



**UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA  
TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA  
RIOJA**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.**

**Índice**

1. OBJETO DEL CONTRATO _____	3
2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR _____	3
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO _____	3
4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES _____	5
5. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES _____	11
6. FACTURACIÓN Y PRECIO DE LICITACIÓN _____	11



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este pliego es regular la contratación de la asistencia técnica de monitores, entrenadores y técnicos para las distintas actividades deportivas organizadas por la Universidad de La Rioja, durante el segundo semestre del curso académico 2010-2011 (1 de febrero de 2011 a 31 de agosto de 2011), y en el curso 2011-2012 (1 de septiembre de 2011 a 31 de agosto de 2012).

## **2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

A los efectos de determinación del precio se establecen los grupos de actividades siguientes:

### **2.1. Actividades con una estimación de la dedicación fija:**

- 2.1.1. Programa de campeonatos universitarios y preuniversitarios y coordinación de equipos y deportistas así como cualquier otro evento deportivo programado en cada curso.
- 2.1.2. Actividades de coordinación técnico deportiva entre la Universidad y el adjudicatario.
- 2.1.3. Asesoramiento en la sala fitness.

### **2.2. Actividades dirigidas a grupos, en base a una oferta aprobada por el Vicerrectorado de Estudiantes:**

- 2.2.1. Actividades de fitness de grupos dirigidos.
- 2.2.2. Actividades de tonificación muscular.

## **3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

Todas las actividades deberán ser autorizadas por el Vicerrectorado de Estudiantes. La aprobación de la oferta de actividades, tanto provisional como definitiva, se realizará por el Vicerrectorado de Estudiantes, y se comunicará al adjudicatario con la suficiente antelación para la planificación por parte del adjudicatario.

El servicio se prestará bajo la supervisión y siguiendo las directrices marcadas por la Universidad de La Rioja.

Las actividades se realizarán en el Campus de la Universidad de La Rioja, pudiendo celebrarse fuera de sus instalaciones, en aquellas actividades que así lo requieran. Así mismo, los técnicos encargados de la ejecución del contrato deberán acompañar a los equipos o grupos,



a requerimiento de la Universidad, en aquellas competiciones y actividades en las que se considere necesario.

La duración y horario de las actividades a desarrollar serán establecidos por la Universidad de La Rioja, en función de la demanda y necesidades existentes. De acuerdo a las necesidades del servicio se podrán incluir sábados, domingos y festivos.

La celebración de las actividades se ajustará a la demanda real con el fin de que éstas no resulten deficitarias. La Universidad con el fin de asegurar la rentabilidad o idoneidad de las actividades a impartir, podrá determinar la no celebración de las mismas o la reducción del número de horas en función tanto del número de los inscritos como de su procedencia.

Los criterios generales, técnicos y de organización que deberá seguir el adjudicatario, serán establecidos por la Universidad. A estos efectos, el adjudicatario deberá participar en los procesos habituales de trabajo (planificación, reuniones, presentaciones, etc.) de la Universidad para el correcto desarrollo de las actividades.

El adjudicatario nombrará un coordinador técnico, que será interlocutor con el Responsable del contrato o con las personas por él designadas.

El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación, y en todo caso con una antelación mínima de 15 días previos al inicio de las diferentes actividades, la relación del personal técnico encargado, incluido el coordinador, acompañando documentación relativa a la titulación, formación, experiencia profesional y relación laboral con el adjudicatario.

Todas las variaciones o incorporaciones posteriores deberán ser comunicadas con igual antelación al inicio de las prestaciones, acompañando la misma documentación indicada en el párrafo anterior.

El adjudicatario deberá proceder a la sustitución inmediata del personal encargado de la ejecución del contrato, en caso de ausencia del titular, por cualquier motivo.

Titulaciones mínimas requeridas:

- a) Actividades Deportivas. El personal encargado de la ejecución de dichas actividades deberá estar en posesión de la titulación de técnico deportivo de la modalidad que se trate, según Real Decreto 1363/2007 de 24 de octubre, (BOE de 8 de noviembre). Se requerirá, como mínimo, el título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior, en las modalidades donde existe título oficial (Deportes de invierno, deportes de montaña, fútbol y fútbol sala, atletismo, baloncesto y balonmano) o diploma federativo equivalente a efectos profesionales y académicos.

En otras modalidades (judo, kárate, voleibol, natación, etc.) deberán acreditar las formaciones deportivas de período transitorio autorizadas por las Comunidades Autónomas. Para otras actividades físicas no reconocidas como deportivas o en las que no existan títulos o diplomas federativos, el personal técnico deberá estar en posesión de títulos expedidos por centros de reconocido prestigio.



- b) Campeonatos universitarios y preuniversitarios. El adjudicatario nombrará un coordinador que será interlocutor con el Responsable del contrato o con las personas por él designadas. La persona encargada de estas funciones deberá tener una titulación mínima de diplomado en educación física.

El personal encargado de la ejecución de las distintas actividades deberá acreditar experiencia en los dos últimos años en la actividad a dirigir.

El personal encargado de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar debidamente equipado, en cuanto al vestuario necesario y especialmente en relación a los equipos necesarios para la prevención de riesgos derivados de dichas prestaciones. Dicho equipamiento y vestimenta correrá a cargo del adjudicatario, debiendo figurar en ambos el anagrama de la Universidad de La Rioja.

El adjudicatario, y el personal empleado en la ejecución del contrato, utilizarán las instalaciones del Polideportivo Universitario en la realización de las actividades programadas. La Universidad facilitará y controlará el acceso de dicho personal a sus instalaciones. El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad de La Rioja las incidencias ocurridas en dichas instalaciones.

#### **4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES**

##### **4.1. Actividades de fitness y de tonificación muscular de grupos dirigidos**

Las actividades deberán desarrollarse bajo las condiciones siguientes:

- Los monitores y/o profesionales encargados de las distintas actividades programadas, serán los responsables del correcto desarrollo de cada actividad, incluida la seguridad, vigilancia y prestación de auxilio en caso necesario.
- La persona encargada de cada actividad deberá estar en disposición de impartir las clases, al menos 5 minutos antes de su inicio, cuidando de que sus alumnos permanezcan en el espacio destinado a dicha actividad y evitando que se pueda entorpecer el desarrollo de otras actividades.
- Las personas encargadas de la actividad se ocuparán de la preparación del material a utilizar en la misma del inicio de las clases. Igualmente, serán responsables de que el mismo se recoja y guarde en el espacio a ello destinado, al término de dichas clases.
- El personal responsable de la actividad controlará la asistencia mediante listados que recogerá y entregará, en las oficinas del Servicio de Actividades Deportivas, mensualmente.



- El adjudicatario procurará que el personal encargado de las distintas actividades tenga la mayor permanencia posible para evitar sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios. Su sustitución no podrá producirse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación de los técnicos del Servicio de Actividades Deportivas y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- La empresa adjudicataria no podrá realizar publicidad de empresas o actividades ajenas al programa universitario, tanto en los espacios como en la vestimenta del personal técnico.

La empresa adjudicataria tendrá, además, las siguientes obligaciones:

- Diseñar un programa técnico de cada actividad, que incluya objetivos, contenidos y cronología.
- Comunicar a la Universidad de La Rioja, el nombre de la persona asignada por la empresa para el ejercicio de coordinación e información entre la empresa, los técnicos y el Servicio de Actividades Deportivas.
- Comunicar, de manera inmediata a la Universidad de La Rioja cualquier contingencia que se pueda considerar de gravedad para que se determinen las medidas a adoptar según el caso.
- Garantizar que todos los técnicos estén en posesión de la titulación que les acredite legalmente para el ejercicio técnico de la modalidad que imparten, y posean la adecuada competencia profesional.
- Garantizar que, en todos los casos, el personal técnico esté vinculado a la empresa, estando debidamente legalizada su situación.
- Entregar al Servicio de Actividades Deportivas los datos personales de los técnicos, modalidad a impartir, día y hora. También el justificante de estar dados de alta en la Seguridad Social o como autónomos.
- Asumir, por parte de la empresa, la responsabilidad de todos los puntos de este documento que afectan a los técnicos, en el caso de que el técnico sea un profesional autónomo.
- Comunicar al Servicio de Actividades Deportivas, con al menos 24 horas de antelación, la sustitución del técnico asignado a un grupo, primero de manera inmediata llamando por teléfono y también por escrito en la dirección [deportes@unirioja.es](mailto:deportes@unirioja.es). La empresa dispondrá de un sustituto de las mismas o mejores condiciones técnicas. En caso de sustitución definitiva, ésta se comunicará al Servicio de Actividades Deportivas con al menos 15 días naturales de antelación.



El adjudicatario podrá proponer otros programas de atención personalizada (dietética, entrenamiento específico, masaje, estudios antropométricos, consultas médicas etc.) a los miembros de la comunidad universitaria. Deberá presentar, para su estudio y aprobación del Vicerrectorado de Estudiantes un plan para cada modalidad propuesta. Dicho plan deberá estar comprendido dentro del ámbito temporal del presente contrato. No será necesaria la formalización de un expediente de modificación de contrato siempre que el incremento no suponga que el gasto total del presente contrato supere el presupuesto de licitación. Deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Datos del profesional que presta el servicio.
- Días y horario.
- Espacios y materiales necesarios.
- Coste de cada uno de los servicios, de acuerdo con las tarifas y categorías del contrato.

Se presentarán con una antelación mínima de diez días respecto a la fecha prevista de comienzo de la actividad. El Servicio de Actividades Deportivas comunicará la aprobación al adjudicatario.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura comprensiva de las sesiones realmente impartidas cada mes. La factura será única para este grupo de actividades, con el desglose siguiente:

- o Modalidad impartida.
- o Día.
- o Hora.
- o Profesor/a.

A título exclusivamente orientativo se estima la realización del siguiente número de horas:

- Actividades 2º semestre del curso 2010/2011: 725 horas.
- Actividades del curso 2011/2012: 1.325 horas.

#### **4.2. Asesoramiento en la sala fitness.**

Consistirá en la presencia en la sala de un profesor/a para asesoramiento genérico en las actividades de tonificación muscular.

La Universidad determinará la distribución de las horas durante el curso académico. Las horas previstas inicialmente son:

- 2º semestre del curso 2010/2011: 165 horas.
- Curso 2011/2012: 255 horas.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura en función de las horas realmente ejecutadas, con el desglose siguiente:

- o Día.
- o Hora.



- Profesor/a.

#### **4.3. Programa de campeonatos universitarios y preuniversitarios.**

Los Campeonatos Universitarios y Preuniversitarios convocan a estudiantes universitarios y preuniversitarios (grado medio y superior y bachilleres) a participar en competiciones de deporte de equipo e individuales.

El calendario de competición se adaptará, teniendo en cuenta la convocatoria de los Campeonatos de España Universitarios.

Dentro de esta actividad, se incluirá de forma adicional, las tareas de planificación y coordinación del Cross organizado anualmente por la Universidad de La Rioja.

Las labores a desempeñar para el desarrollo del programa técnico-deportivo de los Campeonatos Universitarios y Preuniversitarios de la Universidad de La Rioja serán las siguientes:

- Conocer toda la documentación relativa al Campeonato Universitario y Preuniversitario de La Rioja.
- Colaborar en la divulgación del Campeonato en todos los Centros Universitarios y de Enseñanzas Medias de La Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Colaborar en la captación de un estudiante que represente a cada centro universitario (Facultad o Escuela) participante en el campeonato en calidad de coordinador deportivo de éste, para su integración en el Comité Organizador del campeonato (este Comité estará integrado en la estructura de la Agrupación Deportiva de la Universidad de La Rioja) y propuesta de nombramiento al Vicerrectorado de Estudiantes.
- Fijar, de acuerdo con el Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad, el día más apropiado para la reunión semanal en la Sede provisional de ADUR para seguimiento del Campeonato.
- Elaborar, de acuerdo con el Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad, el sistema de recogida de inscripciones.
- Proponer al Comité Organizador de los Campeonatos, para su aprobación, el calendario de competiciones.
- Prever los espacios para el desarrollo de las competiciones y el control técnico de los actos deportivos.
- Establecer los mecanismos de control sobre las alteraciones que puedan producirse en el desarrollo previsto de los encuentros y elaborar protocolos de información al Comité Organizador de los Campeonatos para su posterior solución.



- Recoger resultados e incidencias de los actos deportivos.
- Comunicar los resultados y las variaciones que vayan produciéndose en las clasificaciones a todos los centros participantes.
- Divulgar los resultados en los medios habituales y en los “tablones” de los centros.
- Elaborar y proponer la inclusión en el orden del día de los asuntos que deban conocer los miembros del Comité Organizador en su reunión semanal.
- Integrarse en el Comité Organizador del Campeonato.
- Entregar en el Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad, detalle de los resultados obtenidos, según formato “programa” existente para cada actividad.
- Estar a disposición de los estudiantes en la sede provisional de la Agrupación Deportiva de la Universidad de La Rioja, situada en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, al menos de 19:00 a 20:00 horas, los lunes y jueves.
- En general, dinamizar la practica de actividad física y deportiva en la comunidad universitaria.

Todas estas funciones se llevarán a cabo en estrecha colaboración con el Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja.

Las horas a prestar serán las siguientes:

- 2º Semestre del curso 2010/2011: 175 horas.
- Curso 2011/2012: 275 horas.

Por necesidades justificadas, la Universidad podrá alterar la distribución horaria anterior.

La Universidad de La Rioja podrá considerar el abono de horas adicionales a las previstas inicialmente, si por razones de aumento de la participación de los estudiantes u otras causas, fuera necesaria una mayor dedicación, siempre y cuando las horas hayan sido previamente solicitadas de manera justificada y aprobadas por el Vicerrectorado de Estudiantes. No será necesaria la formalización de un expediente de modificación de contrato siempre que el incremento no suponga que el gasto total del presente contrato supere el presupuesto de licitación.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura por un importe equivalente al resultado de dividir el importe total de adjudicación de esta categoría de actividad por el número de meses de duración del contrato (19). A dicho importe se añadirá las horas adicionales, en su caso, aprobadas para cada período de facturación.

#### **4.4. Coordinación técnico deportiva**

Serán funciones del coordinador técnico deportivo:



- Atender a los requerimientos del Responsable del contrato.
- Dirigir y supervisar los trabajos llevados a cabo por el personal de la plantilla de la empresa adjudicataria.
- Comunicar a los servicios técnicos-deportivos de la Universidad cuantas incidencias o indicaciones oportunas considere necesarias en aras de ofrecer un mejor funcionamiento y operatividad en el funcionamiento de las funciones encomendadas por el presente Pliego a la empresa adjudicataria.
- Disponer de un teléfono de localización permanente durante el periodo objeto del contrato, para atender las incidencias y sugerencias relacionadas con el desarrollo del presente Pliego.
- Informar a los trabajadores de nueva incorporación de las normas y procedimientos de su puesto de trabajo.
- Facilitar cuanta información sea requerida por los servicios técnicos-deportivos de la universidad, relacionadas con el desarrollo por parte de la empresa adjudicataria y del personal de la misma, según el sistema de control y evaluación descrito en la cláusula 5 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 la Universidad, inherentes a dichas funciones de coordinación.

El coordinador deberá estar en posesión, al menos, de la titulación de diplomatura en educación física.

Las horas a prestar serán las siguientes:

- 2º Semestre del curso 2010/2011: 60 horas.
- Curso 2011/2012: 120 horas.

Por necesidades justificadas, la Universidad podrá alterar la distribución horaria anterior.

La Universidad de La Rioja podrá considerar el abono de horas adicionales a las previstas inicialmente, si por razones motivadas fuera necesaria una mayor dedicación, siempre y cuando las horas hayan sido previamente solicitadas de manera justificada y aprobadas por el Vicerrectorado de Estudiantes. , No será necesaria la formalización de un expediente de



modificación de contrato siempre que el incremento no suponga que el gasto total del presente contrato supere el presupuesto de licitación.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura por un importe equivalente al resultado de dividir el importe total de adjudicación de esta categoría de actividad por el número de meses de duración del contrato (19). La facturación será mensual, prorrateando el número de horas aprobadas con la duración total del contrato. A dicho importe se añadirá las horas adicionales, en su caso, aprobadas para cada período de facturación.

## **5. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

El adjudicatario dispondrá de un sistema de control y evaluación de las actividades y de la labor de sus técnicos, basado en indicadores cualitativos y cuantitativos del desarrollo de las actividades y el grado de consecución de objetivos. Dicho sistema generará los siguientes informes:

- Programación de cada actividad, anual y cuatrimestral, en su caso.
- Informes mensuales de evolución de las actividades
- Informe-memoria de cada actividad o torneo o evento al final de cada uno de ellos, comparándolo con los resultados de cursos anteriores, en su caso.
- Informe final de curso, en el que además se incluya la comparación y evolución de las actividades en relación con los cursos anteriores.

## **6. FACTURACIÓN Y PRECIO DE LICITACIÓN**

El adjudicatario emitirá una factura mensual por cada una de las categorías definidas en la cláusula 4 de este pliego, con las cuantías y características allí indicadas.

El adjudicatario ofertará un precio por hora para cada uno de los tipos de actividad indicados en la cláusula 2 de este pliego. En consecuencia, todas las actividades a realizar, las previstas en el pliego y aquellas que pudieran aprobarse durante el plazo de ejecución del contrato será clasificadas en una de las dos categorías definidas, a efectos de su remuneración.

En el caso de las actividades cuya contraprestación se realiza en función de las horas efectivamente realizadas, cuando la duración real de la sesión sea inferior a una hora, será remunerada proporcionalmente a la reducción de su duración.