

**CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA
REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
“TENIS 2012- 2013”**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA ACTIVIDAD

El presente pliego tiene por objeto establecer las características técnicas que deben reunir las prestaciones del contrato para la realización de la actividad de “Tenis 2012-2013” del Programa “Entra en Acción 2012/2013” en diferentes instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Zaragoza.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S. A. (en adelante ZDM), promueve el programa “Tenis 2012-2013”, dirigido a todos los ciudadanos y que se realizará en las instalaciones municipales que reúnan las condiciones técnicas pertinentes.

2. FINALIDAD DEL PROGRAMA

La finalidad de este programa es la organización de cursos de tenis cuyos objetivos son los que a continuación detallamos:

OBJETIVOS GENERALES

- Mejora de la calidad de vida a través de la práctica deportiva.
- Ocupación positiva del tiempo de ocio.
- Promoción del tenis.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejora de las habilidades motrices a través de la práctica del tenis.
- Dotar a los usuarios de un “bagaje técnico” para la práctica del tenis de forma autónoma.

3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

Las condiciones en que se realiza la prestación del servicio son las siguientes:

3.1. DURACIÓN

El programa “Tenis 2012-2013” consta de once meses de actividad, de octubre 2012 a septiembre 2013, dividido en tres cursos trimestrales con dos clases semanales o una clase semanal, y cursos quincenales (julio y septiembre 2013) con una clase diaria de lunes a viernes.

1 ^{er} trimestre:	Octubre, Noviembre, Diciembre.
2º trimestre:	Enero, Febrero, Marzo.
3 ^{er} trimestre:	Abril, Mayo, Junio.
2 cursos quincenales	Mes de Julio.
2 cursos quincenales	Mes de Septiembre.

3.2. EDADES Y RATIO MONITOR

Infantiles: nacidos entre 1999 y 2003.

Adultos nacidos entre 1948 y 1998

Mayores de 65 años: nacidos en 1947 y anteriores

Mini Tenis: nacidos entre 2004 y 2007

La ratio monitor/grupo es la siguiente:

USUARIOS	PLAZAS/GRUPO	MÍNIMO/GRUPO
ADULTOS	6	4 Alumnos
MAYORES DE 65 AÑOS	5	4 Alumnos
INFANTILES	7	5 Alumnos
MINI TENIS	7	5 Alumnos

3.3. INSTALACIONES

Las clases se impartirán en las siguientes instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Zaragoza: C.D.M. Alberto Maestro, C.D.M. La Granja, C.D.M. Gran Vía, C.D.M. Actur, C.D.M. La Jota, C.D.M. Torrero, C.D.M. Santa Isabel, y C.D.M. Delicias.

3.4. GRUPOS, PLAZAS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

La propuesta de este programa está reflejada en el **Anexo III** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Total Grupos / Trimestre/ 2 horas semana: 246

Total Grupos / Trimestre/ 1 hora semana: 33

Total grupos quincenales: 47

3.5. CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Las cuotas de inscripción serán las aprobadas para la temporada 2012/2013 por el Consejo de Administración de ZDM.

3.6. COSTE DE ALQUILER DEL USO DE LAS INSTALACIONES

Los gastos derivados de la utilización de las pistas de tenis, para la realización de la actividad en las distintas instalaciones deportivas municipales, serán asumidos directamente por ZDM.

4. PERSONAL, ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS

4.1. PERSONAL

El adjudicatario deberá proveer a su destino los recursos humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio. Deberá contratar, de acuerdo con la legislación vigente, el personal necesario y cualificado para la prestación del servicio objeto del contrato:

- **1 Representante – Coordinador Técnico** de la actividad
- **Técnicos:** Los técnicos responsables de llevar a cabo las clases deberán estar en posesión como mínimo del título de Monitor de Tenis expedido por la Real Federación Española de Tenis y por la **FAT**.

4.2. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Locales de Espectáculos y Deportes de aplicación (Art. 42), estará obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el **Anexo IV** de este Pliego, y que deben ser respetadas en cualquier caso.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 104 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, la empresa saliente, empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a facilitar a ZDM, al finalizar la prestación de servicio objeto de este contrato, y a requerimiento de éste, los siguientes documentos:

- a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- c) Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses. Elaboración de un documento similar al Anexo 4 de este Pliego.
- d) Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de estos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y fecha de disfrute de sus vacaciones.
- e) Parte de I.T. y/o confirmación del mismo.
- f) Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.
- g) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.
- h) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.
- i) Copia de los escritos de los trabajadores que se encuentren en situaciones especiales de suspensión temporal de su contrato laboral (excedencias por maternidad, excedencias personales, etc.)

4.3. DISTRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS

4.3.1. Funciones de ZDM:

-  **Funciones del Coordinador de ZDM:** Control y difusión del servicio, seguimiento de las actividades, supervisión técnica, realización de reuniones periódicas y, en caso necesario, extraordinarias con el representante/coordinador de la entidad adjudicataria.

4.3.2. Funciones de la entidad adjudicataria:

-  **Funciones del Representante de la entidad adjudicataria:** Se encargará de la programación y organizará las actividades. Formulará los objetivos, contenidos y estrategias de apoyo a monitores y técnicos. Elaborará junto con el coordinador técnico los informes que sean requeridos, redactará las memorias y evaluaciones de la actividad. Sugerirá estrategias de promoción de la actividad y otras

actividades complementarias que sean autorizadas o solicitadas por ZDM. Asimismo, se reunirá con ZDM cuando sea requerido.

 **Funciones del Coordinador Técnico:** el adjudicatario designará un Técnico “Coordinador del Programa”, que desarrollará, además de las que la propia entidad le designe, las siguientes funciones:

- Ejercer el adecuado control y seguimiento de la actividad.
- Realizar la propuesta de distribución de los monitores en las diferentes instalaciones deportivas. Facilitar la relación de grupos y responsables técnicos de cada uno de ellos.
- Reunirse con el coordinador de la actividad de ZDM.
- Realizar las visitas a las distintas instalaciones.
- Aportar, distribuir, recoger y velar por el material necesario para la actividad.
- Realizar la propuesta de las opciones de trabajo. El Coordinador Técnico entregará a ZDM, el cuadro de monitores, horarios y grupos con una antelación mínima de siete días hábiles al comienzo de los cursos.
- Convocar y dirigir las reuniones técnicas que procedan con los monitores.
- Seguimiento exhaustivo de las actividades, su nivel técnico y el grado de participación y satisfacción de los alumnos participantes.
- Facilitar mensualmente cualquier incidencia surgida en el transcurso de la actividad.
- Realizar la Memoria Técnica (ver Anexo II de este Pliego) poniendo en relación todos los datos obtenidos por medio de los instrumentos de evaluación de la actividad (fichas de observación, encuestas de satisfacción, etc.)
- Canalizar las inquietudes de los usuarios, evaluar los contenidos, resolver los problemas en el mismo momento que suceden con los técnicos responsables de la actividad y realizar visitas a las diferentes instalaciones.
- Realizar y facilitar los informes de todas las reuniones mantenidas con ZDM y sus técnicos.

 **Funciones del Personal Técnico:**

- Realización de las programaciones correspondientes.
- Desarrollo general de la actividad: plan de sesiones, orientación a los alumnos, control de asistencia, desarrollo de las actividades complementarias...
- Redacción de informes que le sean requeridos o cualquier otra función que dentro del ámbito de sus competencias le sean encomendadas por la entidad adjudicataria.

ZDM se reserva el derecho de rechazar cualquier personal empleado por la adjudicataria cuyo perfil no sea considerado adecuado para el desarrollo de la prestación por no acreditar la cualificación exigida o por cualquier otra causa suficientemente justificada. Lo que deberá ser comunicado a la entidad adjudicataria. En este caso, la entidad adjudicataria sustituirá a la persona desestimada en el plazo más breve posible y nunca superior a tres días hábiles.

Por otra parte, la relación laboral que la entidad adjudicataria establezca con dichos profesionales deberá adecuarse en todo momento a la legislación vigente en ésta materia. En ningún caso, la prestación del servicio objeto de este contrato supondrá relación laboral alguna con la sociedad ZDM.

4.4. BAJAS DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD

Dado que el objeto principal es la prestación de un servicio, la entidad adjudicataria deberá sustituir de modo inmediato, cualquier tipo de ausencia de su personal, aunque sea justificada. Este personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria,

que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador.

El personal destinado a la prestación del servicio tendrá la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran a la buena atención del servicio.

4.5. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y DEDICACIÓN HORARIA

ZDM, de acuerdo con la demanda de los posibles usuarios, comunicará junto con la entidad adjudicataria la distribución de grupos, horarios y actividades a realizar en las diferentes instalaciones. El adjudicatario deberá cumplir el horario básico y los programas que se han establecido y que figuran en el presente pliego (**Anexo III**), pudiendo ZDM incrementar o reducir la oferta de grupos en función de la demanda o de posibles contingencias sobrevenidas.

La entidad adjudicataria distribuirá a su personal, según los programas y horarios autorizados por ZDM, presentando el listado de los monitores definitivos que realizarán la actividad y la acreditación de la titulación exigida mediante fotocopia compulsada de la titulación u originales para su compulsa, **15 días antes del inicio de la actividad**.

4.6. ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES LOGÍSTICAS

4.6.1 Oficina o Local

La entidad adjudicataria deberá tener una organización administrativa estable, con una oficina o local físico abierto en la ciudad de Zaragoza en el momento de resultar adjudicataria, que permita una asistencia y atención presencial y telefónica al público y usuario/a de la actividad en horario de mañana y tarde. Así como una dirección de correo electrónico que permita dicha comunicación y atención.

Asimismo, deberá disponer de estructura informática suficiente para realizar la inscripción y gestión de la actividad. Por gestión informática de la actividad se entiende la gestión integrada de todos los procesos y contingencias de la actividad: inscripciones, renovaciones, bajas y altas, devoluciones, emisión de carnets, cambios de grupo, suspensiones de grupos, tramitación administrativa (circulares, comunicaciones, etc.); así como la gestión económica (ingresos, gastos, recibos domiciliados, etc.).

4.6.2 Aplicación informática y equipos para la gestión del Programa “Tenis 2012-2013”

El adjudicatario utilizará para la gestión y control este programa una aplicación informática propia o la cedida por ZDM.

En caso de cesión, ésta estará supeditada a la duración del contrato, y ZDM facilitará la licencia del programa y una impresora de tickets para la oficina de la entidad adjudicataria. Para ello la entidad adjudicataria deberá disponer de una línea de banda ancha cuyo coste y mantenimiento correrá en su totalidad a cargo de la empresa adjudicataria. ZDM se hará cargo de la formación de, al menos, dos trabajadores de la entidad adjudicataria para el uso de la aplicación informática.

Si utiliza un programa propio de gestión informática, éste deberá estar, en todo momento, a disposición de ZDM, de modo que se puedan consultar las bases de datos del mismo, extraer informes de usuarios, ventas, etc. En cualquier caso, las bases de datos de usuarios serán propiedad de ZDM. No pudiendo ser utilizadas por el adjudicatario para otros fines que los específicos de la concesión, salvo consentimiento expreso por parte de ZDM y cumpliendo en todo momento la legislación vigente sobre Protección de Datos.

Los materiales informáticos consumibles, necesarios para la gestión y control de la actividad serán por cuenta del adjudicatario en todos los casos.

4.7. INSCRIPCIONES

La inscripción deberá estar abierta a todos los posibles usuarios del ámbito local de Zaragoza.

Los importes correspondientes a la recaudación de las cuotas de inscripción en todos los periodos serán ingresados en la cuenta bancaria que facilite ZDM.

Tanto si se opta por la aplicación informática cedida por ZDM como por la que la empresa elija, tendrá que cumplirse un calendario de renovaciones trimestrales y anuales que deberá ser aprobado por ZDM.

Todos los gastos que se deriven del control y realización de las inscripciones y renovaciones serán por cuenta de la entidad adjudicataria. Las necesidades mínimas en cuanto a personal para cubrir las inscripciones serán pactadas por ambas partes y dependerán del sistema de inscripción que se adopte. En cada fase de inscripción se establecerá un mínimo de puntos físicos de inscripción en horario de mañana y tarde.

4.8. MATERIAL

La entidad adjudicataria proveerá el material básico para el desarrollo de la actividad, así como el complementario que considere oportuno. La distribución de todo el material a las instalaciones y recogida del mismo corre por cuenta de la entidad adjudicataria.

Quedan incluidos en el alcance de la prestación del servicio, y por lo tanto serán aportados por el adjudicatario dentro del importe económico de adjudicación del contrato, la reposición y compra de material deportivo fungible **por importe de 7.270,00€ - IVA excluido**. Dichos gastos deberán ser convenientemente justificados mediante las correspondientes facturas oficiales quedando bajo el control y supervisión de ZDM.

En el caso de que el total de las facturas presentadas por el adjudicatario no llegasen a dicho importe, ZDM liquidará la diferencia en el último mes del periodo.

Al finalizar la prestación de servicio objeto de este contrato, todo el material utilizado y adquirido por la adjudicataria quedará en propiedad de ZDM.

5. COBERTURA DE ACCIDENTES

Todos los inscritos en el Programa "Tenis 2012-2013" deberán estar cubiertos por un **seguro de accidentes**. La póliza por asistencia sanitaria derivada de un accidente ocasionado por la práctica deportiva, tendrá una cobertura **mínima** de 600,00 euros. La cobertura máxima será la que estime conveniente la entidad adjudicataria. La suscripción y coste de dicha póliza correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

Además, la entidad adjudicataria se responsabilizará de cualquier imprevisto, situación o accidente que se produzca durante la realización de la actividad, para lo que suscribirá una **póliza de responsabilidad civil** suficientemente amplia para cubrir cualquier eventualidad, con una garantía **mínima** de cobertura de 400.000 €.

Al inicio de la prestación, el adjudicatario presentará el original de la póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes, junto con una certificación de pago de la misma, quedando en el expediente la copia compulsada del mismo y devolviéndose el documento original.

En ningún caso, ZDM será responsable de los accidentes o situaciones que se produzcan durante el tiempo que se realizan las actividades dirigidas por el personal de la entidad adjudicataria, siendo responsabilidad exclusiva del contratista todas las eventualidades que se produzcan en este periodo.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de las identificadas como objeto del Contrato en este pliego, se consideran obligaciones esenciales del adjudicatario las siguientes:

- Garantizar el cumplimiento dentro de los términos acordados de las actividades, velando por la calidad técnica del trabajo, respetando y cumpliendo los procesos de planificación, ejecución y evaluación marcados por ZDM.
- La prestación del servicio objeto del contrato, se realizará por la entidad adjudicataria de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad e Higiene en el Trabajo por lo que la empresa adjudicataria se someterá a lo previsto en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Presentar puntualmente la información, informes y datos solicitados por ZDM.
- Garantizar permanentemente la prestación de la actividad.
- La entidad adjudicataria velará por la imagen de su personal. El vestuario del personal de la empresa adjudicataria sea homogéneo y en el mismo figurará en sitio y tamaño visible el nombre de la empresa para que sea fácilmente identificable para terceros su vinculación a la misma.
- La responsabilidad y competencia organizativa en la disposición de medios materiales y personales corresponden en exclusiva a la entidad adjudicataria, eximiéndose a ZDM de cualquier responsabilidad derivada de una deficiente prestación del servicio, siendo ello, uno de los fundamentos de la exigencia de la suscripción del pertinente contrato del seguro.
- La empresa adjudicataria colaborará en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento de uso vigentes en las instalaciones deportivas municipales, especialmente en aquellos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales empleados en el desarrollo de las actividades.
- Asimismo, velará por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en relación con aquéllos que pueda manejar con ocasión del contrato.
- En el caso de suspensión de clases, la entidad adjudicataria deberá comunicar a los usuarios dicha circunstancia siempre que sea posible.

7. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

ZDM asumirá la difusión del Programa General de Actividades “Entra en Acción 2012/2013” en el cual se contemplará la “Tenis 2012-2013”. De igual forma, previo a las fechas de inscripción establecidas en el programa “Tenis 2012-2013”, ZDM insertará, en los medios de comunicación, la información sobre las inscripciones, en el formato que, para cada ocasión, se considere más oportuno.

No obstante lo anterior, la entidad adjudicataria podrá utilizar los soportes de difusión complementarios que considere, siempre y cuando se ajuste al marco de difusión publicitaria y tenga la correspondiente autorización de ZDM para su difusión.

La entidad adjudicataria no podrá en ningún caso incluir en la realización de este programa ningún colaborador/patrocinador, sin la autorización expresa de **ZDM**.

La entidad adjudicataria deberá hacer constar a la entidad patrocinadora del programa “Entra en Acción 2012/2013” en todos aquellos soportes de información y promoción de la actividad que pueda realizar por su cuenta.

8. PRECIO DEL CONTRATO

El precio de licitación a la baja se establece en **CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS (142.883,00 €) I.V.A. excluido**, habiéndose fijado dicha cantidad en función del número de horas y servicios a prestar que aseguran el desarrollo normalizado de la actividad de acuerdo con los programas que figuran en el **Anexo III**.

Para la temporada 2012/2013, se estiman 82 grupos para cada trimestre de dos clases semanales (en total **246 grupos trimestrales de dos clases semanales por temporada**); 11 grupos trimestrales de una clase semanal (en total **33 grupos trimestrales de una clase a la semana por temporada**), y 47 grupos quincenales durante los meses de julio y septiembre 2013 de una clase de lunes a viernes según los cuadrantes del programa (Anexo III). Independientemente del número final de grupos desarrollados, el precio/grupo máximo de licitación Trimestral de dos días semanales es de **506,00 euros IVA excluido**, el precio/grupo máximo de licitación Trimestral de una clase semanal es de **253,00 euros IVA excluido**, y el precio/grupo máximo de licitación Quincenal de una clase de lunes a viernes es de **214,00 euros IVA excluido**.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria facturará a **ZDM** en función de las prestaciones deportivas efectivamente realizadas.

El importe total se dividirá en cinco facturas, conforme a lo siguiente:

1. La primera, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de octubre de 2012**. Su importe se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre del 2012.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de octubre, noviembre y diciembre del 2012.

2. La segunda factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de enero de 2013**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo del 2013.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de enero, febrero y marzo del 2013.

3. La tercera factura, será presentada en las oficinas de **ZDM en la primera quincena del mes de abril de 2013**. Se calculará en base a los siguientes parámetros:

Suma de:

- o precio de adjudicación del grupo trimestral de dos clases a la semana del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio del 2013.
- o precio de adjudicación del grupo trimestral de una clase semanal del programa "Tenis 2012-2013" x número de grupos cubiertos correspondientes al trimestre de abril, mayo y junio del 2013.

4. La cuarta factura, será presentada en las oficinas de **ZDM** en la **segunda semana del mes de julio de 2013** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:

- o precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2012-2013”
x número grupos cubiertos correspondientes al mes de julio de 2013.

5. La quinta factura, que será presentada junto con la Memoria Técnica de la actividad y teniendo como plazo máximo el **31 de octubre de 2013** en las oficinas de **ZDM**. Corresponderá a:

- o precio de adjudicación del grupo quincenal del programa “Tenis 2012-2013”
x número grupos cubiertos correspondientes al mes de septiembre de 2013.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

ZDM se reserva la posibilidad de modificar la prestación del servicio “Tenis 2012-2013” en base al número de inscritos y normas que se determinen o causas sobrevenidas de interés público que así lo aconsejen.

11. MEMORIA TÉCNICA

La entidad adjudicataria elaborará una Memoria del Programa “Tenis 2012-2013” (ver modelo mínimo en el Anexo II de este Pliego) que será entregada a **ZDM** como máximo el **31 de octubre de 2013**, junto con la presentación de la última factura.

12. FALTAS Y SANCIONES

La no observación de las instrucciones y órdenes que le sean cursadas por **ZDM** facilitará a ésta, en caso de manifiesta reincidencia, o si se pusiera en peligro la buena prestación de los servicios y actividades, a poder declarar la extinción del contrato, pudiendo dar lugar también a las penalizaciones que recoge la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD

TENIS 2012-2013

A.- Propuesta Técnica

1. Introducción.
2. Objetivos de los programas de Tenis 2012-2013.
3. Programación y contenidos de la actividad por grupos de edad.
4. Metodología y pedagogía del desarrollo de los diferentes contenidos de cada grupo de edad.
5. Evaluación, coordinación y seguimiento de las actividades.
6. Material.

Organización y Operatividad de la Empresa

7. Estructura organizativa de la distribución de monitores en los diversos grupos e instalaciones.
8. Estructura organizativa y distribución de personal administrativo en la sede, horario de atención.
9. Medios que aseguren el control y sustitución inmediata del personal.

Promoción y Formación Permanente

10. Programas de promoción y formación permanente que garanticen la calidad de los programas a desarrollar.

B.- Organización y Necesidades logísticas

11. Detalles y características del local que servirá de sede social de la empresa adjudicataria y en el que se verifique la atención al público. Situación, dimensiones, accesibilidad. Horarios de atención al público en periodo de inscripciones.
12. Medios informáticos.
13. Características de la aplicación informática a utilizar en la gestión de la actividad, si procede.
14. Planificación de las inscripciones y estructura organizativa de las renovaciones de usuarios y nuevas inscripciones.

C.- Mejoras

15. Otros aspectos que se consideren de interés para la mejora de las actividades.

*** Este documento deberá ir firmado por el Representante Legal de la empresa adjudicataria.**

ANEXO II

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA TENIS 2012-2013

La Memoria Técnica de la actividad deberá contemplar como **mínimo** los siguientes puntos:

1. Introducción, aspectos generales a reflejar en la misma.
2. Relación de grupos totales realizados.
3. Evaluación de los objetivos.
4. Evaluación de los contenidos, actividades y desarrollo metodológico.
5. Evaluación de la prestación de las actividades.
6. Evaluación de los recursos humanos: valoración de cada monitor por parte de la empresa, etc.
7. Valoración del material utilizado.
8. Valoración por parte de tres de los monitores que han desarrollado la actividad sobre el proyecto global desarrollado.
9. Datos estadísticos de inscripción por grupo y total y por género/grupo y género/total.
10. Datos estadísticos de asistencia por grupo y total y por género/grupo y género/total.
11. Encuesta de satisfacción de los usuarios con la correspondiente evaluación.
12. Dificultades encontradas en la gestión de la actividad.
13. Incidencias, etc.
14. Reportaje fotográfico en soporte digital, cumpliendo la normativa y legislación sobre Derechos de Imagen.
15. Conclusiones y propuestas de mejora para próximas temporadas.

* Este documento deberá ir firmado por el Representante Legal de la empresa adjudicataria.

ANEXO III

PROGRAMA DE TENIS 2012-2013:

Cursillos trimestrales

Adultos/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR	CDM LA GRANJA	CDM LA JOTA	CDM A. MAESTRO	CDM TORRERO	CDM STA. ISABEL	CDM DELICIAS
Horario	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX
9 a 10	6	6							
10 a 11		6							
16 a 17	12	12	6	6	6	6			6
17 a 18	6	6	6		6	6			
19 a 20	12	12	12	12	12	6	6	6	6
20 a 21	12	12	12	12	12	6	6	6	6
21 a 22				12		6	6		6

PLAZAS	48	54	36	42	36	30	18	12	24	300
GRUPOS	8	9	6	7	6	5	3	2	4	50

En el cursillo trimestral de abril-mayo-junio programado en el C.D.M. La Granja, durante el mes de junio las clases de todos los horarios de tarde (Adultos e Infantil) comenzarán 15 minutos antes para finalizar a las 21,45 horas.

Infantil/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR	CDM LA GRANJA	CDM LA JOTA	CDM A. MAESTRO	CDM TORRERO	CDM STA. ISABEL	CDM DELICIAS
Horario	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX	MyJ	LyX
17 a 18	7	7	7	14	7		7	7	7
18 a 19	14	14	14	14	14	7		7	7

PLAZAS	21	21	21	28	21	7	7	14	14	154
GRUPOS	3	3	3	4	3	1	1	2	2	22

Mayores de 65 años/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	
Horario	LyX	MyJ
10 a 11	5	
11 a 12	5	5

PLAZAS	10	5	15
GRUPOS	2	1	3

Mini-Tenis/ 2 días por semana

	CDM GRAN VÍA	CDM ACTUR	CDM A. MAESTRO	CDM TORRERO
Horario	LyX	LyX	MyJ	LyX
17,20 a 18,10	7	7	7	
18,10 a 19,00	7	7	7	7

PLAZAS	14	14	14	7	49
GRUPOS	2	2	2	1	7

Cursillos trimestrales

Adulto/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	v
9 a 10	
10 a 11	
11 a 12	
16 a 17	6
17 a 18	6
19 a 20	12
20 a 21	12

PLAZAS **36**
 GRUPOS **6**

Infantil/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	v
17 a 18	7
18 a 19	14

21
 GRUPOS **3**

Mini-Tenis/ 1 día por semana

	CDM ACTUR
Horario	v
17,15 a 18,15	7
17,30 a 18,30	
18,15 a 19,15	7
18,30 a 19,30	

PLAZAS **14**
 GRUPOS **2**

Cursillos quincenales

Adultos

Horario	CDM GRAN VÍA		CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR		CDM ACTUR	
	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. sep	2ª q. sep	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. sep	2ª q. sep
9 a 10	6	6			6	6		
10 a 11								
18 a 19								
19 a 20	12	12	12	12	6	6	6	6
20 a 21	12	12	12	12	6	6	6	6
21 a 22								

	30	30	24	24	18	18	12	12	168
GRUPOS	5	5	4	4	3	3	2	2	28

Infantil

Horario	CDM GRAN VÍA		CDM GRAN VÍA		CDM ACTUR		CDM ACTUR	
	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. sep	2ª q. sep	1ª q. julio	2ª q. julio	1ª q. sep	2ª q. sep
10 a 11	14	14			7	7		
11 a 12	14	14						
18 a 19			14	14			7	7

PLAZAS	28	28	14	14	7	7	7	7	112
GRUPOS	4	4	2	2	1	1	1	1	16

Cursillos quincenales Mini-Tenis

Horario	CDM ACTUR		
	julio		septiembre
	1ª quincena	2ª quincena	1ª quincena
11,00 a 11,50	7	7	
17,10 a 18,00			7

PLAZAS	7	7	7	21
GRUPOS	1	1	1	3

ANEXO IV

Subrogación de Personal

TENIS

(Datos estimados de los cursos trimestrales realizados en la temporada 2011-2012 y de los cursos mensuales realizados -ahora quincenales- en la temporada 2010-2011)

	Categoría Laboral	Tipo de Contrato	Antigüedad	Nº Horas Temporada	Coste Total
PERSONA 1	Técnico Niv.II	100 Indefinido	01-09-04	390	6.193,20
PERSONA 2	Técnico Niv.III	300 Fijo discontinuo	01-09-06	788	12.513,44
PERSONA 3	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	951	15.101,88
PERSONA 4	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	822	13.053,36
PERSONA 5	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	894	14.196,72
PERSONA 6	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	624	9.909,12
PERSONA 7	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	702	11.147,76
PERSONA 8	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	312	4.954,56
PERSONA 9	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	04-01-12	390	6.193,20
PERSONA 10	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	04-10-11	364	5.780,32
PERSONA 11	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	273	4.335,24
PERSONA 12	Téc. Niv.IV Monitor	501 Obra Serv.Determ.	03-10-11	156	2.477,28
Totales				6.666 h.	105.856,08 €

Sujetos todos ellos al Convenio Colectivo Sector Locales de Espectáculos y Deportes