta programen koordinazio lanetan arituko diren langileek C1 euskara-maila egiaztatu beharko dute.

Ordutegiak:

Enpresak jarritako pertsonaren ordutegia unean uneko zerbitzu-beharren araberakoa izango da, jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuko zuzendaritzaren jarraibideen arabera eta honen oniritziarekin.

Urte naturalean aurreikusten den bataz besteko ordu-kopurua gutxi gora behera 1.600koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera.

2.6.- MANTENIMENDUKO ZEREGINEN ZERBITZUA

Eginkizunak:

Mantentze-lanek eta zerbitzu anitzek instalazioen funtzionamendu eta egokitzapen egokirako beharrezkoak diren eragiketa guztiak hartuko dituzte barruan, jarduera

2.5.-SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y ASESORAMIENTO DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Funciones:

Se asignará por parte de la empresa una persona para la dirección técnica de programas, actividades y servicios cuyas funciones se centrarán en la gestión y coordinación del personal dispuesto por la empresa y la dirección técnica de los servicios prestados por la misma, así como la coordinación con la dirección del Servicio de Actividad Física y deportes municipal.

Asesorará a la dirección del servicio municipal de actividad física y deportes en materia de gestión deportiva debiendo coordinarse con las personas responsables municipales, con los que mantendrá reuniones periódicas en las que dará cuenta del seguimiento, marcha e incidencias de los programas establecidos, propondrá mejoras e incorporación de nuevos programas,... y cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por la dirección del mencionado servicio e inherentes a éste puesto de trabajo.

Perfil del puesto de trabajo:

Grado en ciencias de la actividad física y deporte o equivalente, cumpliendo lo dispuesto en la Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre el acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Diplomatura en postgrado de dirección y gestión de instalaciones deportivas, Piscinas y Zonas de agua o postgrado o master en gestión deportiva.

El personal para el servicio de coordinación de actividades y programas deberá acreditar el nivel de euskara C1.

Horarios:

Los horarios de la persona asignada por la empresa se adaptarán a las necesidades del servicio en cada momento de acuerdo con las directrices y visto bueno de la dirección del servicio municipal de actividad física y deportes.

El promedio de horas previstas para el año natural será de 1.600 horas aproximadamente, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios.

2.6.-SERVICIO DE LABORES DE MANTENIMIENTO.

Funciones:

Las labores de mantenimiento y servicios múltiples comprenden todo el conjunto de operaciones necesarias para la perfecta adecuación y funcionamiento de las instalaciones en apoyo a la persona técnico de

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

fisikoa eta kiroletako mantentze-lanetarako teknikariari lagunduz.

Kontratazio-organoak erabakiko du, jarduera fisiko eta kiroletako zerbitzuko teknikarien txostena ikusita, zein lan sartuko diren atal honetan.

Lanpostuaren profila:
Gutxienez Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza (DBH) Tituluaren tituluaren edo baliokidearen jabe dela egiaztatu beharko du.
Mantentze lanen zerbitzuko langileek B2 maila egiaztatu beharko dute ahozko gaitasunetan.
Ordutegiak:
Ordutegia goizekoa eta arratsaldekoa izango da, eta, premien arabera, jarduera fisiko eta kiroletako zuzendaritza eta enpresa esleipendunarekin koordinatu eta zehaztuko da. Urte naturalean aurreikusten den bataz besteko ordu-kopurua gutxi gora behera 1.600koa izango da; ordu-kopuru hau aldatuko da egutegiaren edota zerbitzuen beharren arabera.

3.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

Ikasturte hasieraro, enpresa esleipendunak langile guztiei saio bat eskainiko die Udalaren eta, beraz, udal kirol instalazioen hizkuntza irizpideen berri emateko. Horretarako, Euskara Zerbitzuarekin jarriko da harremanetan ikasturtea hasi aurretik.

Enpresa esleipendunak bere kudeaketa sisteman txertatuko du ematen duen zerbitzuan hizkuntzaren tratamendua zein izango den. Horrez gain, udal teknikariarekin egiten diren jarraipen-bileretan hizkuntzari buruzkoak ere landuko dira.

Eskeinitako ikastaroetan erabili beharreko hizkuntzari dagokionez, ikastaroetan 4 tipologiatako taldeak egongo dira, eta, tipologia bakoitzaren arabera, hizkuntzari tratamendu bat edo beste emango zaio eskoletan. Tipologiak zehazteko, erabiltzaileek matrikulazioan zehaztu beharko dute hizkuntza gaitasuna izena ematerakoan erantzun beharko duten galdera baten bidez.

Talde motak:

E: Ikastaroa euskaraz eskaini da
A: Partaide guztiek edo ia guztiek ulertzen dute euskara (%75 - %100)
B: Partaideen erdiek baino gehiagok ulertzen dute euskara (%50 - %75)

mantenimiento del servicio de actividad física y deportes.

Quedará a criterio del órgano de contratación, previo informe de los técnicos de la comisión de actividad física y de deportes la determinación de las labores que deban entenderse incluidas en este apartado.

Perfil del puesto de trabajo:
Deberá acreditar estar en posesión, como mínimo, del título Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
Deberá acreditar el nivel de euskera B2 en competencias orales.
Horarios:
El horario será de mañana y tarde a coordinar y concretar, según las necesidades, con la dirección del servicio de actividad física y deporte y la empresa adjudicataria. El promedio de horas previstas para el año natural será de 1.600 horas aproximadamente, que variarán en función del calendario y/o necesidades de los servicios.

3.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

A principios de curso, la empresa adjudicataria ofertará a todo el personal una sesión para informar sobre los criterios lingüísticos del Ayuntamiento y, por tanto, de las instalaciones deportivas municipales. Para ello se pondrá en contacto con el Servicio de Euskera antes del inicio del curso.
La empresa adjudicataria integrará en su sistema de gestión el tratamiento del idioma en el servicio que presta. Además, en las reuniones con la técnica municipal se abordarán también las cuestiones relativas al idioma.

En cuanto al idioma a utilizar en los cursos ofertados, éstos contarán con grupos de 4 tipologías diferentes, y dependiendo de cada tipología se dará un tratamiento diferente al idioma en las clases. Para la determinación de las tipologías, los usuarios deberán especificar en la matriculación la competencia lingüística a través de una pregunta a la hora de inscribirse.

Tipos de grupos:

E: Curso ofertado en euskera
A: Todos o casi todas las personas participantes entienden el euskera (75%-100%)
B: Más de la mitad de las personas participantes entienden euskera (50%-75%)

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

C: Partaideen erdiek baino gutxiagok ulertzen dute euskara (%50 <)

Hizkuntzazko tratamendua:

E:
.- Erabat euskaraz emango da ikastaroa

A (%75 - %100):
.- Erabat euskaraz edo nagusiki euskaraz emango da ikastaroa

B (%50 - %75):
.- Nagusiki euskaraz edo ele bitan emango da ikastaroa.
.- Agurrak euskaraz egingo dira
.- Animozko hitzak euskaraz esango dira
.- Zenbakiak euskaraz esango dira
.- Klasearen egitura euskaraz azalduko da
.- Kirolkako terminologia euskaraz esango da
.- Euskara ulertzeko zailtasunak dituztenei bakarkako azalpenak gaztelaniaz emango zaizkie

C (%50 >):
.- Nagusiki gaztelaniaz emango den arren, euskarari sarbidea emango zaio.
.- Agurrak euskaraz egingo dira
.- Animozko hitzak euskaraz esango dira
.- Zenbakiak euskaraz esango dira
.- Euskaraz ulertzen dutenei bakarkako azalpenak euskaraz emango zaizkie

4.- BALDINTZA OROKORRAK

Kontratu honen xede den zerbitzua emango duten langile guztiak enpresa esleipendunaren langile izango dira; horrela, ez da inolako harreman juridikorik izango, ez administrazioaren ez eta lanaren aldetik, langile horien eta Udalaren artean, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ez eta ondoren ere.

Langile guztiak behar bezala aseguratuta egongo dira Gizarte Segurantzan, enpresa esleipendunaren kontura.

Zerbitzu hauetan arituko diren langile guztiak identifikagarriak izango dira, eta kontratistaren betebeharra izango da langile horiek bere kontura uniformatzea, zerbitzua ematen ari diren bitartean; uniforme horiek beharrezkoa denean berrituko dira, langileen itxura uneoro txukuna izan dadin.

Esleipenduna izango da langileek instalazioekiko edo

C: Menos de la mitad de las personas participantes entienden el euskera (< de 50%)

Tratamiento lingüístico:

E:
.- El curso se impartirá íntegramente en euskera

A (75%-100%):
.- El curso se imparte íntegramente en euskera o principalmente en euskera

B (50%-75%):
.- El curso se impartirá principalmente en euskera o en bilingüe.
.- Los saludos se realizarán en euskera
.- Las palabras de ánimo son en euskera
.- Los números son en euskera
.- La estructura de la clase aparecerá en euskera
.- Terminología en euskera
.- Las explicaciones individuales en castellano a las personas con dificultades para entender el euskera

C (> 50%):
.- Aunque se impartirá principalmente en castellano, se dará acceso al euskera.
.- Los saludos se realizarán en euskera
.- Palabras de ánimo en euskera
.- Los números se escribirán en euskera
.- Las explicaciones individuales se darán en euskera a quienes comprenden en euskera

4.- GENERALIDADES

Todo el personal que preste el servicio objeto del presente contrato pertenecerá a la empresa adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre este personal y el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento posterior.

Todo el personal deberá estar debidamente asegurado en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

Todo el personal operativo que preste estos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación de la empresa contratista uniformar por su cuenta al personal durante las horas en que se realice el servicio; renovándose estos uniformes cuando sea preciso, para que su aspecto sea en todo momento decoroso.

Del desaseo, falta de decoro y uniformidad en el vestir, y

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

jendearekiko oro har erakutsi dezaketen deskortesiaren edo tratu desegokiaren erantzule, eta baita ere langileek itxura txukuna ez izatearen eta janzkera ez itxurosoa izatearen erantzule.

Kontratistak zerbitzuan lanean jarri eta beren eginkizunak gauzatzean arduraik erakusten ez duten pertsona horiek lanpostutik kentzeko konpromisoa hartzen du.

5.- ZERBITZUA ZABALTZEA EDO MURRIZTEA.

Zerbitzuaren balizko zabaltzeak edo murrizketak jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuak bakarrik erabakiko ditu, eta ezarritako prezioen araberakoak izango dira.

Zabaltze edo murrizte hauek kontratua aldatzea ekarriko balute, BABAn ezarritakoari jarraituko zaio.

6.- BITARTEKO PERTSONALAK.

Bete beharreko lanak eskatzen duen prestakuntzari, derrigorrezko titulazioari, hizkuntza-gaitasunari eta heldutasunari so eginez hautatu beharko ditu langileak Kontratistak.

Esleipendunak, hala balegokio, jarduera fisiko eta kiroletako udal zerbitzuaren eskura jarriko ditu enpresa esleipendunari atxikitako langileak, betiere interes publikoko arrazoien ondoriozko beharrak estaltzeko beharrezkoa denean.

7.- ARAU - HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

- ARAU-HAUSTEAK

Enpresa esleipendunak kontratua betetzean egin ditzakeen arau-hausteak honela sailkatuko dira: arinak eta larriak, jarraian deskribatutako tipifikazioaren arabera.

Arau-hauste arinak:

- Langileek arauzko uniformerik ez izatea edo desitxuroso agertzea.
- Jendearekin edo zerbitzua ematen dena ikuskatzen duten DUKeko langileekin errespeturik gabe jardutea.
- Baldintza teknikoen eta administrazio-baldintzen baldintzetako edozein ez betetzea, arau-hauste larritzat edo oso larritzat hartzen ez bada.

Arau-hauste larriak:

- Jarduera fisikoa eta kiroletako udal zerbitzuko zuzendaritzak ikusita, zerbitzurik ez ematea edo gaizki ematea, eta, utzikeria, trakestasuna edo kontratako langileen beste edozein jarrera desegokiri lotutako beste edozein kausa dela bide.
- Udal zerbitzuari berehala ez jakinaraztea enpresako

de la descortesía o trato inadecuado que el personal observe con el de las dependencias y público en general, será responsable la empresa adjudicataria.

La empresa contratista se compromete a retirar a aquellas personas que hubiese destinado al servicio y fuesen poco cuidadosas en el desempeño de sus funciones.

5.- AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN EN EL SERVICIO

Las posibles ampliaciones y disminuciones del servicio las decidirá exclusivamente el servicio de actividad física y deportes municipal y se regirán de acuerdo a los precios estipulados.

Si estas ampliaciones o disminuciones supusieran modificación del contrato, se estará a lo dispuesto en el PCAP.

6.- MEDIOS PERSONALES

El personal de la contrata deberá ser seleccionado atendiendo a la preparación, titulación obligatoria y madurez que requiera el trabajo a desempeñar.

La empresa adjudicataria pondrá, en su caso, a disposición del servicio municipal de actividad física y deportes el personal adscrito a la empresa adjudicataria siempre que sea necesario para cubrir las necesidades motivadas por el interés público.

7.- INFRACCIONES Y SANCIONES- INFRACCIONES

- INFRACCIONES

Las infracciones que la empresa adjudicataria pueda cometer en el cumplimiento del contrato se clasificarán en leves y graves, según la tipificación descrita a continuación:

Faltas leves.-

- Falta de uniformidad reglamentaria del personal y estado indecoroso de la misma.
- Falta de respeto al público o al personal del Servicio Municipal encargado de supervisar la prestación del servicio.
- Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas no previstas como infracciones graves o muy graves.

Faltas graves.-

- No prestación o prestación incorrecta del servicio observada por la dirección del Servicio Municipal, y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados y empleadas de la contrata.
- No comunicar de forma inmediata al Servicio Municipal

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

larrialdiengatik edo beste antzeko arrazoi batzuengatik ezin bada kontratua bete, pleguetan ezarritako baldintzetan.

- Enpresa esleipenduneko langileak kontratuari dagozkionez besteko lanetan aritzea, kontratua bete beharreko garaian.
- Instalazioaren egoera onaren eta kontratua betetzearen kontrako egoerak jakinarazteko betebeharra ez betetzea, erabiltzaileei, bitartekoei eta kalitateari lotuta.

- Langileen sesioak edo liskarrak, beren artean edo Udal zerbitzuko langileekin.
- Udal zerbitzuari eragoztea kontratua betetzeko zerbitzua ikuska dezan.
- Zerbitzuaren araudia edo bere parekoa den ordenantza nahita ez betetzea.
- Hiru arau-hauste arin edo gehiago egitea hiru hileko epean.

de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda realizarse el desarrollo del contrato, en las condiciones previstas en los pliegos.

- Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias del contrato durante la prestación de este.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de la instalación y al desarrollo del contrato, tanto en lo referente a personas usuarias, medio y calidad.
- Riñas o peleas del personal, entre ellos/as o con el personal del Servicio Municipal.
- Impedir la inspección de la prestación del contrato por parte del Servicio Municipal.
- Propiciar de forma consciente el incumplimiento del Reglamento del servicio u ordenanza que haga sus veces.
- La comisión de tres o más faltas leves en el término de dos meses.

Andoainen, 2022ko abenduaren 14ean.

Jarduera fisikoa eta kiroleko teknikaria / La Técnica de actividad física y deportes

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administratibo Berezien agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2022/12/23an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego da Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **23/12/2022**.

Idazkaria / El Secretario

ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ESKU65523e5a-ec97-4fdd-bff5-f72a2819152c**
Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronokoan: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910***
Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910***