

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
5767/2024	La Junta de Gobierno Local	04/07/2024

EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 5767/2024. INICIO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORES DEPORTIVOS, CON APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Propuesta de licitación de contratación de la Concejalía de Deportes de fecha 23 de abril de 2024, en la que se solicita la iniciación de expediente para la contratación del servicio de monitores deportivos de las instalaciones deportivas municipales de Conil de la Frontera.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2024, en la que se ordena la remisión del expediente a la Sección de Contratación para la redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a la Secretaría para la emisión del informe preceptivo, a la Intervención Municipal para informe de fiscalización y al órgano competente para la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato.

Visto el informe emitido por el Coordinador Municipal de Servicios a la Ciudadanía, D. Nicolás Amaya Trujillo, de fecha 23 de abril de 2024, en el que se informa sobre el procedimiento de adjudicación, criterios de solvencia técnica y económica, criterios de adjudicación, valor estimado del contrato, justificación de no división en lotes y duración del contrato.

Visto el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares regulador de la contratación del servicio de monitores deportivos para las actividades deportivas de la Delegación Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de fecha 23 de abril de 2024.

Vista la Memoria justificativa del contrato de fecha 26 de junio de 2024, en la que se motiva la necesidad del contrato en los términos del artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y se



justifican adecuadamente los extremos indicados en el artículo 116.4 del citado texto legal, en relación con el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, exponiendo lo siguiente respecto a la necesidad del contrato:

“...el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”. Y añade el apdo. 2 del mismo precepto que “el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias (...) en las siguientes materias: 2. 1) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.

Visto el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención Municipal de fecha 2 de julio de 2024 así como la propuesta de resolución PR/2024/2709 de 2 de julio de 2024.

RESOLUCIÓN

La Junta de Gobierno local, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación número 5767/2024 del servicio de monitores deportivos para las actividades deportivas de la Delegación Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que ha de regir la contratación del servicio de monitores deportivos para las actividades deportivas de la Delegación Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y que se corresponde con el siguiente texto:

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA DELEGACION MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.. 1
2. CARÁCTERISTICAS DE LOS SERVICIOS TÉCNICO-DEPORTIVOS. 1
 - 2.1. Programa “Conil municipio activo”. 3
 - 2.3. Eventos deportivos. 4
 - 2.4. Coordinación y apoyo a la gestión deportiva. 4
3. PLANIFICACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS. 5
4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO.. 5



5. MEDIOS HUMANOS. 5

6. FUNCIONES DEL PERSONAL. 6

6.1. Monitor multidisciplinar. 6

6.2. Coordinación y apoyo a la gestión deportiva. 7

6.3. Monitor de apoyo logístico, refuerzo en infraestructura deportiva y otros cometidos similares. 10

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.. 10

8. SUSTITUCIONES. 12

9. BOLSA DE TRABAJADORES. 12

10. MEDIOS MATERIALES DEPORTIVOS. 13

10.1. Oficina. 13

10.2. Vehículos.

10.3. Vestuario. 13

10.4. Control de asistencia. 14

10.5. Ordenador portátil. 14

10.6. Materiales deportivos. 14

12. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL. 14

13. SUBROGACIÓN.. 15

14. PENALIDADES. 15

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato la prestación, ejecución, control y evaluación de los Servicios Técnicos Deportivos de animación, recreación, tiempo libre, atención a usuarios, apoyo logístico y refuerzo de infraestructuras deportivas, competencias y otros que sean necesarios para la realización de las actividades y programas deportivos de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. A través de la contratación del personal y aportación del material necesario para la correcta prestación del servicio.

Según establece el art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) que: “*el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos*



contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”. Y añade el apdo. 2 del mismo precepto que “el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias [...] en las siguientes materias: 2. 1) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Este contrato tiene naturaleza de **contrato de servicios** a tenor de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

La duración de este contrato será de dos años con opción de una prórroga anual, con un máximo de dos años más, a contar desde el 15 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2026, siendo las prórrogas desde el 1 de septiembre de 2026 a 31 de agosto 2027 y la segunda de 1 de septiembre de 2027 a 31 de agosto 2028, siempre que ambas partes no denuncien el contrato antes de tres meses de la finalización del mismo.

2. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS TÉCNICO-DEPORTIVOS

Con carácter principal, el objeto del contrato es la prestación, ejecución, control y coordinación de los Servicios Técnico-Deportivos de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, así como el apoyo logístico, refuerzo en infraestructuras deportivas, verificación y comprobación del desarrollo de las actividades deportivas.

Se pretende cubrir el desarrollo de las actividades y programas deportivos propuestos, la impartición de las sesiones y actividades complementarias en las que se concreten los programas con el personal técnico cualificado y la gestión de los datos relacionados con la participación.

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera será responsable del diseño, planificación y desarrollo de la oferta deportiva municipal.

La empresa desempeñara sus funciones de acuerdo con las normativas vigentes, lo que establecen las normas de uso de las instalaciones, las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como las indicaciones que reciba del personal técnico de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento.

El presente contrato, además del desarrollo de los programas y actividades deportivas descritas en este pliego, desarrollará actuaciones complementarias dentro de los eventos deportivos organizados por la Delegación de Deportes.

La prestación del servicio se realizará, en todo caso, garantizando un nivel de calidad adecuado, así como respetando y transmitiendo los valores y objetivos generales de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

El presente Pliego establece unos servicios deportivos susceptibles de cambios en próximas temporadas, en el número de plazas ofertadas por escuelas y actividades deportivas, modificación de horarios en instalaciones deportivas, supresión o creación de nuevos programas, organización de nuevos eventos deportivos o eliminación de algunos de los descritos, etc., sin que ello suponga un desequilibrio presupuestario.

Por las especiales características de los servicios deportivos, este pliego debe ser un documento abierto y flexible, que permitirá modificaciones, siempre y cuando no se desvirtúen el fondo, la



esencia y las características de la prestación de los servicios y programas deportivos municipales, y que no suponga un desequilibrio económico fehaciente y justificado para el adjudicatario.

Cualquier modificación en la oferta deportiva será comunicada por la Delegación de Deportes a la empresa adjudicataria para la coordinación de la misma.

Los servicios deportivos objeto de este Pliego tendrán como objetivo la formación de deportistas y personas a través del deporte, por encima de los resultados deportivos y la competición, favoreciendo un desarrollo integral de la persona. Estos servicios son clasificados de la siguiente forma:

2.1. Programa “Conil municipio activo”

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil organizará grupos de alumnos en diferentes modalidades deportivas llevadas a cabo en las instalaciones municipales. Cada grupo estará dirigido por uno o varios monitores que se encargarán de desarrollar actividades con la metodología adecuada para que los alumnos logren alcanzar los objetivos marcados en la planificación didáctica – deportiva, diseñada por el personal técnico de dicha Delegación.

La empresa será la encargada de aportar los monitores y, en su caso, el personal de la coordinación de la escuela deportiva municipal.

La Delegación de Deportes organiza de manera directa anualmente, como mínimo, las siguientes actividades deportivas:

- Natación
- Pilates
- Yoga
- Tenis
- Pádel
- Gimnasia de mantenimiento
- Entrenamiento funcional
- Multideportes

2.2. Actividades Lúdico – Deportivas

La Delegación de Deportes organiza cada año una serie de actividades puntuales que complementa la oferta deportiva anual “Conil municipio activo” a través de la realización de finales, exhibiciones, torneos y otros eventos deportivos que sirven para la promoción del deporte a cualquier edad.

La empresa adjudicataria deberá aportar los monitores y demás personal requerido por la Delegación de Deporte para el desarrollo de estas actividades.



Anualmente, la Delegación de Deportes organiza de forma directa, como mínimo, las siguientes actividades complementarias:

- Olimpiadas escolares
- Semana náutica-deportiva.
- Actividades deportivas de verano.
- Torneos deportivos.
- Natación escolar

2.3. Eventos deportivos.

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos y materiales recogidos en este Pliego para el desarrollo de los eventos deportivos que organice la Delegación de Deportes y de aquellos otros que se celebren en instalaciones deportivas municipales según criterios técnicos de la Delegación.

La Delegación de Deportes organiza de manera directa anualmente, como mínimo, los siguientes eventos deportivos:

- DuXConil
- TriXConil
- Carrera Popular
- Cross El Colorado
- Carrera de Colores
- Trail Pinares de Roche
- Travesía a nado
- Carrera contra el Cáncer
- Carrera lucha contra la violencia de genero
- Carrera Nocturna
- San Silvestre
- Fiesta del Agua.

2.4. Coordinación y apoyo a la gestión deportiva.



La empresa adjudicataria será la encargada de la ejecución, bajo la dirección y supervisión de los técnicos de la Delegación de Deportes, de usos de las instalaciones deportivas a través de los cuadrantes de instalaciones deportivas, tanto en soporte informático como en papel, así como su comunicación al personal de atención al público y personal de consejería de dichas instalaciones.

Además, este personal podrá llevar a cabo el control de usuarios y público a las instalaciones. Así mismo, este personal podrá divulgar la información en los centros escolares, asociaciones y clubes deportivos, procesos de inscripción, organización de las actividades, capturas de imágenes, clasificaciones, acto de entrega de premios, colocación y retirada del material necesario para el desarrollo de la actividad, realización de informes y memorias, así como otro documento requerido por parte de la Delegación de Deportes.

3. PLANIFICACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS

La planificación general de los programas y las actividades es establecida por la Delegación de Deportes del municipio. Todas las actividades que se prestan bajo este contrato de servicio, se ofertan bajo la premisa de que debe haber un número mínimo de usuarios inscritos para impartirse la actividad. Por ello, la planificación inicial de cada servicio se prestará si cuenta con un número de inscritos mínimo impuesto por los técnicos de la Delegación de Deportes.

Con carácter general, esta planificación se desarrolla por parte de la Delegación de Deportes dos espacios de tiempo. Por un lado, se planifican las actividades desarrolladas durante los meses de septiembre a junio. Y por otro, las actuaciones comprendidas durante el periodo vacacional de verano. Además, para el aprovechamiento de los recursos del presente contrato, la Delegación de Deportes puede solicitar actividades fuera de esas planificaciones con el fin de prestar nuevos servicios a la población

4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL CONTRATO

Las prestaciones de los servicios deportivos descritos en este Pliego se realizarán en la red del Complejo Deportivo Municipal cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, también se podrán utilizar instalaciones no deportivas como espacios alternativos a las mismas, la impartición de actividades en las instalaciones deportivas recogidas en la planificación general podrán alterarse por medio de instrucciones de la Delegación de Deportes.

5. MEDIOS HUMANOS

El personal de la empresa adjudicataria destinado a la prestación de este servicio deberá de estar debidamente asegurado percibiendo las retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., que legalmente le correspondan por convenio, en la actualidad, a través de la resolución del 16 de enero de 2023, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, resolución de 16 de enero, de anualmente se deberá de actualizar las tablas salariales correspondiente al año en ejecución, así como la actualización inmediata del convenio si este sufriera cualquier derogación o modificación. Cumpliendo en todo caso con la legislación vigente en materia de seguridad socio-laboral, así como lo relativo a seguridad e higiene.



La empresa adjudicataria asume toda relación laboral y social con los trabajadores, así como toda responsabilidad que derive de la prestación del servicio, en cualquier ámbito penal, civil o administrativo.

El personal contratado por el adjudicatario estará vinculado laboralmente solo con él, y ningún caso con la Corporación contratante. Corresponde al adjudicatario, respecto del mismo de la Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto a este último deberá extremarse el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

El adjudicatario dispondrá en todo momento el personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo garantizar que sus medios humanos además de la titulación exigida cuneta con los conocimientos, habilidades y destrezas para ejercer sus funciones, y que estas cualidades se actualizan para mantener la calidad del servicio.

6. FUNCIONES DEL PERSONAL.

6.1. Monitor multidisciplinar.

1. Impartir la clase de la actividad correspondiente en los horarios establecidos.
2. Presentar en el lugar previsto de la actividad con el tiempo suficiente, respetado los horarios marcados para el inicio de las pruebas o encuentros.
3. Dinamizar y desarrollar actividades, eventos y juegos de animación físico-deportivos y recreativos para todo tipo de usuario.
4. Guardar un trato correcto con los usuarios y con el resto del personal de la instalación. Así como colaborar en la recepción y transmisión de información a su alumnado.
5. Velar por el cuidado y control del material deportivo, equipamientos e instalación, así como colocación, preparación y retirada de los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades
6. Controlar el acceso y acreditación y asistencia de los usuarios, no permitiendo la asistencia de los que no se encuentre registrados. Así como, supervisar el uso de vestimenta y calzado deportivo adecuado por parte de los usuarios de la actividad.
7. Vigilancia y control del desarrollo de las actividades en las diferentes unidades deportivas, velando por la correcta utilización de espacios y materiales.
8. Trasladar al coordinador las necesidades y sugerencias personales para mejora la calidad del servicio, dando aviso de cualquier anomalía o desperfecto que aprecie tanto de la instalación como del equipamiento.
9. Utilizar de forma adecuada equipos de sonidos y audiovisuales; utilización de micrófonos, pantallas de proyección y aparatos de megafonía en general. Controlar el nivel de ruido ocasionado por la actividad, de modo que no afecte al resto de personas usuarios de la instalación que coinciden en la misma instalación deportiva.



10. Deberá comunicar al coordinador de deportes el resultado de la actividad o evento deportivo, dando cuenta además de cualquier incidencia ocurrida dentro del terreno de juego o en el resto de instalación deportiva, en la que hubiera tenido participación los competidores.
11. Ser responsable de la vigilancia y custodia del edificio que se le confie y de las inmediaciones del mismo. Realizar la apertura y cierre de instalaciones deportivas en el horario establecido por la Delegación de Deportes de Conil, que podrá modificarse en función de la celebración de un evento deportivo extraordinario.
12. Velar por su formación continua y reciclaje profesional.
13. No transmitir a los participantes ideas y conceptos contrarios a los objetivos de la Delegación de Deportes.
14. Conocer y hacer cumplir la normativa de las instalaciones
15. Cualquier otra función que le sea requerida por la empresa y/o la Delegación de Deportes de Conil de la Frontera.

6.2. Coordinación y apoyo a la gestión deportiva.

1. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Delegación Municipal de Deportes, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Delegación Municipal de Deportes de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
2. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarios en relación con la prestación del servicio contratado.
3. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo. De igual modo, realizar asesoramiento sobre aspectos metodológicos y funcionales que redunden en beneficio de los usuarios y/o el alumnado en general
4. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Delegación Municipal de Deportes, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
5. Informar a la Delegación de Deportes acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
6. Realizar la selección del personal, sustituciones y otras tareas referidas a la gestión de los recursos humanos e informar a la Delegación de Deportes acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



7. Trasladar a los técnicos responsable de la Delegación aquellas necesidades de material que a lo largo del periodo contractual vayan surgiendo.
8. Manejar adecuadamente equipamiento ofimático necesario para el tratamiento de documentos correspondientes a cualquier actividad que se realice en su servicio (memorias, informes, impresos, etc.) así como cumplimentar documentos estandarizados o reglados, bajo la indicación del inmediato superior y responsabilizándose del adecuado mantenimiento, presentación y calidad del trabajo.
9. Control del buen funcionamiento organizativo de los programas de gestión de instalaciones y actividades deportivas en las distintas instalaciones deportivos
10. Realizar funciones de atención e información al público en las instalaciones deportivas municipales, incluyendo la atención telefónica y email. Atender las sugerencias y peticiones de los usuarios
11. Auxiliar en la labor de control de usuarios en las diferentes instalaciones y acontecimientos deportivos que la Delegación de Deportes estime oportuno. Formalización de procesos de alta /inscripción, baja, cambio de actividad y seguimiento de inscripciones a través de las herramientas informáticas de la instalación deportiva.
12. Recogida de datos, desarrollo y evaluación de actividades deportivas organizadas por la Delegación de Deportes. Contabilizar usuarios que realizan las distintas actividades y usos de los espacios deportivos y transmitir información de estadísticas de usos y encuestas de satisfacción de los usuarios de la Delegación de Deportes.
13. Elaborar con periodicidad mensual, trimestral y anual según la Delegación de Deportes establezca, información estadística sobre la utilización de la instalaciones y de las actividades desarrolladas en cada periodo, de las acciones de la propia empresa en los diversos aspectos de sus actuaciones de control de uso, de la recaudaciones económicas, de la información facilitada, que puedan constituir indicadores de cumplimiento y de calidad del servicio prestado por ella y de las actividades de la Delegación de Deportes
14. Contribuir en la elaboración, diseño de publicidad, desarrollo y difusión de actividades deportivas del municipio, apoyándose en nuevas tecnologías, comunicados de prensa y redes sociales.
15. Realizar e informar a la Delegación de Deportes del seguimiento periódico de las necesidades y obligaciones de las actividades y eventos deportivos, tales como usos de las instalaciones, control del ratio por usos, incidencias, cambios, etc.
16. Colaborar en la organización y coordinación por la Delegación de Deportes, en torneos, campeonatos, eventos y actividades deportivas realizadas en las diferentes instalaciones deportivas, o en lugares habilitados de forma puntual.
17. Colaborar en coordinación con la Administración en la elaboración y solicitud de ayudas para programas, premios y subvenciones.



18. Colaborar en tareas de protocolo de eventos deportivos: ordenación de personalidades y autoridades, entrega de premios, recepción de deportistas, control y desarrollo logístico en cuanto a materiales necesarios (banderas, catering, pódiums, premios, regalos promocionales, decoración, etc.), y cualquier otro detalle inherente a la organización de cualquier acto.
19. Asistir a las reuniones técnicas que se convoquen por parte de la Delegación de Deportes y jornadas de formación especializadas convocadas.
20. Vigilancia y control del desarrollo de las actividades en las diferentes unidades deportivas, velando por la correcta utilización de espacios y materiales, así como las entradas y salidas de cualquier material consignado en depósito a la instalación, procurando que se cumpla con las normas de funcionamiento existentes.,
21. Ser responsable de la vigilancia y custodia del edificio que le confíe y de las inmediaciones del mismo. De igual modo, la custodia y manejo de llaves de las instalaciones.
22. Verificación y comprobación del desarrollo de las actividades deportivas en el horario establecido por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil que podrá modificarse en función de la celebración de un evento deportivo extraordinario.
23. Cualquier otra función que le sea designada en materia relacionada con la gestión de actividades e instalaciones deportivas, organización de eventos, formación de congresos, seminarios, talleres, etc. y cualquier otra que, por su naturaleza, pudieran ser propia de su categoría profesional.

6.3. Monitor de apoyo logístico, refuerzo en infraestructura deportiva y otros cometidos similares.

1. Colaborar y conservar en perfecto estado y dotación del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones.
2. Auxiliar y colaborar en la elaboración y puesta en práctica de las distintas actividades y programas que la Delegación de Deportes desarrolle.
3. Colaborar en el control del buen funcionamiento organizativo de los programas deportivos en las distintas instalaciones deportivas.
4. Desempeñar labores de animación, transporte, instalación de elementos de infraestructuras en acontecimiento deportivos organizados y/o autorizados por el ayuntamiento.
5. Utilizar de forma adecuada equipos de sonido y audiovisuales: utilización de micrófonos, pantallas de proyección y aparatos de megafonía en general.
6. Apoyo logístico de las actividades deportivas en las que participe la Delegación de Deportes con la realización de tareas necesarias para el buen desarrollo de las mismas.
7. Refuerzo de personal en instalaciones deportivas durante el desarrollo de acontecimientos deportivos y para el acondicionamiento y puesta a punto de las instalaciones y sus equipamientos.



8. Control y conservación del material y equipamiento de la Delegación de Deportes facilitado para los cometidos propios de la Delegación de Deportes.
9. Redacción de los informes requeridos por la Delegación Municipal de Deportes.
10. Realizar cualquier otra función que le sea asignada en materia de instalaciones deportivas que, por su naturaleza, pudieran ser objeto de su categoría profesional.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a. El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo garantizar la cualificación e idoneidad técnica del personal, así como el cumplimiento de los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación. Para la idónea verificación de tal cumplimiento, la adjudicataria deberá abrir un código de cuenta de cotización en la Seguridad Social que será exclusivo para el presente contrato.
- b. El adjudicatario velará por el cumplimiento de la normativa vigente de seguridad y salud laboral, mediante la elaboración e implantación de un Plan de Prevención y Salud adecuado y específico para el servicio objeto del contrato.
- c. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el conocimiento por parte de su personal del calendario de actividades, catálogo de instrucciones de uso de instalaciones deportivas, funciones del puesto de trabajo y protocolos de actuación.
- d. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes en el sector, quedando el Ayuntamiento de Conil libre de responsabilidad sobre reclamaciones entre el concesionario y su personal.
- e. El personal de la empresa adjudicataria no estará adscrito a ninguna instalación pudiendo ser desplazado a otras dependencias a petición de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil y /o cuando las circunstancias lo requieran.
- f. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- g. La empresa adjudicataria, en cumplimiento del art 25 del Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, vigente en esta fecha, se establece la obligatoriedad de subrogación por parte de la nueva adjudicataria del personal que venía prestando el servicio. La relación de dicho personal figura en el anexo I del Pliego de Condiciones Administrativas. Las condiciones de subrogación serán como mínimo las existentes pudiéndose mejorar la remuneración de los trabajadores, pero nunca disminuirla.



- h. La empresa adjudicataria, en las nuevas incorporaciones de personal, deberá potenciar la inclusión laboral de las mujeres en sectores masculinizados, con el objetivo de cumplir el porcentaje 60%-40% entre hombres y mujeres, o viceversa.
- i. El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer los conocimientos de uso de los programas informáticos y otros elementos electrónicos para el desempeño de sus funciones.
11. Los monitores de las actividades monitorizadas, campañas escolares, escuelas deportivas municipales y los controladores de competiciones deportivas, deberán estar en posesión de la titulación exigida correspondiente.
 12. La empresa adjudicataria deberá garantizar la calidad de la prestación con un sistema de evaluación del desempeño de sus recursos humanos, estableciendo medidas correctivas, especialmente de carácter formativo, si no se desarrollan las actividades con la calidad suficiente.
 13. La empresa adjudicataria entregará, a requerimiento de la Delegación de Deportes, una memoria de cada servicio prestado que incluirán datos de participación, actividades desarrolladas, comparativas, valoración de los servicios por los usuarios, encuestas de satisfacción, dossier fotográfico, etc.
 14. La empresa adjudicataria será responsable del desaseo, falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir y de la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al usuario de las instalaciones deportivas municipales.
 15. El personal de la empresa adjudicataria tendrá conocimiento de los Planes de Emergencia de cada instalación en las que desarrollen sus tareas.
 16. La empresa adjudicataria, debe llevar un sistema actualizado de registro de asistencia de los usuarios de las actividades que se entregará mensualmente a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil.
 17. Anualmente, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de organizar o facilitar (corriendo con los gastos) la asistencia de al menos un curso de formación, relacionado con el ejercicio de sus funciones, a cada trabajador que figure en la relación de personal subrogado.

8. SUSTITUCIONES

La empresa adjudicataria deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador que por cualquier causa estuviera impedido para realizar su trabajo correspondiente, garantizando así el servicio.

En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa adjudicataria, ésta deberá comunicarlo a la Delegación de Deportes al menos con 15 días de antelación, garantizándose, en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia del servicio.

9. BOLSA DE TRABAJADORES



La empresa adjudicataria deberá de crear una bolsa de trabajadores activa de monitores multifunciones donde se dispondrá en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo garantizar la cualificación e idoneidad técnica del personal, facilitando así una posible incorporación rápida.

10. MEDIOS MATERIALES DEPORTIVOS

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa se hace cargo de proveer al personal los medios de seguridad adecuados y establecidos por la legislación vigente.

El material técnico deportivo se encontrará en los almacenes de la instalación donde se va a desarrollar la actividad al inicio de los programas y hasta su finalización.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el buen uso y conservación de los materiales, el control de los mismos y la organización ordenada de los almacenes.

Se realizará un inventario del material disponible al finalizar cada temporada de curso y verano, entregándola a la Delegación de Deportes mediante un informe, donde también se detallen las necesidades de nuevas adquisiciones o reemplazado de material defectuoso cuando fuera preciso.

10.1. Oficina

La empresa adjudicataria dispondrá de una oficina en instalación deportiva municipal durante la vigencia del contrato, al objeto de facilitar la gestión, coordinación y control de los servicios prestados incorporados en este Pliego. Dispondrá en esta, a su cargo, del material fungible suficiente y, como mínimo, del siguiente equipamiento: ordenador, fotocopiadora, escáner, teléfono fijo y correo electrónico.

10.2. Vestuario

La empresa adjudicataria deberá entregar a todo el personal el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distingan.

En este uniforme deberá exponerse los logotipos de la empresa y de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Su diseño deberá ser aprobado previamente por la Delegación de Deportes.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar uniforme para la temporada estival como la de invierno, el vestuario constará, al menos, de una sudadera o forro polar, dos polos o camisas, periodicidad anual, adaptada al puesto de trabajo que ejerza.

10.3. Control de asistencia.

La empresa adjudicataria deberá implementar un sistema informatizado de control de asistencia del personal, con registro diario de hora de entrada y salida.

10.4. Ordenador portátil.



La empresa adjudicataria deberá facilitar un ordenador portátil compatible con las necesidades del servicio.

10.5. Materiales deportivos.

El adjudicatario deberá disponer para el servicio y aportar, como mínimo, la relación de materiales y equipamientos deportivos, establecidos en el Anexo I, para la correcta ejecución de las actividades deportivas contratadas.

11. CONTROL DEL SERVICIO

El control e inspección del servicio se efectuará por el personal técnico de la Delegación de Deportes, que podrá hacer las indicaciones que estime conveniente para el buen desarrollo del servicio objeto de este concurso.

La empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos con la periodicidad establecida:

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, con carácter mensual.
- Relación del personal empleado en el servicio contratado y documentos TC con carácter mensual.
- Acreditación mensual de las horas prestadas a través del sistema de control de asistencia del personal.
- Certificado de delitos de naturaleza de sexual de todo el personal contratado, dichos certificados deben remitirse a la Delegación de Deportes con carácter semestral.

12. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LABORAL.

La empresa adjudicataria velará, en el ámbito de la prestación, por la no discriminación e igualdad de oportunidades. De igual modo, velará y hará cumplir la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Promoviendo las condiciones para la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa adjudicataria queda obligada, con respecto al personal adscrito al contrato, al cumplimiento con las disposiciones vigentes en materia laboral y en particular a la prevención de riesgos laborales (Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales), así como cualesquiera otras de general observancia.

13. SUBROGACIÓN

En defensa de la estabilidad en el puesto de trabajo y en el empleo, y condicionada a la aceptación de los trabajadores afectados, la empresa adjudicataria de este contrato se subrogará a como empleador en las relaciones laborales de los mismos, cuya relación se adjunta, en los términos que resulten legalmente. (ANEXO).



14. PENALIDADES

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 226 de febrero de 2014.

Por ejecución defectuosa: de acuerdo con el régimen de infracciones y penalidades establecido en el artículo 192 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Anexo I: MATERIAL DEPORTIVO

MATERIAL	UNIDADES
Tablas de aprendizaje 29x21cm	100
Tablas de aprendizaje 38x23cm	100
Pull Boy	100
Goma repuesto palas anatómicas	50
Fritas (churros)	100
Conectores de fritas	30
Cubo pelotas de tenis	20
Cubo pelotas de pádel	20
Rollos de 25m de bandas elásticas de 15m R. media	10
Rollos de 25m de bandas elásticas de 15m R. fuerte	10
Palas anatómicas	30
Paracaidas (laste acuático)	20
Jabalinas de espuma	15
Aros de búsqueda	25
Juego de porterías de waterpolo	1
Red de voley flotante	1
Cinturones de aprendizaje adultos	15
Cinturones de aprendizaje niños	15
Tapices Flotantes 100x150x3cm	5
Cilindros o troncos flotantes	4
Mancuernas acuáticas	20
Recogepelotas	2



Combas	15
Conos 23cm	30
Conos redondo (set 40 unidades)	2
Conos chinos (set 60 unidades)	2
Picas 1,20cm	20
Step 71x36x15cm (incluye 2 pies)	30
Colchonetas 200x100x10cm D25	10
Picas 1,20cm	30
Pelotas de 55cm de diámetro	15
Pelotas de 65cm de diámetro	15
Pelotas de 75cm de diámetro	15
Rueda fitness	5
Mancuernas 0,5kg (pares)	15
Bolas de oxígeno (pares)	15
Esterillas	20
Semi esfera de equilibrio (Bonshu)	6
Pelotas de Mini-basket	15
Pelotas de Voley	15
Pelotas de balonmano	15
Pelotas de foam 190mm	20
Indiacas + Raquetas	15
Discos voladores	10
Conos con agujeros 32cm	30
Picas de 1,60m	20
Vortex 32 cm	10
Disco de agarre (Lanzamiento de disco)	10
Aros 40 cm	20
Aros 50 cm	20
Aros 60 cm	20
Set malabales 20 personas	10
Set Testigos de atletismo 8 unidades	3
Vallas basculantes 15cm	15
Vallas basculantes 30cm	15



Vallas basculantes 45cm	15
Bola lanzamiento de peso 600g caucho	5
Conjunto de bádmintong	5
Juego pelota divertida	4

Anexo II

Relación personal a Subrogar

INICIALES TRABAJADOR/A	SEXO	GRUPO PROFESIONAL / CATEGORÍA	TIPO CONTRATO (CÓDIGO)	JORNADA (%)	ANTIGÜEDAD (AÑOS)	FECHA VENCIMIENTO CONTRATO	COSTE ANUAL 2024	COSTE MENSUAL 2024	PLUS (€)	OTROS PACOS EN VIATORIA (€)	HORAS	COSTE HORARIO
AHP	M	COORDINACION	300	100 %	15/12	30/06/2024	22.091,43 €	18.409,53 €	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	75€/MES	1460	12,61 €
SLR	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	100 %	15/06	30/06/2024	21.572,85 €	17.977,38 €	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia PLUS PERMANENCIA 1,33€/día	3€/HORA	1460	12,31 €
DFT	H	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	83,8 %	01/2005	30/06/2024	21.572,85 €	15.101,00 €	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia PLUS PERMANENCIA 1,73€/día	0	1226,4	12,31 €
DLG	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	77,40 %	22/23	30/06/2024	21.572,85 €	13.932,47 €	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	1131,5	12,31 €
LOM	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	46,0 %	13/23	30/06/2024	21.572,85 €	2.633,81 €	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	2139	12,31 €



FJEG	H	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	15,50%	15/09/2022	30/06/2024	21.572,85€	2.786,49€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	2263€	12,31€
MBT	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	23,20%	10/07/2022	30/06/2024	21.572,85€	4.170,75€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	33872€	12,31€
ARL	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	76,10%	01/04/2010	30/06/2024	21.572,85€	13.680,78€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	1,66€/hora	111,06€	12,31€
GLFG	H	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	49,00%	01/07/2022	30/06/2024	21.572,85€	8.808,91€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	7154€	12,31€
RIG	H	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	69,70%	14/06/2022	30/06/2024	21.572,85€	12.530,23€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	101762€	12,31€
ISR	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	71,60%	02/07/2023	30/06/2024	21.353,22€	12.740,75€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	1045,36€	12,19€
RAT	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	77,40%	02/07/2023	30/06/2024	21.353,22€	13.772,83€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	1130,04€	12,19€
VSRT	M	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	90,30%	09/07/2023	30/06/2024	21.353,22€	16.068,30€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	1318,38€	12,19€
JLCD	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	15,50%	27/01/2022	30/06/2024	21.353,22€	2.758,12€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	2263€	12,19€



					1/ 20 23							
MAR	H	MONITOR UNIDISCIPLINAR	300	31,00%	08/2024	30/06/2024	21.353,22€	5.516,25€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	45,26€	12,19€
ACM	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	25,80%	25/04/2023	30/06/2024	21.572,85€	4.638,16€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	37,68€	12,31€
AMS	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	19,40%	26/01/2023	30/06/2024	21.572,85€	3.487,61€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	28,34€	12,31€
TEF	M	MONITOR MULTIDISCIPLINAR	300	69,70%	03/01/2022	30/06/2024	21.572,85€	12.530,23€	PLUS TRANSPORTE 2,90€/dia	0	10,17€	12,31€

“.

TERCERO.- Comunicar este Acuerdo a las Áreas Municipales afectadas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

