

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA MUNICIPAL. TEMPORADAS 2023- 2024, 2024-2025 Y 2025- 2026, Y EN SU CASO LAS PRÓRROGAS 2026- 2027 y 2027-2028.

INDICE

1.- OBJETO, DURACIÓN E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.	Pág 2
2.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA.	Pág 5
• 2.1. Descripción del Servicio	Pág 5
• 2.2. Generalidades	Pág 11
2.2.1 Personal necesario y cualificación profesional.	Pág 15
2.2.2 Sustituciones.	Pág 28
2.2.3 Manual de estilo y formación complementaria.	Pág 29
2.2.4 Puntualidad e incomparecencias.	Pág 32
2.2.5 Información de los trabajadores/as en la web municipal.	Pág 32
2.2.6 Material a disponer por parte de la empresa para el servicio.	Pág 33
2.2.7 Vestuario del personal.	Pág 34
2.2.8 Inventario, incidencias y limpieza del material deportivo.	Pág 35
2.2.9 Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de sonido.	Pág 36
2.2.10 Presentación de la información del Programa	Pág 38
2.2.11 Memorias y documentación a presentar.	Pág 38
2.2.12 Redes Sociales.	Pág 38
2.2.13 Comunicación con Logroño Deporte.	Pág 39
2.2.14 Otras.	Pág 39
2.2.15 Calendario de obligaciones de la empresa.	Pág 39
3.- RÉGIMEN SANCIONADOR.	Pág 41
4- FINALIZACIÓN DEL SERVICIO.	Pág 47
5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	Pág 48

ANEXOS

- 1.- PERSONAL SUBROGABLE.**
- 2.- RELACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MÚSICA EXISTENTES EN LAS DISTINTAS INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DEPORTIVO MUNICIPAL.**

1.- OBJETO, DURACIÓN E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. Objeto del contrato.

El presente Pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo y organización del nuevo Programa de Actividad Física y Deportiva Municipal de Logroño Deporte las temporadas 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 y en su caso las prórrogas 2026-2027 y 2027-2028

El nuevo Programa de Actividad Física y Deportiva Municipal de Logroño Deporte, engloba, la actividad física y deportiva dirigida, guiada y/o supervisada, no conveniada con Federaciones, clubes, etc., desarrollada en los distintos espacios de las instalaciones deportivas municipales, como: salas acondicionadas, pistas polideportivas, salas de musculación y fitness, etc. y en aquellos otros espacios fuera de las instalaciones municipales que organice o colabore Logroño Deporte.

El Programa de actividad física y deportiva municipal se desarrolla en dos periodos; Temporada y Verano.

El Programa de Temporada incluye la actividad física y deportiva dirigida, guiada y/o supervisada programada que se realiza normalmente, entre las 07:00 a.m. y las 23:00 p.m. de lunes a domingo en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo del año siguiente.

El Programa de Verano incluye la actividad física y deportiva dirigida, guiada y/o supervisada programada que se realiza normalmente, entre las 07:00 a.m. y las 23:00 p.m. de lunes a domingo en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre del año siguiente.

1.2. Duración del contrato

La duración del contrato se establece en 3 años desde el día de su firma, pudiendo ser prorrogado explícitamente, anualmente, otros 2 años más.

Las fechas previstas del contrato abarcarían: del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2026, ampliándose un año por cada una de las 2 prórrogas expresamente autorizadas, en cuyo caso, el contrato terminaría definitivamente el 31 de agosto de 2028.

1.3. Importe de licitación

El valor estimado por la totalidad del contrato es de un máximo 5.366.532,60 euros más I.V.A. por la totalidad de las temporadas de actividad, sus prórrogas y modificaciones previstas en caso de construirse el nuevo centro deportivo de la estación de autobuses previsto para la temporada 2026-2027.

El precio base de licitación se establece en 982.226,52 euros más I.V.A. Lo que supone, 23,00 euros más I.V.A por hora de actividad programada, para un total de 42.405,50 horas por anualidad.

Tabla 1. Anualidades, Precio licitación y Valor estimado del Contrato

ANUALIDAD	BASE €	IVA €	TOTAL€
SEPTIEMBRE 2023 - AGOSTO 2024	982.226,52	206.267,57	1.188.494,09
SEPTIEMBRE 2024 - AGOSTO 2025	982.226,52	206.267,57	1.188.494,09
SEPTIEMBRE 2025 - AGOSTO 2026	982.226,52	206.267,57	1.188.494,09
PRÓRROGA SEPTIEMBRE 2026 -AGOSTO 2027	982.226,52	206.267,57	1.188.494,09
PRÓRROGA SEPTIEMBRE 2027 -AGOSTO 2028	982.226,52	206.267,57	1.188.494,09
MODIFICACIÓN PREVISTA 2026-2027	227.700,00	47.817,00	275.517,00
MODIFICACIÓN PREVISTA 2027-2028	227.700,00	47.817,00	275.517,00
TOTAL CONTRATO	5.366.532,60	1.126.971,85	6.493.504,45

Teniendo en cuenta que, el precio base de licitación ofertado por la adjudicataria, será el precio de referencia para calcular el coste definitivo real en función de las horas de las actividades programadas, de las posibles ampliaciones y de las suspensiones de las actividades del Programa de Actividades Físicas y Deportivas Municipales.

A los efectos de este contrato, se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas y exigidas en el presente Pliego, incluido el mantenimiento preventivo y correctivo y adquisición de los equipos de música, dispositivos móviles y demás elementos exigidos en el presente Pliego, además de los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, los gastos de comprobación, mantenimiento y sustitución del material de los equipos de sonido utilizados para desarrollar el servicio y toda clase de impuestos y tributos, excepto el I.V.A. y cualesquiera otros que pudiera establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto puedan ser repercutidas como partida independiente.

A la finalización de cada temporada Logroño Deporte procederá a la comprobación de los servicios prestados, liquidándose de las facturas pendientes de pago, todas aquellas actividades que no se hayan podido desarrollar total o parcialmente por causas económicas, técnicas, funcionales, etc. No obstante, queda a criterio de Logroño Deporte la posibilidad de ofrecer a la empresa contratista la sustitución de las actividades suspendidas, por otras actividades o la ejecución de otros servicios o proyectos relacionados con el presente Pliego u otras iniciativas deportivas municipales.

Igualmente se procederá a regularizar con la empresa adjudicataria, las suspensiones de actividades que no sean imputables a Logroño deporte. Para dichas regularizaciones se aplicará el precio/hora del servicio ofertado por la empresa adjudicataria.

2.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA

2.1. Descripción y alcance del Servicio.

2.1.1. Actividades

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal cualificado para:

- El desarrollo y coordinación de las actividades dirigidas, guiadas y/o supervisadas Incluidas en el nuevo Programa de Actividad Física y Deportiva Municipal de Logroño Deporte y que se desarrollan en pistas, salas, piscinas y al aire libre.
- El desarrollo y coordinación de las actividades dirigidas, guiadas y/o supervisadas que se desarrolla en las salas de musculación y fitness de los Centros Deportivos Municipales (CDMs) de Lobete, La Ribera, Las Gaunas y Las Norias.
- El Desarrollo de otros talleres y actividades como: Campus, animaciones, divulgaciones y otras colaboraciones en la promoción y conocimiento del servicio.

Para que las empresas licitadoras puedan hacerse una idea más real del alcance del presente servicio y como orientación, se les recomienda consultar los distintos programas deportivos de Temporada y de Verano, así como los horarios y características de las salas de musculación municipales publicados en la página web de Logroño Deporte.

<https://www.logronodeporte.es/>

2.1.2 Instalaciones y espacios deportivos:

La relación de las instalaciones y espacios donde normalmente se realiza la actividad física y deportiva municipal programada, figura en la siguiente tabla.

Tabla 2. de instalaciones del Programa de Actividad Física y Deportiva.

INSTALACIÓN	S/P	Ps	M&F	T	V
CDM La Ribera	X	TyV	TyV	X	X
PM Madre de Dios	X			X	
PM Caballero de la Rosa	X			X	
PM Obispo Blanco Nájera	X			X	
Piscinas de Varea	X	V			X
CDM Lobete	X	TyV	TyV	X	X
PM Bretón de los Herreros	X			X	
PM Gonzalo de Berceo	X			X	
PM General Espartero	X			X	
PM Duquesa de la Victoria	X			X	
CDM Las Gaunas	X	TyV	TyV	X	X
Piscinas del Cortijo		V			X
PM Doctores Castroviejo	X			X	
PM Madrid Manila	X			X	
Ciudad del Fútbol Pradoviejo	X			X	
CDM Las Norias	X	V	V	X	X
PM Vicente Ochoa	X			X	
PM Murrieta	X			X	
PM Milenario de la Lengua	X			X	
PM Valdegastea	X			X	
Gimnasio Siete Infantes de Lara	X			X	
Gimnasio La Guindalera	X			X	

Leyenda:

S/P= SALA/PISTA Ps= PISCINA M&F= MUSCULACIÓN Y FITNESS
T=TEMPORADA V= VERANO TyV= TEMPORADA Y VERANO

2.1.3 Horarios y horas previstas por anualidad.

2.1.3.a. Para el desarrollo y coordinación de las actividades físicas y deportivas dirigidas, guiadas y/o supervisadas Incluidas en el Programa deportivo municipal y que se desarrollan en pistas, salas, piscinas y al aire libre.

El Programa de Temporada incluye la actividad física y deportiva programada y supervisada que se realiza normalmente, entre las 07:00 a.m. y las 23:00 p.m. de lunes a domingo en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo del año siguiente.

El Programa de Temporada para este servicio puede alcanzar las 24.326 horas aproximadamente por anualidad.

El Programa de Verano incluye la actividad física y deportiva programada y supervisada que se realiza normalmente, entre las 07:00 a.m. y las 23:00 p.m. de lunes a domingo en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre del año siguiente.

El Programa de Verano para este servicio puede alcanzar las 1.365 horas aproximadamente por anualidad.

En el caso de incorporarse al servicio las salas de actividades y piscina de la estación de autobuses se han estimado y presupuestado (Modificación) 4.900 horas para cubrir cada anualidad (Temporada y Verano).

2.1.3.b Para el desarrollo de las actividades dirigidas, guiadas y/o supervisadas que se desarrolla en las salas de musculación y fitness de los CDMs Lobete, La Ribera, Las Gaunas y Las Norias.

La previsión en cuanto a horarios y días de apertura en el Programa de Temporada es la siguiente:

Tabla 3. Horarios de la sala de musculación y fitness del CDM Lobete de septiembre a junio

CDM LOBETE	DÍAS	HORARIO	horas/día	días	Horas totales servicio
Temporada	L-V	07:00-22:30h	15,5	207	3208,5
10 meses	S	08:00-22:30h	14,5	43	623,5
	D y festivos	08:00-21:30h	13,5	57	769,5

Tabla 4. Horarios de cada una de las salas de musculación y fitness de los CDMs La Ribera y Las Gaunas de octubre a mayo.

CDMs GAUNAS RIBERA	DÍAS	HORARIO	horas/día	días	Horas total servicio de cada una
Temporada	L-V	07:00-22:30h	15,5	166	2573
8 meses	S	08:00-22:30h	14,5	34	493
	D y festivos	08:00-15:00h	13,5	46	621

El número de días que figuran en las tablas según sean: L-V (lunes a viernes) S (sábados) y Dy festivos (Domingos y festivos) es una estimación, teniendo en cuenta que cada año puede variar el número de festivos etc..

No se prevé servicio de Temporada en la **Sala de Musculación y Fitness del CDM Las Norias.**

En el caso de incorporarse al servicio la sala de musculación y fitness de la estación de autobuses. La previsión es tener los mismos de horarios previstos para los CDMs de La Ribera y Las Gaunas.

La previsión en cuanto a horarios y días de apertura en el Programa de Verano es la siguiente:

Tabla 5. Horarios de la sala de musculación y fitness del CDM Lobete mes de julio (agosto cerrado).

CDM LOBETE	DÍAS	HORARIO	horas/día	días	Horas totales servicio
verano	L-V	07:00-22:00h	15	21	315
1 mes	S	08:00-22:00h	14	5	70
	D y festivos	08:00-21:00h	13	5	65

Tabla 6. Horarios de cada una de las salas de musculación y fitness de los CDMs La Ribera y Las Guanas de junio a septiembre. (1 mes de cierre cada una en este periodo).

CDMs GAUNAS RIBERA	DÍAS	HORARIO	horas/día	días	Horas total servicio de cada una
verano	L-V	07:00-22:00h	15	61	915
3 meses	S	08:00-22:00h	14	14	196
	D y festivos	08:00-15:00h	7	17	119

El número de días que figuran en las tablas según sean: L-V (lunes a viernes) S (sábados) y Dy festivos (Domingos y festivos) es una estimación, teniendo en cuenta que cada año puede variar el número de festivos etc.

Los horarios y días de actividad y supervisión en la **Sala de Musculación y Fitness del CDM Las Norias** (junio a septiembre) vendrán determinados dentro de las horas previstas en el Programa de Verano correspondiente en función de la previsión de la demanda.

En el caso de incorporarse al servicio la sala de musculación y fitness de la estación de autobuses. La previsión es tener los mismos de horarios previstos para los CDMs de La Ribera y Las Gaunas.

2.1.4. Otros talleres y actividades.

Consiste en el desarrollo de los Campus vacacionales, animaciones en las instalaciones de verano, divulgaciones y otras colaboraciones en la promoción, formación y conocimiento del servicio. Para este apartado hay una previsión de unas 2.129 horas aproximadamente.

2.1.5. Otras exigencias del Pliego.

Recogidas en el desarrollo del presente Pliego de Prescripciones técnicas como: Inventarios, formación, adquisición de equipos, vestuario, etc

2.1.6. Trabajadores/as

La empresa adjudicataria deberá disponer de todo el personal cualificado necesario para cubrir todas las horas programadas para este servicio.

2.1.7. Coordinación

Para la coordinación del servicio y los trabajadores/as adscritos/as al mismo se requiere:

Un/a coordinador/a responsable del servicio a jornada completa con experiencia y cualificación profesional contrastada.

Un/a coordinador/a técnico/a a jornada completa, Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del deporte.

Un/a coordinador/a de apoyo a media jornada con experiencia y cualificación profesional contrastada.

2.2. Generalidades

La empresa adjudicataria tendrá, al inicio del contrato, oficina abierta en Logroño, a su nombre, disponiendo además de un teléfono y correo electrónico de contacto permanente de la empresa y del coordinador/a responsable del servicio y del coordinador/a Técnico/a por si en caso de urgencia tuviesen que ser localizados por los técnicos/as de Logroño Deporte S.A.

La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores/as, deberán colaborar en el sistema y procedimientos de calidad municipal, implantado en Logroño Deporte y en cuantas disposiciones al respecto puedan dictar los técnicos de esta empresa.

La empresa adjudicataria deberá colaborar, a través de sus trabajadores/as contratados/as, en el Plan de emergencia y evacuación previsto para la instalación. La empresa adjudicataria deberá cumplir con la legislación aplicable que afecte a la realización de este servicio.

Por otra parte, el adjudicatario deberá comprobar diariamente a través del control que establezca Logroño deporte el control de asistencia de los alumnos/as y clientes que realicen la actividad física y deportiva.

La empresa adjudicataria en ningún momento podrá realizar alteraciones en el Programa de actividad física y deportiva municipal. Se considerará alteración del Programa, cuando la empresa arbitrariamente, cambie día/s, horario/s, lugar y/o actividad/servicio programado sin autorización expresa de Logroño deporte. Esto dará lugar a una sanción inmediata de 200 euros por sesión o servicio cambiado.

La empresa adjudicataria asumirá su responsabilidad civil y la de su personal a través de las pólizas de seguros que precise, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo vigente del contrato y utilización de las instalaciones y que será como mínimo de 1.202.024,21 euros (un millón doscientos dos mil veinticuatro con veintiún euros) por siniestro. Las pólizas o propuestas de póliza, necesariamente habrán de ser declaradas suficientes por Logroño Deporte con anterioridad al inicio del contrato.

Sin perjuicio de lo marcado en las condiciones generales para la contratación del servicio, será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente a Logroño deporte por: pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación, material deportivo, dispositivos y equipos de música utilizados para el desarrollo de las actividades como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores/as de la empresa adjudicataria en su caso.

De no reponer la cuantía económica correspondiente, ésta será reducida de la/s factura/s mensual/es, todo ello independientemente de la aplicación de la fianza a la finalización del contrato a cuyo cargo irá la subsanación de los desperfectos entonces inspeccionados imputables a la empresa

La empresa estará sujeta a las obligaciones que, en el ámbito laboral, tributario o de seguridad social les sean de aplicación, conforme a la legislación respectiva, así como al convenio laboral al que suscriba a sus trabajadores.

El Anexo I a “Tabla de Subrogación personal en Pista, sala, piscina y aire libre”. y Anexo I b. “Tabla de subrogación personal en salas de musculación y fitness” del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se concretan los puestos de los/as trabajadores/as adscritos/as subrogables al presente pliego, así como la jornada laboral y salario bruto. Teniendo en cuenta que la empresa contratista debe adscribir a la prestación del servicio durante el tiempo de vigencia del contrato, a aquellos trabajadores/as que, prestando servicio con los anteriores adjudicatarios, quedarán vinculados laboralmente a la finalización de contrato, en virtud de convenio colectivo.

La plantilla del personal que se dispondrá para el servicio, constará como puesto de trabajo de la empresa adjudicataria a todos los efectos, asumiendo todos los gastos y responsabilidades de los mismos, inherentes a la aplicación del presente pliego.

El personal adscrito al presente contrato deberá cobrar su asignación económica como máximo en los 5 días posteriores al periodo habitual de cobro y concretamente antes del día 6 del mes.

La empresa adjudicataria presentará, junto con la factura mensual acreditativa de la prestación realizada, justificantes de pago efectivo de salarios a sus

trabajadores, de las cuotas satisfechas a la Seguridad Social, así como de la retención practicada por IRPF e ingresada en la Agencia Tributaria. El incumplimiento de esta obligación conllevará, previa instrucción del correspondiente expediente, la imposición de una penalidad equivalente a un 5% del precio del contrato, y su reiteración, será considerada como incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales y, por tanto, causa de resolución del contrato, con posible indemnización que consistirá en una cantidad equivalente al importe de las sanciones, pagos y gastos que deba satisfacer el órgano de contratación.

De los citados pagos, sanciones y gastos responderá la garantía definitiva y, en su caso, complementaria constituida.

La empresa deberá disponer de los/as trabajadores/as suficientes durante todo el tiempo de vigencia del mismo. La empresa deberá planificar, junto con sus trabajadores/as vacaciones y otros permisos para evitar el menoscabo de la calidad de la actividad por la sustitución de técnicos. Dicha planificación se reflejará en un documento actualizado que estará a disposición de Logroño Deporte.

Para el ejercicio de las competencias y funciones propias de las distintas categorías de técnicos de actividades deportivas que aparecen en el presente pliego será necesario estar cualificado con la formación que corresponda. La propuesta de técnicos/as por parte del adjudicatario deberá contar con la aprobación en todo caso de Logroño Deporte de manera expresa y siempre previamente al inicio de la actividad. La incorporación de un nuevo/a trabajador/a sin que la empresa haya recibido la aprobación expresa de Logroño deporte supondrá una sanción de 200 euros por sesión impartida.

La empresa adjudicataria, previo consentimiento de los interesados, deberá presentar todos los curriculums de sus trabajadores/as adscritos/as antes del inicio de cada Programa deportivo y la/s copias del título/s que acrediten la cualificación por la cual está capacitado para impartir la actividad/es que tenga asignada/s. Los curriculums deberán estar firmados tanto por el trabajador/a como por la empresa, siendo ésta, la última responsable en caso de falsedad en los datos referenciados, siendo motivo de sanción la falsedad de los datos atendiendo a las circunstancias y/o consecuencias derivadas. El calendario de presentación de los curriculums y copia de los títulos, viene marcado en el

apartado 2.2.15 del presente Pliego. Logroño deporte y la empresa adjudicataria podrán levantar un acta de cumplimiento de este apartado.

El personal destinado a la prestación del servicio tendrá la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios y su sustitución definitiva no podrá efectuarse, salvo casos de probada necesidad o baja voluntaria, sin la aprobación de los técnicos/as de Logroño Deporte.

Deberá reducirse al máximo los desplazamientos de los/as trabajadores/as, asignándoles las actividades de las que sean responsables dentro de la misma instalación deportiva o cercanas, para evitar la falta de puntualidad y aumentar su grado de satisfacción. Igualmente, la empresa velará por controlar los riesgos laborales que estos desplazamientos pueden conllevar.

La empresa adjudicataria deberá mostrar por cada anualidad del Programa de actividad física y deportiva municipal, 10 días antes del inicio del Programa de Temporada y del Programa de verano, de cada uno de sus trabajadores/as que desarrollen la actividad con menores de 18 años, el certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por delitos de carácter sexual. Y ante cualquier nueva incorporación de personal antes de que realice una sesión.

El incumplimiento de este requisito conllevará una sanción de 100 euros por cada día e instructor/a del que no se tenga certificado en plazo.

Para el seguimiento y cumplimiento del presente contrato, se establecerá una reunión periódica, entre el personal de la empresa adjudicataria y los técnicos competentes de Logroño Deporte. Igualmente, podrán plantearse reuniones de los técnicos de Logroño deporte con el coordinador/a técnico/a y determinados trabajadores de la empresa. Cuando las circunstancias así lo aconsejen podrán programarse reuniones extraordinarias.

2.2.1 Personal necesario y cualificación profesional.

Resumen del personal necesario:

- Coordinador/a responsable del servicio
- Coordinador/a técnico/a.
- Coordinador/a de apoyo.
- Trabajadores/as para la actividad física y deportiva en pistas, salas, piscinas y al aire libre.
- Trabajadores/as para la actividad física y deportiva en las salas de musculación y fitness.
- Trabajadores/as para otros talleres y actividades.

2.2.1.1.- Coordinador/a responsable del servicio.

Para el desarrollo del presente servicio, la empresa deberá disponer durante todo el tiempo de vigencia del mismo y con dedicación exclusiva al presente servicio, de al menos un coordinador/a responsable del servicio, que será el encargado de coordinar y supervisar la correcta realización del Programa de actividad física y deportiva municipal y del personal adscrito al mismo. Además, será el nexo de unión entre los/as trabajajes/as, la empresa y los técnicos/as de Logroño Deporte.

El coordinador/a prestará su servicio diariamente, durante todo el año, con una jornada de 40 horas semanales, a repartir durante los siete días de la semana.

El actual puesto de coordinador/a es subrogable por lo que en caso de que fuera sustituido por cualquier motivo legal, la persona que acometa este puesto deberá demostrar una cualificación profesional acorde al alcance del servicio y experiencia o formación contrastada en gestión deportiva y de recursos humanos.

2.2.1.2 Funciones coordinador/a responsable del servicio.

Realizar visitas periódicas en cada uno de los turnos generales de las instalaciones para comprobar el correcto funcionamiento de todos los servicios y subsanar posibles problemas que pudieran aparecer. Para la comprobación del cumplimiento de esta función deberá justificarlo mediante un medio fiable proporcionado por Logroño Deporte o en su defecto la propia empresa. La cadencia obligatoria de visitas y la forma de realizarse, podrá ser marcada por Logroño Deporte.

Tendrá dedicación exclusiva al presente proyecto.

Cumplir los plazos señalados en el apartado 2.2.15 del presente Pliego de prescripciones técnicas.

Realizar las funciones de interlocutor válido entre los técnicos de Logroño deporte, el personal de la empresa adscrito a la instalación y/o la propia empresa adjudicataria.

Comunicar a los técnicos/as de Logroño deporte cuantas incidencias o indicaciones oportunas considere necesarias en aras de ofrecer un mejor funcionamiento y operatividad en el funcionamiento y mantenimiento de las funciones encomendadas por el presente Pliego a la empresa adjudicataria.

Disponer de un teléfono de localización permanente, para atender las incidencias y sugerencias relacionadas con el desarrollo del presente Pliego.

Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito al servicio.

Facilitar cuanta información sea requerida por los técnicos de Logroño deporte, relacionadas con el desarrollo por parte de la empresa adjudicataria y del personal de la misma del presente Pliego.

Organizar a todo el personal de la empresa para que realice las funciones generales, aquellas inherentes a cada puesto en particular marcadas en el presente Pliego y cuantas otras se pudieran derivar del desarrollo del mismo.

Organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal de la empresa, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.

Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

Que no haya ninguna ausencia del puesto de trabajo del personal, sin la autorización expresa del técnico de Logroño deporte.

Deberá informar puntualmente por escrito de las alteraciones que se produzcan en los diferentes servicios. Debiendo mantener puntualmente actualizado el listado de los trabajadores/as adscritos .

No proporcionar información que por su carácter pudiera considerarse de confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño deporte.

Supervisión de la calidad de los trabajadores/as en la realización de la actividad, así como del trato con el público.

Deberá instruir en el correcto manejo de los equipos tecnológicos, materiales deportivos y de sonido dispuestos para la realización de este servicio.

Supervisión y colaboración en la organización de los proyectos deportivos del programa municipal.

Participar, y dinamizar si así se le solicita, con arreglo a la actividad física y deportiva desarrollada, en la "comunidad virtual" de: www.logroñodeporte.es, Facebook, Twitter, whatsapp, Tik-Tok, chats o similar entre las personas y alumnos/as interesados/as. Igualmente supervisar y coordinar el desempeño de

los trabajadores/as de la empresa en la dinamización que realicen con los alumnos/as de su grupo y entre alumnos/as que voluntariamente se hayan creado un perfil en la red social de Logroño Deporte. Dando cuenta a los técnicos/as de Logroño Deporte.

Elaborar en caso necesario artículos o informes sobre la actividad deportiva que desarrolla para la Newsletter, página web, etc. de Logroño Deporte.

Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a la instalación y la empresa adjudicataria.

Tener capacidad de decisión sobre los temas referentes a la organización del trabajo y los relativos al personal a su cargo.

Ser capaz de planificar, coordinar, realizar y/o supervisar todas las funciones incluidas en el presente pliego.

Apoyar de forma directa en la realización de todos los trabajos y funciones incluidas en el presente pliego, cuando sea preciso.

2.2.1.3.- Coordinador/a técnico/a.

Para el desarrollo del presente servicio, la empresa deberá disponer durante todo el tiempo de vigencia del mismo y con dedicación exclusiva al presente servicio, de al menos un coordinador/a técnico/a que, en líneas generales, será el encargado/a de garantizar un correcto desarrollo del servicio prestado en cuanto aspectos técnicos y cualitativos, con el fin de ofrecer la mayor calidad y satisfacción posible y que la actividad física y deportiva programada por Logroño Deporte.

El coordinador prestará su servicio diariamente, durante todo el año, con una jornada de 40 horas semanales, a repartir durante los siete días de la semana.

La persona que acometa este puesto deberá demostrar una cualificación profesional acreditable mediante la posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o del grado correspondiente análogo y experiencia y formación contrastada en gestión deportiva y de recursos humanos, entrenamiento y salud.

2.2.1.4 Funciones coordinador/a técnico/a.

Coordinar y supervisar las salas de musculación y fitness y sus instructores/as. Diseñar programas de ejercicio físico general (por objetivos, contenidos, materiales...), y supervisar su correcta aplicación y desarrollo.

Diseñar programas de ejercicio físico para poblaciones especiales, y supervisar su correcta aplicación y desarrollo.

Supervisar y si es necesario diseñar y actualizar los programas y rutinas de ejercicio físico individuales que se lleven a cabo en las salas de musculación y fitness.

Resolver las dudas y ser el apoyo a nivel técnico de los/as trabajadores/as, para el correcto desarrollo de sus funciones.

Supervisar in situ las clases dirigidas, actividades físicas y deportivas, salas de musculación y fitness, con el fin de garantizar el cumplimiento de los diferentes aspectos necesarios para el correcto desarrollo de las mismas (horarios, vestimenta, estructura de la sesión, contenidos, ejercicios contraindicados, uso del material deportivo, metodología, etc).

Acompañar o hacer acompañar siempre al nuevo/a trabajador/a durante su primer día de clase, para asegurarse que traslada correctamente la información necesaria, que dé con precisión la actividad recomendada y conozca los protocolos y disponibilidad de material dispuesto para el desarrollo de la actividad.

Será igualmente responsable de la correcta prescripción de ejercicio físico.

Realizar proyectos/propuestas de mejora e innovación.

Proporcionar formación interna, recursos y herramientas a los trabajadores/as de para que haya una mejora constante del servicio.

Responsable del control del material deportivo y equipamiento de las actividades y de las salas de musculación y fitness (estado del material, correcto uso, inventario propuestas de compra y reparación, etc).

Realizar los proyectos y memorias técnicas que sean necesarias para el desarrollo del servicio.

Apoyo al coordinador/a responsable del servicio en las funciones que fuesen necesarias, así como sustitución del mismo/a si fuese necesario (vacaciones, baja médica, etc).

Realizar perfiles de los trabajadores/as según titulación, formación, experiencia, criterios técnicos, para derivarlos a las actividades idóneas y control de sustituciones en esos aspectos.

Estar en permanente contacto con los técnicos/as de Logroño Deporte.

Fomentar los hábitos saludables y actividad física mediante propuestas concretas.

Control de las titulaciones, formación y actualización de los/as trabajadores/as adscritos/as al servicio.

Garantizar el correcto desarrollo del servicio prestado a través del ejercicio físico seguro, cualificado y de calidad.

2.2.1.5.- Coordinador/a de apoyo.

Para el desarrollo del presente servicio, la empresa deberá disponer durante todo el tiempo de vigencia del mismo y con dedicación exclusiva al presente servicio, de al menos un coordinador/a de apoyo, quien deberá realizar tanto funciones de instructor/a de actividades y salas de musculación y fitness como de apoyo en coordinación y supervisión.

De esta forma, esta figura la podrá ocupar un trabajador/a que parte de su jornada la dedicará a impartir clases y realizar sustituciones y otra parte a realizar cualquier función que el coordinar responsable del servicio o técnico consideren necesarias.

El actual puesto de coordinador/a de apoyo, es subrogable por lo que en caso de que fuera sustituido/a por cualquier motivo legal, la persona que acometa este puesto deberá demostrar una cualificación profesional acreditable mediante la posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o del grado correspondiente análogo y experiencia o formación contrastada en gestión deportiva y de recursos humanos.

2.2.1.6.- Funciones coordinador/a de apoyo

Funciones propias de los/as trabajadores/as de actividades y salas de musculación y fitness.

Acompañar o hacer acompañar siempre al nuevo/a instructor/a durante su primer día de clase, para asegurarse que traslada correctamente la información necesaria, que dé con precisión la actividad recomendada y conozca los protocolos y disponibilidad de material dispuesto para el desarrollo de la actividad.

Cualquier otra función o tarea que fuese necesaria para el correcto desarrollo del servicio.

Estar disponible y en permanente contacto con los técnicos de Logroño Deporte.

2.2.1.7.- Trabajadores/as de la actividad física y deportiva en pistas, salas, piscinas y al aire libre.

Serán aquellos trabajadores/as de las actividades que forman parte del programa de actividad física y deportiva municipal del presente servicio, siendo los responsables de llevar a cabo las sesiones dirigidas, guiadas y supervisadas de dichas actividades.

Para ejercer como trabajador/a para las actividades dirigidas “generales” se deberá contar con una titulación académica oficial según la normativa vigente, siendo estas:

- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de grado análogo.
- Técnico superior en actividades físicas y deportivas
- Técnico superior en enseñanza y animación sociodeportiva.
- TAFAD.
- Certificado de profesionalidad (en las funciones correspondientes).

Para algunas actividades o disciplinas deportivas, se podrá contar también con alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnico Deportivo de Grado Medio o Técnico Deportivo de Grado Superior en la modalidad deportiva correspondiente.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas de acuerdo con el perfil profesional adquirido.
- Monitor Deportivo o equivalente del ámbito de la formación profesional ocupacional.

Para aquellas actividades o disciplinas deportivas que no dispongan de formación deportiva académica de grado medio o superior, se deberá disponer de titulación académica oficial (indicadas anteriormente), y además se podrá exigir el título o certificado federativo correspondiente en caso de haberlo.

Para determinadas actividades y funciones, sólo se tendrá en cuenta a los/as instructores/as que cuenten con la titulación de licenciatura o grado en CAFyD, como por ejemplo actividades para poblaciones especiales y entrenamiento personal entre otras o capacitación correspondiente.

Además de las titulaciones oficiales, será necesario disponer de formación específica o complementaria en la actividad a instruir, así como certificados o títulos propios de una determinada actividad/disciplina en caso de ser necesarios. También será necesaria experiencia previa demostrable en la actividad/disciplina a instruir.

En el caso de los instructores/as de actividades no oficiales, registradas intelectualmente (copyright), será necesario estar en posesión del título expedido y/o autorización por la empresa correspondiente (zumba, etc.).

Los técnicos/as que desarrollen sus funciones en el marco del deporte federado o escolar, deberán contar con la licencia o habilitación correspondiente.

En caso de duda la empresa adjudicataria consultará con Logroño Deporte.

En cualquier caso, los técnicos/as de Logroño Deporte deberán aprobar la asignación de un instructor/a a una determinada actividad/sala de musculación y fitness, en base a criterios de titulación, formación, experiencia previa y otros que puedan ser de carácter más cualitativo o subjetivos.

En el caso de trabajadores/as sin experiencia laboral previa, será necesario un proceso de prácticas junto a otro/a profesional experimentado/a durante al menos 8 horas, en la misma o similar actividad desarrollada en cualquiera de los espacios deportivos. O en su defecto será el coordinador/a técnico/a, el que se responsabilice de que adquiera esa destreza. Dicho periodo de prácticas deberá cumplir con la normativa vigente al respecto y deberá ser informado y aprobado por Logroño Deporte para su verificación.

Por cada actividad impartida por trabajadores/as sin la cualificación que formalmente le corresponda, se sancionará a la empresa con 100 euros.

2.2.1.8 Funciones de los trabajadores/as de la actividad física y deportiva en pistas, salas, piscinas y al aire libre.

Tener la sesión diseñada y el material necesario preparado para impartir las clases antes del inicio. Al terminar las clases se encargarán de que se recoja y/o guarde el material, colaborando con el personal de la instalación y los alumnos en la citada tarea.

Puntualidad.

Promover la adherencia de los alumnos/as a acudir las clases en particular y a realizar ejercicio físico en general.

Dirigir, motivar y corregir a los alumnos durante el transcurso de las sesiones, de forma proactiva.

Proporcionar actividad física de segura y de calidad, adaptada a los alumnos/as y al contexto, evitando ejercicios contraindicados y ejecuciones de ejercicios o movimientos con técnicas no apropiadas.

Adaptar las sesiones a los participantes y contexto.

Correcto uso del material.

Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal de Logroño deporte.

Comprobar que todos los elementos necesarios para desarrollar la actividad se encuentran disponibles y útiles para comenzar puntualmente en el horario fijado.

Dar parte de las incidencias observadas con arreglo a las condiciones marcadas en el Presente Pliego.

Llevar puesta la ropa identificativa suministrada por la empresa, apropiada para el desarrollo de sus funciones y aprobada por los técnicos de Logroño deporte.

No proporcionar información que por su carácter pudiera considerarse de confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño deporte.

Control eficiente de asistencias de alumnos, registrando las altas-bajas-cambios en las listas de asistencia, que puntualmente facilitará el Coordinador Deportivo.

Respetar las normas de uso de las instalaciones donde se imparten las clases.

Los trabajadores/as y/o profesionales encargados de los distintos cursos programados, serán los responsables del buen desarrollo de la actividad específica, así como de la seguridad, vigilancia y prestación del socorrismo en caso necesario.

Comunicar cualquier incidencia, problema, lesión de alumnos, rotura o necesidad de material, queja y/o sugerencia.

Trasladar a los alumnos/as la información que los técnicos/as de Logroño Deporte consideren necesaria.

Realización de encuestas. Recogida de datos, análisis y conclusiones. El formato y fecha de realización mínimo dos/ temporada invierno, y una en temporada de verano, será facilitado o consensuado con Logroño Deporte.

Participar, y dinamizar con arreglo a la actividad deportiva desarrollada, la "comunidad virtual" de: www.logroñodeporte.es, Facebook, Twitter, whats app, Tik-Tok, chats o similar entre las personas y alumnos/as interesados en la actividad física. Todo ello supervisado y coordinado por los técnicos de Logroño Deporte.

Elaborar en caso necesario artículos o informes sobre la actividad deportiva que desarrolla para la Newsletter, página web, redes sociales, etc. de Logroño Deporte. Serán obligación de la empresa los gastos o acciones necesarias para poder utilizar los contenidos lícitamente en las redes sociales e internet.

Podrán, en caso de necesidad, si están capacitados y desean voluntariamente, completar su jornada laboral en la actividad dirigida, guiada y/o supervisada desarrollada en las salas de musculación y fitness municipales.

2.2.1.9.- Trabajadores/as de la actividad física y deportiva en las salas de musculación y fitness.

Para ejercer como trabajador/a de sala de musculación y fitness se deberá contar con una titulación académica oficial según la normativa vigente, siendo estas:

- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de grado análogo.
- Técnico superior en actividades físicas y deportivas (o antiguo TAFAD).
- Certificado de profesionalidad (en las funciones correspondientes).

Teniendo en cuenta que, según la normativa vigente, determinadas funciones solo podrán ser realizadas por licenciados/as o graduados/as en CAFyD, como por ejemplo diseño de programas de ejercicio para poblaciones especiales, entrenamiento personal, evaluación y control de la condición física, diseño, seguimiento, control y actualización de rutinas de ejercicio físico individualizadas, etc.

Además, deberá contar con experiencia contrastada como instructor de sala, entrenamiento personal y salud, clases dirigidas, etc.

En el caso de trabajadores/as sin experiencia laboral previa, será necesario un proceso de prácticas junto a otro/a profesional experimentado/a durante al menos 8 horas, en la misma o similar actividad desarrollada en cualquiera de los espacios deportivos. O en su defecto será el coordinador/a técnico/a, el que se responsabilice de que adquiera esa destreza. Dicho periodo de prácticas deberá cumplir con la normativa vigente al respecto y deberá ser informado y aprobado por Logroño Deporte para su verificación.

Por la actuación de los trabajadores/as sin la cualificación que formalmente le corresponda, se sancionará a la empresa con 100 euros.

2.2.1.10.-. Funciones de los trabajadores/as de la actividad física y deportiva en las salas de musculación y fitness.

Comprobar al comienzo del turno que todos los elementos y mecanismos de la sala de musculación y fitness funcionan correctamente.

Controlar el acceso a la sala de musculación y fitness de los abonados/as o usuarios/as que pueden hacer uso de la misma.

Hacer cumplir el tiempo máximo de permanencia en cada máquina, así como la normativa existente de uso de la instalación, cuidando especialmente que en ningún momento se sobrepase en la sala su aforo máximo.

“Presentarse” a las personas que utilicen la sala, sobre todo aquellos de nueva incorporación, con el fin de ver si necesitan ayuda o asesoramiento de cualquier tipo.

Realizar, en caso de tener capacitación para ello (Educador Físico), programas de ejercicio general e individual a todos aquellos abonados que así lo soliciten, controlando su ejecución y llevando un seguimiento de las mismas.

Entregar y explicar a las personas los planes de ejercicio, tanto generales como individuales, que se hayan diseñado previamente y controlar de forma general su desarrollo, ejecución, dudas, etc.

Realizar, en caso de tener capacitación para ello (Educador Físico), el seguimiento y la actualización de todos los planes de entrenamiento personalizados y diferentes rutinas de ejercicios, que se proporcionan a los usuarios y abonados, bien sea en la misma sala como vía online (mediante conexión de alta velocidad a internet).

Indicar y asesorar en todo momento a los usuarios/as sobre el funcionamiento de los aparatos de la Sala, técnica correcta de los diferentes ejercicios, uso correcto del material, tiempo máximo de trabajo en la sala, tiempo máximo de uso en cada máquina, etc.

Fomentar hábitos saludables y promover la adherencia a la práctica de ejercicio físico.

Evitar la realización de ejercicios contraindicados, ejercicios realizados con técnica incorrecta o ejercicios realizados mediante un uso incorrecto del material y/o equipamiento deportivo

Realizar algunas tareas encomendadas en algunas de las salas que por sus características y cercanía a su puesto de trabajo les puedan ser encomendadas. Por ejemplo, encender/apagar equipos para la proyección de las sesiones virtuales en las clases de cicloindoor del CDM La Ribera.

Entregar un parte diario de novedades al coordinador/a técnico y/o al coordinador/a responsable del servicio incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.

Facilitar y ayudar, a las personas con movilidad reducida, en la utilización de los diferentes aparatos y maquinaria de la sala.

No abandonar el servicio hasta no ser relevados.

Hacer cumplir cuantas normas de utilización de la sala sean sugeridas por los técnicos de Logroño Deporte S.A..

Entregar al acabar el turno o cuando sea necesario las fichas de entrada en el control de la Instalación.

Cumplimentar la ficha de control de aforo, (facilitada por Logroño Deportes), Procurar el orden, respeto e higiene.

Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad.

Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.

Vigilar que las entradas y las salidas de emergencia se encuentren libres de cualquier obstáculo, tomando las medidas necesarias para su cumplimiento.

Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, comer, etc...).

Antes del cierre de la sala recoger el material en el lugar que le corresponda.

Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas, inherentes a su puesto de trabajo.

Podrán, si están capacitados y desean voluntariamente, completar su jornada laboral impartiendo actividades dirigidas, guiadas y supervisadas que se programen en pistas, salas, piscinas y al aire libre.

2.2.1.11.- Trabajadores/as para otros talleres y actividades

A rasgos generales, estos trabajadores/as desarrollarán los campus vacacionales, actividades lúdico-deportivas y eventos deportivos.

La intención es contar para este servicio con el mismo personal de la empresa de los apartados anteriores, no obstante la empresa podrá contratar de forma puntual personal si fuese necesario.

Las titulaciones exigidas irán en función de las características de la actividad o evento, así como de las funciones que se atribuirán a los trabajadores. Serán los técnicos de Logroño Deporte quienes establezcan dichos criterios.

2.2.1.12.- Funciones de los trabajadores/as para otros talleres y actividades

Las que establezca el personal de Logroño Deporte en función de la naturaleza y características de la actividad.

2.2.2. Sustituciones

El contratista además de cubrir las necesidades requeridas de personal para la realización del Programa de actividad física y deportiva municipal, dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc. debiendo realizar las sustituciones de forma inmediata. La información respecto a dicho personal estará a disposición de Logroño Deporte. Este personal deberá cumplir con la cualificación correspondiente al igual que el resto de trabajadores/as.

El coordinador/a responsable del servicio deberá comunicar inmediatamente cualquier sustitución con arreglo a las directrices marcadas por Logroño Deporte y deberá presentar mensualmente un informe referente a estas sustituciones.

La sustitución de personal titular de una actividad en cualquiera de los espacios deportivos del Programa, será motivo de sanción si no está contemplada dentro de los criterios recogidos en el convenio aplicable o no ha sido consensuada con Logroño Deporte.

Se considera personal titular de una actividad, aquel que la empresa haya asignado en cualquiera de los espacios deportivos y actividad dirigida, guiada y/o supervisada del Programa y así lo haya comunicado en Plazo a los técnicos/as de Logroño Deporte.

Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta las sustituciones producidas cada mes en la totalidad de los grupos y salas, de la siguiente manera

- Tercera sustitución: 300 euros
- Cuarta sustitución: 600 euros
- Quinta sustitución: 1.000 euros
- Sexta sustitución: 2.000 euros
- más de 7 sustituciones en un mismo mes: 3.000 euros

Se entenderá por una sustitución, el cambio de un trabajador/a, por otro/a. Dicho criterio se utilizará tanto para los trabajadores/as titulares como para los que les sustituyan a estos últimos, siempre que no se vuelva al trabajador/a titular.

Ejemplo. Si el trabajador/a A (el titular) es sustituido por el trabajador/a B (de reserva), se entenderá como una sustitución.

Si al trabajador/a B, le sustituye un trabajador/a C, se considerará como una segunda sustitución. Sin embargo, si al trabajador/a B le sustituye el A, no se considerará como segunda sustitución.

Toda sustitución será motivo de sanción y contada como tal, salvo la baja voluntaria del trabajador/a, la baja laboral y aquellos otros permisos y causas justificadas recogidos en el convenio de los trabajadores y deberán ser suficientemente justificados por la empresa para poder no ser tenidas en cuenta como una sustitución.

Así mismo Logroño Deporte, previa fundamentación podrán solicitar el cambio del personal adscrito a una actividad dirigida, guiada y/o supervisada en cualquiera de los espacios deportivos del presente Programa, por motivos relacionados con: puntuación en las encuestas de satisfacción, no tener cualificación suficiente, faltas de puntualidad y asistencia, trato incorrecto y/u ofensivo hacia los usuarios/as de las instalaciones o hacia los trabajadores de Logroño Deporte. Para ello solo será necesario que medie informe de los técnicos de Logroño Deporte que así lo aconseje.

2.2.3 Manual de estilo y formación complementaria. Compromiso de la empresa y sus trabajadores/as.

La empresa adjudicataria deberá promover una formación y actualización permanente con el fin de perfeccionar los niveles de calidad del personal en la impartición de las distintas actividades programadas.

2.2.3.1 Manual de estilo

Logroño Deporte proporcionará antes del inicio del Programa un manual de estilo en lo referido a la relación con los abonados/as y usuarios/as. La empresa adjudicataria se compromete a que cada trabajador/a vele por el cumplimiento con el citado manual de estilo.

Aquellos/as trabajadores/as que se incorporen a la prestación de este servicio con posterioridad deberán ser informados/as del mismo por parte de la empresa adjudicataria antes de realizar su trabajo.

Será obligatoria, la asistencia de los trabajadores/as a las jornadas de formación o divulgación que establezca Logroño Deporte en el ámbito del ejercicio físico y del Programa cuando así sean convocados.

2.2.3.2 Formación complementaria de los trabajadores/as.

La empresa adjudicataria estará obligada a formar a todo su personal de forma previa al inicio del contrato y durante todo el tiempo que dure el servicio.

Formación Práctica: Quince días antes del comienzo de la prestación del servicio del Programa de Temporada y del Programa de Verano deberá impartir a los trabajadores una formación específica del puesto de trabajo, de los protocolos específicos, del manejo y conservación del material deportivo, de los equipos de música, de las apps, sistemas de virtualización y smartphones en su caso, así como la obligación de realizar una visita a la/s instalación/es deportivas donde desarrollen su trabajo. De la misma forma deberá obrar la empresa para cualquier nueva contratación o sustitución de personal, ya sea temporal o parcial, durante toda la vigencia del contrato de adjudicación. Si se tuviera constancia de que un trabajador/a se presenta sin conocer sus funciones y obligaciones y el manejo de los elementos para cumplirlos, será un hecho constitutivo de sanción por valor de 100 euros.

Formación en atención al público. En esta misma línea, será obligatorio acreditar la formación de todos/as los trabajadores/as en “atención al público”, antes del Inicio del Programa de Temporada y/o de Verano. Esta formación será impartida por la empresa y sus contenidos consensuados con Logroño deporte. Su no realización supondrá una sanción de 100 euros por cada trabajador/a que no lo hubiera recibido.

Formación en autoprotección: La empresa adjudicataria del servicio, deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo, procurando minimizar sus lesiones, y accidentes laborales, incluyendo los desplazamientos entre instalaciones.

Formación en primeros auxilios.

Impartido por una entidad autorizada, todos/as los trabajadores/as están obligados/as a tener unos conocimientos de intervención elementales demostrable. En el primer año de contrato, la asistencia a dicha formación podrá acreditarse hasta el 30 de diciembre del 2023. Esta formación deberá realizarse o demostrarse obligatoriamente cada inicio de temporada para el personal nuevo. Su no realización supondrá una sanción de 100 euros por cada trabajador/a que no lo hubiera recibido.

Formación técnica especializada: A cargo de la propia empresa o entidad especializada. Formación a los trabajadores/as sobre aspectos técnicos en la impartición de las sesiones de las actividades deportivas municipales asignadas. En caso de que la formación se realice por la propia empresa, el docente deberá tener una cualificación y conocimientos demostrables suficientes como para impartirlas. El calendario de formación recogerá tanto los aspectos formativos de la propuesta, como las horas de actividad, que no podrá ser inferior a 200 horas por cada anualidad. El programa de formación deberá realizarse sin que interrumpa el normal cumplimiento del desarrollo del Programa municipal.

Formación armonizada, corresponde la coordinador técnico/a procurar que el personal que realizan su trabajo en actividades físicas y deportivas similares lo hagan bajo los mismos criterios técnicos adecuados.

Este Programa de Formación que recoge: la Formación Práctica, la Formación en atención al público, la Formación en autoprotección, la Formación en primeros auxilios, la Formación técnica especializada y la formación armonizada deberá presentarse en el plazo no superior a dos meses una vez recibido éste.

De no celebrarse la formación por parte de la empresa adjudicataria con arreglo a su propuesta presentada, esta será sancionada con 50 euros por cada hora no impartida.

Cada trimestre desde el inicio del Programa deportivo, la empresa deberá entregar una memoria con los resultados y asistentes en cumplimiento del Plan de formación Técnica especializada. En el caso de que no se presente la memoria o se haga en un plazo superior al señalado, se sancionará a la empresa con 500 euros.

2.2.4.3 Compromiso de confidencialidad de los trabajadores/as.

Todos/as los trabajadores/as deberán firmar un compromiso de confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso, no pudiendo utilizar dichos datos, ni difundirlos a terceros sin el consentimiento de Logroño deporte. Realizarlo supone una sanción a la empresa de al menos 3.000 euros.

2.2.4. Puntualidad e incomparecencias

Todo el personal deberá acudir a su puesto de trabajo con total puntualidad y siempre que sea posible con un mínimo de 5 minutos antes del inicio. Igualmente, deberá fichar a su llegada a través del método que la empresa tenga habilitado a tal fin y al cual tendrán acceso de forma telemática los técnicos/as de Logroño deporte para poder verificar y comprobar dichas asistencias.

Cuando la falta de puntualidad de un trabajador/a sume tres ocasiones en un mes o dos cuando el retraso sea superior a 15 minutos, se sancionará a la empresa con 100 euros.

Cuando ésta sea superior a 30 minutos en un mes la sanción será de 200 euros. En caso de incomparecencia del trabajador/a, la empresa será sancionada con 300 euros.

En el caso de que un trabajador/a no fiche y haya acudido a su puesto de trabajo, se considerará como falta de puntualidad.

2.2.5 Información de los trabajadores/as en la web municipal.

Logroño Deporte habilitará a la empresa adjudicataria para que pueda acceder a la parte privada de la web en el apartado referente a la información de trabajadores/as adscritos/as a este Programa. El coordinador/a responsable del servicio, con el consentimiento firmado de los trabajadores/as, será el encargado de mantener actualizada toda la información.

. Esta información será:

- Foto, nombre y apellidos
- Formación oficial.
- Otra formación complementaria interesante para la actividad
- Valoración de los usuarios (en su caso)
- cualquier otra que desde Logroño Deporte se considere oportuna.

La información deberá estar en la web en los siguientes plazos:

- Al menos el 80% de los trabajadores/as con toda su información 15 días después de haber recibido el Programa de Temporada y de Verano.
- El resto 7 días antes del inicio del correspondiente Programa.

La empresa será la responsable de tener los permisos y autorizaciones correspondientes firmadas de todos sus trabajadores/as para poder realizar este apartado.

2.2.6 Material a disponer por parte de la empresa para el servicio

Logroño deporte aportará a la empresa adjudicataria para la temporada 2023-2024, 16 dispositivos móviles smartphones o tablets, para las instalaciones donde determine. La conexión a internet (sólo se requiere servicio de datos) queda a cargo de la empresa y la sustitución de estos dispositivos en caso de rotura, pérdida o deterioro también quedan por cuenta de la empresa.

Los dispositivos, deberán quedar en la propia instalación (Logroño deporte dispone de caja fuerte o en su defecto alarma en las instalaciones).

La empresa queda obligada a que sus trabajadores/as se conecten para pasar los listados e incidencias a través de estos dispositivos. El programa aplicación móvil o similar será proporcionada por Logroño deporte. Durante el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria se hará cargo de implementar si hicieran falta más dispositivos móviles la reposición y las reparaciones necesarias, así como las cuotas de conexión a banda ancha.

A la finalización del servicio estos dispositivos quedan en posesión y propiedad de Logroño deporte.

Con cada nueva anualidad, la empresa deberá adquirir 4 nuevos dispositivos, además de los 16 existentes, en los mismos términos marcados.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al presente servicio y desde el inicio del mismo, 2 equipos de sonido nuevos completos, (petaca, diadema, cargadores, etc. incluidos) y 4 juegos de sistema micrófono de diadema emisor receptor para hacerlos compatibles con los equipos de música de Logroño deporte por cada uno de los Programas deportivos municipales que realice. El modelo de adquisición deberá tener como mínimo las

especificaciones de los equipos que figuran en el anexo 2 de este Pliego de Prescripciones técnicas.

A la finalización del servicio estos dispositivos señalados quedan en posesión y propiedad de Logroño deporte.

Además, deberá contar durante toda la vigencia del contrato, con dos equipos de música completos portátiles con diadema, de reserva, para sustituciones urgentes. La custodia y traslado será responsabilidad de la empresa.

2.2.7 Vestuario del personal

El vestuario de trabajo que identifique a los trabajadores/as, será aportado por la empresa adjudicataria. El personal estará obligado a vestir estas prendas durante la prestación del servicio. Dicho vestuario deberá ser cómodo, técnico, pudiendo tener elementos diferentes apropiados a las distintas características del puesto de trabajo, como Piscina, cicloindoor, Pilates, actividades de alta intensidad, salas de musculación y fitness, etc. El vestuario deberá tener un color vistoso y destacable para su rápida identificación, y llevar los logotipos de la empresa (sólo parte delantera y no superior a 4 cm), de Logroño Deporte-Ayuntamiento de Logroño, en todas las prendas y en el lugar y tamaño que apruebe Logroño deporte. No podrá llevar otro tipo de publicidad salvo en el caso que sea autorizado expresamente por Logroño Deporte.

La propuesta, con fotografía o imagen de las prendas, la demostración de cómo irían serigrafiadas, de la calidad, marca, características técnicas del material deportivo a utilizar y las unidades por trabajador/a, deberá presentarse, para el visto bueno de Logroño Deporte, con anterioridad a su pedido y con tiempo suficiente para su realización de Logroño deporte pudiendo proponer los cambios que consideren oportunos siendo aceptados en cualquier caso por la empresa.

El vestuario mínimo exigido en el presente Pliego a portar por la empresa para cada trabajador/a será: de un chándal completo, un chubasquero, 3 camisetas de la talla apropiada, una pantaloneta o maya, a lo que habrá que añadir para el personal dedicado a las actividades acuáticas un gorro de baño y 2 bañadores apropiados a su sexo, al monito/a de ciclo indoor un malliot de ciclista (pantalón

y camiseta) y guantes. El vestuario ha de servir para el reconocimiento inmediato por parte de los usuarios/as que realicen las distintas actividades.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar inmediatamente todos los repuestos de vestuario a sus trabajadores/as en caso de necesidad y además cuando se considere defectuoso por los técnicos de Logroño Deporte.

Los trabajadores/as que no sean titulares, y sólo de manera puntual deberán disponer obligatoriamente como mínimo, de camiseta identificativa, en perfecto estado, para el desarrollo de la actividad.

Será motivo de sanción directa la no utilización por parte del personal de la empresa del vestuario descrito, siempre que se demuestre fehacientemente tal extremo, a través de prueba o informe de los técnicos de Logroño Deporte. Cada incumplimiento llevará una sanción de 50 euros.

2.2.8 Inventario, incidencias y limpieza del material deportivo.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar y actualizar periódicamente el inventario del material deportivo dispuesto para este servicio por Logroño Deporte en cada una de las instalaciones y espacios deportivos previstos en la Tabla 2, la relación del inventariado deberá llevar además fotografías actualizadas del material deportivo, así como del material deportivo retirado y dado de baja.

La limpieza del material deportivo de las actividades (colchonetas, picas, mancuernas...) se realizarán en los periodos de Navidad, Semana Santa y durante el mes de junio, salvo instrucciones en otra línea indicadas por Logroño Deporte, sin menoscabo de la comunicación inmediata de las incidencias ocurridas en los mismos según procedimiento aportado por la empresa y/o por Logroño Deporte. Quedan excluidas del presente Pliego, las limpiezas del material deportivo de los CDMs Lobete, La Ribera, Las Gaunas y Las Norias.

La relación del material deportivo por instalación para el desarrollo de la actividad deportiva municipal será proporcionada únicamente a la empresa adjudicataria del contrato, teniendo ésta que actualizarlo periódicamente y marcar las incidencias con arreglo al sistema que determine Logroño deporte.

La previsión es de 90 horas por anualidad, destinadas a este apartado.

El calendario de entrega del inventariado y limpieza del material deportivo viene marcado en el apartado 2.2.15 del presente Pliego.

La no realización de esta obligación en los periodos señalados con llevará una sanción de 100 euros por cada día laboral de retraso.

2.2.9 Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de sonido

La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento (preventivo y correctivo), de los equipos de sonido (incluidos los elementos como micrófonos, diademas con petacas inalámbricas, cargadores de batería, etc.) dispuestos para la prestación de este servicio por Logroño Deporte. Para la prestación de este servicio deberá contar con la asistencia técnica y de reparación suficiente que garantice la calidad e inmediatez de este servicio.

El mantenimiento correctivo incluye la reparación inmediata de los equipos de sonido que no funcionen correctamente, los elementos sustitutos y su sustitución inmediata por otro de iguales o similares características mientras dure su reparación. La empresa asumirá el coste de la reparación, así como de la compra de los equipos no reparables, que deberán ser de igual o similares prestaciones, pudiendo ser rechazados en caso contrario, por Logroño deporte. Igualmente se encargará de los traslados y reposiciones inmediatas de los equipos de sonido. La realización de una actividad musical con el equipo de música defectuoso, o sin equipo de sonido conllevará una sanción de 200 euros por sesión.

Los mantenimientos preventivos y revisión del inventario se realizarán en Navidad, Semana Santa y durante el mes de agosto. Los mantenimientos correctivos se efectuarán inmediatamente.

La relación de los modelos utilizados de sonido figura en el Anexo 2 del Presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Logroño Deporte se compromete a que a la adjudicación del presente Pliego todos estos equipos funcionan correctamente, adquiriendo la empresa adjudicataria, desde el mismo momento de la adjudicación del pliego, la

obligación de solventar cuantas reparaciones e incidencias se produzcan en los mismos, no pudiendo achacar ni aludir ningún motivo para no hacerlo.

Para la mejor realización del servicio anterior, la empresa adjudicataria deberá proporcionar al presente servicio, 2 equipos de sonido nuevos completos, (petaca, diadema, cargadores, etc incluidos) y 4 juegos de sistema micrófono de diadema emisor receptor para hacerlos compatibles con los equipos de música de Logroño deporte por cada uno de los Programas deportivos municipales que realice.

Además, deberá contar durante toda la vigencia del contrato, con dos equipos de música completos portátiles y micrófonos-diademas, de reserva para sustituciones urgentes. La custodia, traslados será responsabilidad de la empresa.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar un informe por anualidad, donde se reflejen los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, así como la actualización del inventario con fotografías de los equipos de sonido dispuestos para este servicio por Logroño Deporte.

El calendario de entrega de este informe viene marcado en el apartado 2.2.15 del presente Pliego. La no realización de esta obligación en el periodo señalado con llevará una sanción de 100 euros por cada día laboral de retraso.

2.2.10 Presentación de la información del Programa

Con el fin de unificar los contenidos del Programa independientemente del trabajador/a que las desarrolle. La empresa deberá publicar en la página web de Logroño Deporte los datos de específicos de programación que se consideren de interés para una mayor información de los potenciales usuarios.

El calendario de realización de esta actuación se determinará por Logroño Deporte.

No realizarlo en el plazo acordado conllevará una sanción de 100 euros por día laboral de retraso

2.2.11 Memorias y documentaciones a presentar

- La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria técnica y estadística a la finalización de cada una de las temporadas del **Programa de Temporada**, siempre antes del 15 de julio, con arreglo al modelo con arreglo al modelo consensuado con Logroño Deporte.

- La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria técnica y estadística a la finalización de cada una de las temporadas del **Programa de Verano** y siempre antes del 15 de septiembre, con arreglo al modelo consensuado con Logroño Deporte.

2.2.12 Redes sociales

Disponibilidad de los trabajadores/as para, según solicitudes de Logroño Deporte, grabar o participar en vídeos grabados por Logroño Deporte con el fin de promocionar actividades, eventos o instalaciones.

Disponibilidad del coordinador/a responsable del servicio para, si lo solicita Logroño Deporte, colaborar con la planificación de los vídeos y proposición de posibles temas para los mismos.

La empresa es responsable de recabar el consentimiento expreso de todos los monitores/as en cumplimiento de la LOPD.

2.2.13. Comunicación con Logroño Deporte

Para que el servicio prestado sea de la mayor calidad posible, se prevengan posibles problemas, quejas o incidencias y se fomente un estado de continua mejora, es necesario establecer un sistema fiable de comunicación entre los trabajadores/as de la empresa y los técnicos de Logroño Deporte.

A parte de la comunicación rutinaria para cualquier aspecto que pueda surgir, urgencia, etc. (llamada, en persona, correos...), se establecerá un sistema válido, útil, instantáneo y objetivo en el cual se registrará cualquier aspecto a destacar, mediante un sistema de categorías (necesidad de material, quejas, sugerencias, etc.), de forma que quede registrado y no se pierda información.

Serán los técnicos/as de Logroño Deporte quienes establezcan este sistema, sus categorías y funcionamiento, pero el personal de la empresa deberá en todo momento reflejar cualquier aspecto en dicho sistema, colaborando activamente en la comunicación activa y bidireccional.

2.2.14. Otras

- Realizar los servicios ordenados por escrito por los técnicos competentes de Logroño Deporte S.A.
- Realizar los informes que se estimen necesarios y con la periodicidad que se indique por parte de los responsables de Logroño Deporte.
- Mantener en orden, en correcto estado de funcionamiento y recogidos los elementos que se utilicen en la realización de este servicio.

2.2.15 Calendario de obligaciones de la empresa

La empresa deberá enviar la documentación requerida a los técnicos de Logroño deporte con arreglo a las exigencias marcadas en los distintos apartados del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante, se acompaña el siguiente cuadro de resumen de plazos de la presentación de las distintas actuaciones: Tabla 7. Plazos

FECHA ENTREGA	TAREA
Antes 15 Julio	Memoria Final Temporada
Antes 15 septiembre	Memoria Temporada de Verano
3 INFORMES: Antes del 5 de septiembre Antes de los 5 días posteriores a las fiestas de Navidad y Semana Santa.	Informe del mantenimiento preventivo y correctivo, realizada a todos los equipos de música que garantice su correcto funcionamiento. Inventariado que deberá incluir fotografías actualizadas de los elementos.
3 INVENTARIOS Y LIMPIEZAS: Antes del 5 Julio Antes de los 5 días posteriores a las fiestas de Navidad y Semana Santa.	Inventariado del material deportivo con las incidencias, bajas e incorporaciones. El inventariado deberá incluir fotografías actualizadas de los materiales deportivos, así como de aquellos que se dieron de baja.
Al menos el 50% de los 20 días antes del periodo correspondiente de inscripción. El resto 20 días antes del inicio de la actividad	los curriculums de los trabajadores/as asignad@s a la realización del presente Pliego y la/s copias del título/s que acredite la cualificación por la cual está capacitado a realizar su trabajo asignado.
Permanentemente	Calendario de vacaciones y otros permisos
Antes del inicio de los programas de Temporada y de verano e inmediato de cualquier nueva incorporación.	Listado firmado por cada trabajador/a de su compromiso con el manual de estilo de Logroño Deporte.
Al menos el 50% 20 días antes del periodo correspondiente de inscripción. El resto 20 días antes del inicio de la actividad. Y siempre actualizada.	Mantener actualizada toda la información que respecto a los trabajadores/as debe aparecer en la web
10 días antes del inicio de Programa de Temporada y del Programa de Verano, e inmediato de cualquier nueva incorporación.	Certificados de penales de los Trabajadores/as con menores de 18 años.
15 días antes del inicio de los Programas de Temporada y verano e inmediato de cualquier nueva incorporación	Formación práctica antes del inicio, con visita a la instalación, equipos de música, material deportivo, apps, sistemas de virtualización, smartphones, etc.
Antes del inicio de Programa de Temporada y del Programa de Verano.	Formación en atención al público de todos los trabajadores/as.
Antes de los dos meses siguientes a la recepción del Programa deportivo municipal.	Plan de formación técnica especializada.
Cada trimestre.	Memoria del Plan de formación técnica especializada.
Antes de los dos meses siguientes a la recepción del Programa deportivo municipal, de Temporada y de Temporada de verano.	Publicación en la web, de los contenidos esenciales de las Actividades y su programación metodológica.

3.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Se consideran faltas imputables a la empresa adjudicataria, aquellas derivadas por la ejecución del contrato al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y administrativas que rigen la contratación, pudiendo concretarse de la siguiente manera:

3.1. Infracciones Leves.

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por su importancia no sean susceptibles de ser consideradas infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte.

Serán consideradas infracciones leves:

- 1.- Demora del contratista en el plazo establecido para el inicio de la prestación del servicio. La sanción económica aplicable será por día de retraso.
- 2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las actuaciones y obligaciones marcadas para cada servicio cuando no sea consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte.
- 3.- La falta de puntualidad en la entrega de los documentos requeridos en el presente pliego, así como de cuantos otros sean solicitados por el personal técnico de Logroño Deporte a lo largo de la vigencia del contrato.
- 4.- Uso negligente de los recursos materiales.
- 5.- La incorrecta realización de un trabajo por negligencia, y que por su importancia no sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte.
- 6.- El trato incorrecto de los empleados de la empresa con el personal de Logroño Deporte o con los usuarios/as del servicio.
- 7.- La prestación defectuosa del servicio, que no sea considerada como grave por los técnicos de Logroño Deporte.
- 8.- Las modificaciones introducidas en los programas o personal, presentado en su oferta, siempre que no sea autorizado por Logroño Deporte.
- 9.- Realización de los trabajos fuera de los incluidos en los programas, sin autorización del técnico/a responsable de Logroño Deporte.

Faltas leves con cuantificación económica determinada, siempre y cuando la sanción económica no supere la cuantía correspondiente a sanciones leves, en cuyo caso pasaría a ser grave o muy grave en virtud de la cuantía resultante:

10.- La empresa adjudicataria en ningún momento podrá realizar alteraciones del Programa. Se considerará alteración del Programa, cuando la empresa arbitrariamente, cambie los día/s, horario/s, lugar y/o trabajo asignado sin autorización expresa de Logroño deporte. Esto dará lugar a una sanción inmediata de 200 euros por sesión cambiada.

11.- El personal adscrito al presente contrato deberá cobrar su asignación económica como máximo en los 5 días posteriores al periodo habitual de cobro, siendo motivo de sanción el incumplimiento de esta premisa. La sanción que se aplicará será de 50 euros por nómina y día de retraso, siempre que Logroño Deporte tenga información objetiva al respecto.

12.- La propuesta de trabajadores/as por parte del adjudicatario deberá contar con la aprobación en todo caso de Logroño Deporte y siempre previamente al inicio de la actividad. La incorporación de un nuevo instructor sin que la empresa haya recibido la aprobación de Logroño deporte supondrá una sanción de 200 euros por sesión impartida.

13.- La empresa adjudicataria deberá aportar 10 días antes del inicio del Programa de Temporada y del Programa de verano, de cada uno de sus trabajadores/as que desarrollen su trabajo con menores de 18 años, el certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por delitos de carácter sexual. Y ante cualquier nueva incorporación de personal antes de que realice una sesión.

El incumplimiento de este requisito conllevará una sanción de 200 euros por cada día y monitor del que no se tenga certificado en plazo.

14.- La adscripción de un trabajador/a sin la cualificación necesaria se sancionará a la empresa con 100 euros.

15 - La sustitución de personal titular será motivo de sanción si no está contemplada dentro de los criterios recogidos en el convenio aplicable.

Se considera personal titular de una actividad, aquel que la empresa haya asignado a la realización de cada actividad del Programa y así lo haya comunicado en Plazo a los técnicos de Logroño deporte.

Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta las sustituciones producidas cada mes en la totalidad de los grupos de actividad, de la siguiente manera

- Tercera sustitución: 300 euros
- Cuarta sustitución: 600 euros
- Quinta sustitución: 1.000 euros

16.- Si se tuviera constancia de que un trabajador/a se presenta sin conocer sus funciones, la instalación, el funcionamiento del equipo de música, ni del material disponible, apps, sistemas de virtualización, etc. será un hecho constitutivo de sanción por valor de 100 euros.

17.- La no realización de la formación en atención al público, supondrá una sanción de 100 euros por cada monitor que no lo hubiera recibido.

18.- La no realización de la formación en primeros auxilios, supondrá una sanción de 100 euros por cada monitor que no la tenga.

19.- De no celebrarse la formación por parte de la empresa adjudicataria con arreglo a su propuesta presentada, esta será sancionada con 50 euros por cada hora no impartida.

20.- Cada trimestre desde el inicio del Programa deportivo municipal, la empresa deberá entregar una memoria con los resultados y asistentes en cumplimiento del Plan de formación Técnica especializada. En el caso de que no se presente la memoria o se haga en un plazo superior al señalado, se sancionará a la empresa con 500 euros.

21.- Cuando la falta de puntualidad de un trabajador sume tres ocasiones en un mes o dos cuando el retraso sea superior a 15 minutos, se sancionará a la empresa con 100 euros.

Cuando ésta sea superior a 30 minutos en un mes la sanción será de 200 euros. En caso de incomparecencia del técnico, la empresa será sancionada con 300 euros.

En el caso de que un trabajador/a no fiche y haya acudido a su clase, se considerará como falta de puntualidad.

22.- Será motivo de sanción directa la no utilización por parte del personal de la empresa del vestuario descrito, siempre que se demuestre fehacientemente tal extremo, a través de prueba o informe de los técnicos de Logroño Deporte. Cada incumplimiento llevará una sanción de 50 euros.

23.- Incumplimiento en las obligaciones del material deportivo apartado 2.2.9. La no realización de esta obligación en los periodos señalados con llevará una sanción de 100 euros por cada día laboral de retraso.

26.- Incumplimiento en las obligaciones del material de sonido apartado 2.2.10. El calendario de entrega de estos tres informes viene marcado en el apartado 2.2.15 del presente Pliego. La no realización de esta obligación en los periodos señalados con llevará una sanción de 100 euros por cada día laboral de retraso.

24.- La propuesta metodológica de programación, se deberá presentar en un plazo no superior a dos meses de la recepción del Programa deportivo de Temporada y de Temporada de verano.. En el caso de que no se presente o se

haga en un plazo superior al señalado, se sancionará a la empresa con 500 euros.

25.- La información referida a los trabajadores/as, apartado 2.2.6, la empresa deberá publicar en la página web de Logroño Deporte los datos de las actividades y su programación que se consideren de interés para una mayor información de los potenciales usuarios. El calendario de realización de esta actuación viene marcado en el apartado 2.2.15 del presente Pliego.

No realizarlo en el plazo previsto conllevará una sanción de 100 euros por día laboral de retraso.

3.2. Infracciones Graves

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Serán consideradas infracciones graves:

Automáticamente la comisión de doce infracciones leves firmes en el transcurso del Programa de Temporada en curso y 3 en el de Verano.

- 1.- Simulación o engaño en el incumplimiento del servicio.
- 2.- No realizar las sustituciones oportunas del personal.
- 3.- La incomparecencia y/o abandono del servicio sin causa justificada.
- 4.- Realización de cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones que impida la realización de la actividad.
- 5.- No comunicar a los técnicos/as de Logroño Deporte. las incidencias ocurridas en sus instalaciones, así como no atender el teléfono.
- 6.- La realización de trabajos por personal sin los requisitos y cualificación exigidos en las prescripciones técnicas, que por su importancia sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte.
- 7.- El incumplimiento de la implantación de las actuaciones en los plazos establecidos.
- 8.-La no sustitución o compra de los medios, según lo especificado en las prescripciones técnicas.
- 9.- Proporcionar información confidencial a terceras personas sin autorización de Logroño Deporte.

10.- El trato ofensivo verbal o agresiones físicas a compañeros, usuarios o personal de Logroño Deporte.

11.- La negativa a realizar servicios ordenados verbalmente y ratificados por escrito por el técnico competente de Logroño Deporte.

12.- La prestación defectuosa del servicio que sean consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte

13.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las actuaciones y obligaciones marcadas para cada servicio cuando sean consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte.

14.- La realización de entrenamientos personales retribuidos en nuestras salas sin formar parte del Programa y sin autorización expresa de Logroño Deporte.

Faltas graves con cuantificación económica determinada:

15.- La sustitución de personal titular será motivo de sanción si no está contemplada dentro de los criterios recogidos en el convenio aplicable.

Se considera personal titular de una actividad, aquel que la empresa haya asignado a la realización de cada actividad del Programa y así lo haya comunicado en Plazo a los técnicos de Logroño deporte.

Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta las sustituciones producidas cada mes en la totalidad de los grupos de actividad, de la siguiente manera

- Sexta sustitución: 2.000 euros
- más de 7 sustituciones en un mismo mes: 3.000 euros

16.- Todos los trabajadores/as deberán firmar un compromiso de confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso, no pudiendo utilizar dichos datos, ni difundirlos a terceros sin el consentimiento de Logroño Deporte. Realizarlo supone una sanción a la empresa de al menos 3.000 euros.

3.3 Infracciones Muy Graves

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse muy graves por los técnicos de Logroño Deporte.

Serán consideradas infracciones muy graves:

1.- La comisión de dos infracciones graves en el transcurso de un misma Anualidad.

2.- La demora del contratista en el plazo establecido para el inicio de la prestación del servicio.

3.- Cualquier conducta constitutiva de delito.

La comisión de infracciones será causa de las siguientes sanciones, que podrán acordar el Gerente, el presidente o el Consejo de Administración:

Infracciones leves: apercibimiento y sanción económica entre 200 y 1.000 euros.

Infracciones graves: apercibimiento y sanción económica entre 1.001 y 3.000 euros

Infracciones muy graves: apercibimiento y sanción económica entre 3.001 y 6.000 euros

El importe a la que ascienda la sanción podrá ser descontado de la facturación.

Además de los apercibimientos y sanciones, la empresa adjudicataria, con independencia del tipo de falta cometida, deberá, dependiendo de cada caso:

Reparar, subsanar y resarcir los daños causados.

Resarcir económicamente los gastos ocasionados por la no prestación del servicio.

Resarcir los costes ocasionados si otra empresa tuviera que prestar el servicio debido a la dejación de la empresa adjudicataria.

La comisión de una falta muy grave podrá dar lugar a la resolución del contrato, si así es considerado por el Consejo de Administración de Logroño Deporte, a la vista del informe emitido por el área técnica de Logroño Deporte.

El resto de las infracciones imputables a la empresa adjudicataria y no concretadas en la anterior clasificación podrán ser consideradas de forma justificada como; leves, graves o muy graves por los técnicos/as de Logroño Deporte.

Procedimiento Sancionador

La comisión por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las infracciones descritas en el apartado anterior, conllevará la imposición de la correspondiente sanción del procedimiento sancionador.

El procedimiento se iniciará con la elaboración de un informe por parte de los técnicos/as de Logroño Deporte. Dicho informe será valorado oportunamente por la empresa y, en virtud de dicha valoración se emitirá una resolución que será

comunicada al adjudicatario, quien dispondrá de un plazo de quince días a fin de alegar por escrito lo que se estime oportuno.

Una vez presentadas las alegaciones o bien una vez transcurrido el plazo de quince días sin haberlas recibido, el expediente se elevará al órgano sancionador de la empresa, que en función del tipo de infracción podrá ser:

El Consejo de Administración para las infracciones muy graves,

El presidente del Consejo de Administración para las infracciones graves.

El Gerente para las infracciones leves.

La decisión del Órgano sancionador será comunicada al interesado para su cumplimiento.

En los casos en los que la sanción sea impuesta por el presidente o el Gerente, se dará cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.

4.- FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio podrá finalizar con la consiguiente resolución del contrato y sin que medie indemnización atendiendo a los motivos expuestos a continuación en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en los señalados en el Pliego Administrativo y en la legislación aplicable:

- Como consecuencia del normal término del contrato con arreglo a las duraciones previstas en el apartado anterior.
- La prestación defectuosa del servicio previamente advertida con arreglo a las condiciones asumidas por la empresa adjudicataria. Logroño deporte podrá determinar además de la resolución del contrato, una indemnización económica con arreglo a los daños y perjuicios ocasionados.
- El mutuo acuerdo entre Logroño deporte y el contratista, con la antelación suficiente (entendida por Logroño deporte).
- El incumplimiento de las obligaciones marcadas en el apartado 2 "REQUISITOS A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA"

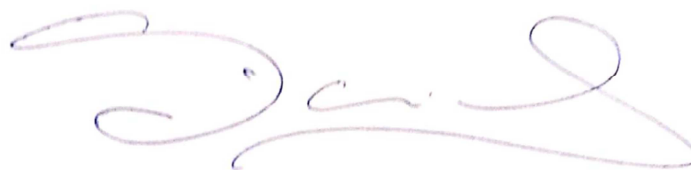
5. -CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Se aplicarán los recogidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Administrativas.

Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato, la documentación de las empresas que hayan optado al presente pliego y no la hayan retirado, será destruida.

Logroño a 25 de mayo 2023

El Coordinador General de Deportes y Nuevas tecnologías.



David Blanco Díaz