



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

### PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA ADULTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

**Art. 1. Objeto.-** El objeto del contrato es el desarrollo de las Actividades Deportivas para Adultos programadas por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Las Actividades Deportivas para Adultos tienen como objetivo principal ofrecer a la población adulta de Salamanca (mayores de 18 años) una actividad deportiva dirigida acondicionada a su edad y preparación física. Todas las actividades se desarrollarán en instalaciones del Ayuntamiento, o en aquellas instalaciones que se consideren válidas para su desarrollo. En cualquier caso, estas instalaciones se pondrán al servicio del adjudicatario en los días y horarios señalados en las características técnicas del servicio (art. 2).

El adjudicatario será responsable de la preparación, organización, celebración y evaluación de las sesiones de las diferentes actividades deportivas programadas por la Concejalía de Deportes, de acuerdo a las características técnicas del servicio descritas en el artículo 2. No será responsable ni de las inscripciones ni del cobro de la actividad, ya que será responsabilidad de la Sección de Deportes del Ayuntamiento.

**Art. 2. Características técnicas del servicio.-** El servicio se basa en el desarrollo de las actividades deportivas señaladas a continuación, en forma atractiva para los usuarios de las actividades, al objeto de contribuir a la adquisición de hábitos saludables que doten de calidad de vida a la población, teniendo en cuenta la edad y la condición física de los participantes..

2.1. Las actividades incluidas en el objeto del contrato son las siguientes:

- Mantenimiento / Acondicionamiento Físico
- Pilates
- Yoga
- Tenis

**Mantenimiento / Acondicionamiento Físico** \_ los contenidos de las sesiones irán dirigidos a mejorar la condición física de los usuarios, utilizando para ello el material auxiliar disponible que crean conveniente.

**Pilates** \_ los contenidos de las sesiones irán destinados exclusivamente a la práctica de pilates

**Yoga** \_ los contenidos de las sesiones irán destinados exclusivamente a la práctica de yoga

**Tenis** \_ los contenidos de las sesiones irán destinados al conocimiento de la técnica y la táctica de esta modalidad deportiva.

Cada actividad no tendrá la consideración de lote, por lo que los licitadores deberán realizar una única oferta y asumirán, en el caso de ser adjudicatarios, todas las actividades.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

2.2. Lugares, horarios y grupos. Con carácter general, las actividades se realizarán en jornada de mañana y/o tarde, comenzando el 1 de octubre y finalizando el 30 de junio. Quedan excluidos los días festivos, vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa y días marcados por la Concejalía de Deportes (días no lectivos que pudieran cerrar la instalación). En cualquier caso, al comienzo de cada curso se fijarán las sesiones y se expondrán a los usuarios al principio de cada trimestre.

Los horarios e instalaciones de las actividades deportivas serán:

### **Mantenimiento / Acondicionamiento Físico**

- Instalación Alamedilla, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas. Se crearán 8 grupos de 75 personas máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase. Cuatro grupos durante tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes) y cuatro grupos dos días a la semana (martes y jueves).  
Grupos:
  - lunes, miércoles y viernes a las 9:00, 10:00, 11:00, 12:00
  - martes y jueves a las 9:00, 10:00, 11:00, 12:00
  
- Instalación de Würzburg, de lunes a viernes de 9:30 a 11:30 horas. Se crearán 3 grupos de 75 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase. Dos grupos durante tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes) y un grupo dos días a la semana (martes y jueves) utilizando sólo la segunda hora.  
Grupos:
  - lunes, miércoles y viernes a las 9:30, 10:30
  - martes y jueves a las 10:30
  
- Gimnasio del colegio Filiberto Villalobos, los lunes, miércoles y viernes de 19:00 a 21:00 horas. Se crearán 2 grupos de 30 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase.  
Grupos:
  - lunes, miércoles y viernes a las 19:00, 20:00
  
- Aula del Centro Miraltormes, los lunes, miércoles y viernes de 19:45 a 21:45 horas. Se crearán 2 grupos de 40 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase.  
Grupos:
  - lunes, miércoles y viernes a las 19:45 y a las 20:45
  
- Gimnasio del Centro Municipal Integrado de Vistahermosa, los lunes, miércoles y viernes de 19:00 a 21:00 horas. Se crearán 2 grupos de 25 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase.  
Grupos:
  - lunes, miércoles y viernes a las 19:00 y a las 20:00



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

### Yoga

- Aula del Centro Miraltormes, los lunes, miércoles y viernes de 9:30 a 12:30 y de 16:45 a 19:45 horas, y los martes y jueves de 12:00 a 13:30 y de 17:00 a 18:30. Se crearán 6 grupos de 40 personas como máximo a los que se impartirá 85 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase. Cuatro grupos durante tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes) y dos grupos dos días a la semana (martes y jueves).

#### Grupos:

- lunes, miércoles y viernes a las 9:30, 11:00, 16:45, 18:15
- martes y jueves a las 12:00, 17:00

### Tenis

- Polideportivo Río Tormes, de lunes a viernes de 16:30 a 18:30. Se crearán 4 grupos de 15 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase. Dos grupos durante tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes) y dos grupos dos días a la semana (martes y jueves).

#### Grupos:

- lunes, miércoles y viernes a las 16:30, 17:30
- martes y jueves a las 16:30, 17:30

### Pilates

- Aula del Centro Miraltormes, los martes y jueves de 19:45 a 21:45 horas. Se crearán 2 grupos de 40 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase.

#### Grupos:

- Martes y jueves a las 19:45 y a las 20:45

- Gimnasio del Centro Municipal Integrado de Vistahermosa, los martes y jueves de 19:00 a 21:00 horas. Se crearán 2 grupos de 25 personas como máximo a los que se impartirá 55 minutos de clase dejando 5 minutos de descanso entre cada clase.

#### Grupos:

- Martes y jueves a las 19:00 y a las 20:00

2.3. Si alguno de los grupos propuestos no tuviera suficiente número de inscripciones, se podrá proponer un cambio de horario o de instalación, siempre y cuando hubiera posibilidad y el adjudicatario estuviera conforme, no suponiendo modificación de contrato, pero dando cuenta al órgano de Contratación. Si no fuera así, y finalmente el grupo tuviera que desaparecer, se rebajará proporcionalmente el precio del contrato. Igualmente si se dispusiera de una nueva instalación o la demanda aumentase de forma considerable, podrían aumentarse los horarios y grupos en las mismas condiciones, siempre y cuando hubiera disponibilidad presupuestaria, comunicándose previamente al órgano de Contratación.

2.4. La organización de grupos, el número de participantes, horario, calendario de actividad, inscripciones, renovaciones, número de plazas disponibles y todo aquello que afecte a las actividades, con carácter general, será responsabilidad de la Sección de Deportes.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

2.5. Al comienzo de cada curso escolar se expondrán al público las normas de acceso a las actividades, pudiendo la Sección de Deportes fijar edades mínimas y máximas de acceso a la actividad y formando grupos de actividad más suave o más fuerte según la demanda.

2.6. El material deportivo básico para desarrollar la actividad será facilitado por la Sección de Deportes al comienzo de cada curso escolar. Las nuevas necesidades que se presenten a lo largo de cada curso, serán presentadas por el adjudicatario a la Sección de Deportes, quien decidirá si es necesario realizar la inversión en nuevo material deportivo en función de la disponibilidad presupuestaria.

**Art. 3. Personal.**- El adjudicatario deberá aportar personal suficiente para el desarrollo de las actividades de adultos, teniendo en cuenta la titulación adecuada en cada caso, los horarios y lugares de celebración de las actividades. Ni las personas designadas por el adjudicatario ni ninguno de sus miembros, sus proveedores o sus contratantes para el cumplimiento de los fines de este contrato generarán ninguna relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. Al frente de este personal figurará un Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, responsable de las programaciones y los contenidos de cada una de las actividades. Será el interlocutor válido con la Sección de Deportes.

El personal a emplear por el adjudicatario tendrá como funciones específicas, entre otras previstas en este pliego, las siguientes:

- a) Realizar correctamente las programaciones y actividades de acuerdo con las directrices y órdenes de su responsable.
- b) Asistir y participar en todas las reuniones que pudiera convocar la Sección de Deportes.
- c) Prestar el servicio a los participantes con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad y debida diligencia sean necesarias para evitar toda clase de daños a participantes, personas y bienes.
- d) Colaborar en el seguimiento administrativo de asistencia diaria de usuarios: listado diario de asistentes.
- e) Notificar cualquier incidencia durante la clase, modificación de horarios, accidentes, u otros que afecten al desarrollo del curso y a los alumnos, en un plazo inferior a 24h.
- f) Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos a su servicio.
- g) Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento de material didáctico, instrumental o auxiliar para las actividades.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

- h) Informar a los participantes del desarrollo de las actividades deportivas y de cuantas informaciones que se den desde la Sección de Deportes.
- i) Aquellas otras que resulten inherentes a la prestación efectiva del objeto de este contrato y del presente pliego.

El personal de la Sección de Deportes está facultado para comprobar la calidad de los servicios prestados y asimismo podrá concretar con el adjudicatario, sus técnicos, coordinadores y profesores para cada una de las actividades previstas, a fin de recabar información sobre los beneficiarios y la marcha general del servicio.

### **Art. 4. Funciones de la empresa adjudicataria:**

#### 4.1. Gestión de los recursos humanos puestos a disposición de este contrato.

- Contratará en las condiciones establecidas en la legislación socio-laboral vigente a todos los profesores/as o monitores/as y coordinadores adscritos al servicio.
- En la proposición se indicará la plantilla de la que se dispondrá en el servicio y su organización, bien entendido que dicho personal constará como puesto de trabajo de la empresa adjudicataria a todos los efectos.
- El adjudicatario está obligado a presentar antes del comienzo de cada ciclo de actividades, o cuando lo solicite la Sección de Deportes:
  - Plantilla contratada.
  - Contrato de trabajo.
  - Denominación y funciones del puesto.
  - Jornada semanal total, desglosando claramente la jornada diaria.
  - Nombre, apellidos y NIF de la persona que ocupe el puesto.
  - Acreditación de su titulación o capacitación profesional para el desempeño del puesto.
- Siempre que se produzca un cambio en las personas que desarrollan sus funciones en el presente servicio, deberá notificarse y presentar las titulaciones de los sustitutos a la Sección de Deportes.
- Los técnicos deportivos para la enseñanza en las diferentes actividades, deben poseer la titulación que se considere adecuada, y que será expedida por la entidad correspondiente o en su caso formación académica oficial que acredite sus conocimientos.
- Deberán cumplirse las condiciones económicas del Convenio Colectivo aplicable, del que se informará en su oferta.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

- Sustituirá de forma inmediata las bajas tramitadas por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc. que se pudieran producir con personal de similar titulación profesional.
- Dispondrá de los medios organizativos adecuados para atender cualquier incidencia. Los licitadores en su oferta describirán los mecanismos que adoptarán para solucionar y cubrir de forma inmediata cualquier baja o incidencia de los profesores.
- El personal estará debidamente uniformado, debiendo figurar en la ropa el escudo del Ayuntamiento y el nombre y logotipo de la empresa, si lo tuviera.
- El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá tener relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto al Ayuntamiento de Salamanca, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.
- La empresa adjudicataria se obliga expresamente a informar puntualmente a la Sección de Deportes de todas las incidencias, relacionadas con los usuarios o las instalaciones y a cumplir los protocolos de actuación que se le encomienden (accidentes deportivos, desperfectos en salas o materiales, etc.) a fin de que la Sección de Deportes disponga permanentemente de la información que le permita adoptar soluciones inmediatas.

### 4.2. Plan de Formación del Personal puesto a disposición del contrato:

- Realizará, al menos, dos cursos de formación, de 8 horas de duración cada uno, sobre aspectos en relación con las actividades que sean necesarios mejorar, u homogeneizar la impartición de las actividades, de común acuerdo entre la Sección de Deportes y la empresa adjudicataria. A los cursos también podrán acudir el personal propio de la Sección de Deportes.
- Las acciones y cursos formativos serán propuestos por la empresa y aprobados, antes de iniciarse el curso escolar, por los técnicos de la Sección de Deportes, quienes podrán incluirlo en su oferta formativa para la inscripción, bajo determinadas condiciones, de alumnado externo a la empresa.

### 4.3. Gestión Técnica:

- La empresa adjudicataria elaborará al comienzo de cada curso una programación de cada una de las actividades y centros de trabajo, que deberá entregar a la Sección de Deportes. En esta programación se especificará sesión por sesión el trabajo a realizar.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

- Trimestralmente elaborará un informe – memoria de la actividad desarrollada y al finalizar el curso dispondrá de 5 días para entregar una memoria final de todas las actividades llevadas a cabo.
- Evaluar cada una de las actividades y realizar una encuesta de opinión al finalizar el curso.

4.4. Cumplimiento de las normas de uso. Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas y, de forma especial, las que expresamente se contemplan en las normas de uso vigentes por la Sección de Deportes.

4.5. Garantías en el servicio. Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante, así como de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquiera otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación.

4.6. Restricciones Publicitarias. El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad interior o exterior, sin previa autorización del Servicio Municipal de Deportes.

4.7. Otras condiciones técnicas exigidas a los licitadores

- Una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios, tanto en cuanto a la responsabilidad técnica como económica frente a la Administración.
- La designación de un responsable administrativo, y otro técnico, con residencia en Salamanca capital, con experiencia y titulación académica adecuada, que deberán mantenerse durante la vigencia del contrato, que asumirá la representación operativa de la empresa en sus relaciones con el Ayuntamiento. El responsable técnico deberá poseer la titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y será el director ejecutivo del servicio
- Seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad derivada de las actividades contratadas por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro. Igualmente la empresa adjudicataria deberá suscribir todos los seguros necesarios para cubrir toda la actividad, tanto a sus propios trabajadores como a los alumnos inscritos. Dicha póliza así como sus renovaciones deberá ser presentada en la Sección de Deportes por el adjudicatario.
- Mantener un domicilio social o delegación en Salamanca, con teléfono de contacto y correo electrónico.



## Ayuntamiento de Salamanca Concejalía de Deportes

---

- Seguro de accidente deportivo: el adjudicatario está obligado a ofertar a todos los participantes en el Programa de Actividades de Adultos un seguro de accidente deportivo y de asistencia sanitaria cuyo coste deberá ser asumido por el propio usuario en el momento de realizar la inscripción al programa.

**Art. 5. Comisión Paritaria.-** Las relaciones entre la Sección de Deportes y el adjudicatario, se canalizarán a través de una Comisión Paritaria, que se encargará del desarrollo y control de las actividades deportivas. Esta Comisión estará presidida por el Concejal de Deportes, o persona en quien delegue y formada por una persona de la Sección de Deportes nombrada por el Concejal y una persona de la empresa concesionaria nombrada a tal efecto. Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

- fijar las edades de participación al comienzo del curso.
- fijar las sesiones y calendario al comienzo del curso.
- fijar los horarios, grupos, número de participantes y temporalización de las actividades al comienzo del curso.
- realizar el seguimiento y control de las actividades deportivas
- realizar la evaluación al finalizar el curso en función de la memoria presentada por la empresa adjudicataria
- revisar las necesidades de material deportivo.
- todas aquellas funciones que permitan mejorar el servicio.

La Comisión Paritaria se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo solicite alguna de las 2 partes.