



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

N.º expdte.: 01285/2024/DEP.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE
servicios de socorrismo y vigilancia acuática de las piscinas municipales de
Talavera de la Reina.**

ÍNDICE

1. Objeto	2
2. Normativa sectorial aplicable al contrato	2
3. Descripción de los servicios a prestar	2
3.1 Inventario de piscinas municipales donde se prestará el servicio	2
3.2 Período de apertura por temporadas, horarios y número de socorristas por turno	3
3.3 Condiciones técnicas generales de prestación del servicio de socorrismo	5
3.4 Duración del contrato y plazo de ejecución	5
4. Control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio	6
5. Obligaciones del adjudicatario	6
5.1 Medios personales: coordinador técnico y de recursos humanos	6
5.2 Medios personales: requisitos y perfil profesional	7
5.3 Medios materiales: sistema de comunicaciones	7
5.4 Medios materiales: sistema de control de presencia del personal	8
5.5 Medios materiales: medios técnicos	8
5.6 Sobre facturación del servicio	8
5.7 Prevención de riesgos laborales	9
5.8 Reunión inicio de temporada. Acogida	10
5.9 Interrupción del servicio	10
5.10 Seguridad	10
5.11 Responsabilidad civil de la empresa adjudicataria	11
5.12 Indumentaria del personal	11
5.13 Subrogación	11
5.14 Garantía en el servicio	11
5.15 Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratante	12
5.16 Otras condiciones	13
Anexo. Personal deportivo. Tareas a realizar. Funciones	15

Z006760742301509e0207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en virtud de las competencias que le atribuye la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, centra su esfuerzo en el diseño y ejecución de actividades de promoción y difusión de la actividad física y el deporte entre la población del municipio.

1. OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego establecer las condiciones que deben regir la realización de la prestación del servicio de socorrismo y vigilancia acuática de las piscinas municipales climatizadas y de verano de Talavera de la Reina.

2. NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE AL CONTRATO

El marco legal mediante el cual los ayuntamientos asumen la competencia de la promoción deportiva viene determinado por el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece en su apartado primero que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En el apartado segundo del referido artículo se detallan las competencias que le son propias a los ayuntamientos, entre las que sobresalen, en el ámbito que nos ocupa, las de prestación de actividades o instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, funciones que a su vez le derivan al municipio de la propia Constitución Española de 1978 (arts. 43.3 y 148.1.19).

Del mismo modo, la Ley 5/2015, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, en su art. 7 establece las competencias de los municipios con respecto a esta ley, suponiendo el marco legal específico por el que deben regirse las líneas de actuación y competenciales de los ayuntamientos. Así, el artículo 7.a) dispone como competencia de los ayuntamientos «El diseño y ejecución de actividades de promoción y difusión de la actividad física y el deporte entre la población del municipio», refiriéndose en el 7.e) a «La construcción, mantenimiento y gestión de infraestructuras para la actividad física y el deporte de titularidad municipal».

La normativa sectorial de aplicación para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, además de la mencionada Ley 5/2015, es la siguiente:

- Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios.
- Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

3.1 Inventario de piscinas municipales donde se prestará el servicio

Los servicios objeto de contrato se prestarán en las piscinas municipales de Talavera de la Reina, siendo la relación la siguiente:



Z00676074230150e9e207e92b40111d1E

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por: JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	Cargo: JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	Fecha/hora: 21/01/2025 17:31
--	--	---------------------------------



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

- Piscina climatizada con cubierta fija
 - El Prado. Avda. Juan Carlos I, s/n.
- Piscina climatizada con cubierta móvil
 - José Ángel de Jesús Encinas (JAJE). P.º Padre Juan de Mariana, s/n.
- Piscinas de verano
 - La Alameda. C/ Alcalde Pablo Tello, s/n.
 - La Piedad. Camino Segurilla, 37.
 - B.º de Patrocinio. C/ San Marcos, s/n.
 - B.º Santa María. Camino San Bartolomé, s/n.

3.2 Período de apertura por temporadas (aproximación), horarios y número de socorristas por turno

La prestación del servicio de socorrismo y vigilancia acuática se debe realizar en las piscinas municipales de verano de La Alameda, La Piedad, barrio de Patrocinio y barrio Santa María del 21 de junio al 8 de septiembre de 2025 y del 20 de junio al 8 de septiembre de 2026 (en caso de prórroga, se establecería un número similar de días con fechas por determinar). Igualmente, se debe prestar el servicio en la piscina climatizada con cubierta fija El Prado y climatizada con cubierta móvil JAJE durante todo el año, salvo períodos de cambio de temporada.

- Piscina climatizada con cubierta fija El Prado
 - Período temporada deportiva 2024/2025: hasta el 20 de junio.
 - Período temporada de verano 2025: del 23 de junio al 31 de julio.
 - Período temporada deportiva 2025/2026: del 9 de septiembre al 19 de junio.
 - Período temporada de verano 2026: del 22 de junio al 31 de julio.
 - Período temporada deportiva 2026/2027: del 9 de septiembre en adelante.

 - Horario temporada deportiva 2024/2025: de lunes a viernes de 7.15 a 22.45 h, sábados de 7.00 a 21.45 h y domingos/festivos de 7.00 a 14.45 h.
 - Horario temporada deportiva 2025/2026 y siguientes: lunes a viernes de 7.15 a 22.45 h, sábados/domingos de 8.45 a 14.45 h y festivos de 8.45 a 14.15 h.
 - Horario temporada de verano: de lunes a viernes de 7.45 a 14.15 h.

 - Número de socorristas por turno: uno.
- Piscina climatizada con cubierta móvil JAJE
 - Período temporada deportiva 2024/2025: hasta el 15 de junio.
 - Período temporada de verano 2025: del 21 de junio al 8 de septiembre.
 - Período temporada deportiva 2025/2026: del 13 de septiembre al 14 de junio.
 - Período temporada de verano 2026: del 20 de junio al 8 de septiembre.
 - Período temporada deportiva 2026/2027: del 12 de septiembre en adelante.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b40111de

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

- Horario temporada deportiva: de lunes a viernes de 7.15 a 22.45 h, sábados de 7.00 a 21.45 h y domingos/festivos de 7.00 a 14.45 h.
- Horario temporada de verano: de lunes a viernes de 12.00 a 21.00 h y sábados/domingos/festivos de 11.00 a 21.00 h.
- Número de socorristas por turno en temporada deportiva: uno.
- Número de socorristas por turno en temporada de verano: dos.

o Piscinas de verano La Alameda, La Piedad, barrio de Patrocinio y barrio Santa María

- Período temporada de verano 2025: del 21 de junio al 8 de septiembre.
- Período temporada de verano 2026: del 20 de junio al 8 de septiembre.
- Horario temporada de verano: de lunes a viernes de 12.00 a 21.00 h y sábados/domingos/festivos de 11.00 a 21.00 h, salvo en algunos casos, como se presenta en la tabla posterior, que será de 16.00 a 21.00 h de lunes a domingo.
- El número de socorristas se establece según se detalla en la siguiente tabla:

	Vaso	Lunes a viernes		Sábados, domingos y festivos	
		Horario	Número SOS	Horario	Número SOS
La Alameda	Olímpico	12.00 a 21.00	2	11.00 a 21.00	2
		16.00 a 21.00	1	16.00 a 21.00	1
	Familiar	12.00 a 21.00	2	11.00 a 21.00	2
	Pequeño	12.00 a 21.00	1	11.00 a 21.00	1
La Piedad	Grande	12.00 a 21.00	2	11.00 a 21.00	2
	Pequeño	12.00 a 21.00	1	11.00 a 21.00	1
B.º Patrocinio	Grande	12.00 a 21.00	1	11.00 a 21.00	1
		16.00 a 21.00	1	16.00 a 21.00	1
	Pequeño	12.00 a 21.00	1	11.00 a 21.00	1
B.º Sta. María	Grande	12.00 a 21.00	1	11.00 a 21.00	1
	Pequeño	16.00 a 21.00	1	16.00 a 21.00	1

La estimación de número de horas de prestación del servicio por meses es la siguiente:

	Horas 2025	Horas 2026	Horas 2027
Enero		792,00	774,75
Febrero		758,00	758,00
Marzo		833,75	815,50
Abril		784,50	820,00
Mayo	846,50	788,00	
Junio	1904,00	1.988,25	
Julio	4.345,50	4.345,50	
Agosto	4.235,00	4.222,00	
Septiembre	1.632,50	1.648,00	

Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

Octubre	851,00	823,00	
Noviembre	785,00	802,75	
Diciembre	732,75	740,25	
Eventos y otras necesidades	67,75	74,00	31,75
TOTAL	15.400,00	18.600,00	3.200,00

3.3 Condiciones técnicas generales de prestación del servicio de socorrismo

a) Por las especiales características de los servicios deportivos y por la especificidad de estos, este pliego debe ser un documento abierto y flexible, que permita modificaciones, siempre y cuando no se desvirtúen el fondo, la esencia y las características de la prestación del servicio de socorrismo, y que no supongan un desequilibrio presupuestario justificado para el contratista.

En el caso de ampliación de los horarios contratados, si las necesidades del servicio así lo requieren y siendo de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria, se aplicará el precio hora adjudicado.

El SDM se reserva la facultad de desviar la prestación del servicio contratado a otra instalación municipal por él gestionada.

b) El SDM será responsable del diseño, planificación y desarrollo de la oferta deportiva municipal, de acuerdo con las directrices y la política deportiva vigentes. El horario y número de socorristas necesarios serán fijados por el SDM.

c) Cualquier variación en la programación del presente contrato respecto a lo previsto en la oferta inicial será comunicada por el SDM a la empresa contratista al menos con una semana de antelación, para así poder permitir la coordinación.

d) Para la Concejalía de Deportes es prioritario dotar a los servicios deportivos de la mayor calidad, dando una respuesta acorde a las necesidades y demandas de los usuarios de estos. La empresa adjudicataria debe promover entre todos sus empleados los criterios de calidad necesarios para un correcto y adecuado funcionamiento del servicio de socorrismo.

e) La prestación de los servicios de socorrismo contratados se hará bajo la dirección y supervisión de la jefatura del SDM, para lo cual la empresa nombrará un coordinador técnico y de recursos humanos, que será el ÚNICO interlocutor entre los trabajadores de la empresa adjudicataria y el personal del SDM.

f) Las tareas y funciones inherentes a los diferentes puestos se establecen en el Anexo.

3.4 Duración del contrato y plazo de ejecución

El plazo de ejecución comenzará a contar a partir de la firma del contrato. La duración estimada del contrato es de dos años prorrogable por dos años, en prórrogas de año en año. Por lo tanto, la duración máxima, incluidas las prórrogas, será de cuatro años.

Documento firmado por: JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	Cargo: JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	Fecha/hora: 21/01/2025 17:31
--	--	---------------------------------

Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

4. CONTROL, SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas y a las órdenes que esta administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el jefe del SDM, o trabajadores en los que delegue.

El SDM realizará la inspección facultativa del servicio. Tanto el jefe del SDM como trabajadores en los que delegue podrán dar todas las indicaciones que estimen conveniente para el buen desarrollo del servicio objeto de esta licitación, debiendo emitir las por escrito o correo electrónico, en función de su importancia y, en todo caso, cuando el adjudicatario así lo demande.

El adjudicatario permitirá el libre e ilimitado acceso a los técnicos y personal encargado del control y supervisión del servicio a toda la documentación que, en cualquier tipo de soporte, esté en posesión de la empresa relativa a los servicios objeto de la concesión.

Se procederá a crear la «Comisión de seguimiento del contrato de prestación de servicios», que se reunirá cuantas veces sean necesarias para verificar el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas. Dicha comisión estará compuesta por el coordinador técnico de la empresa adjudicataria, el jefe del SDM y todas aquellas personas que este último determine.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1 Medios personales: coordinador técnico y de recursos humanos

Además del personal específico adscrito al servicio, la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo técnico para coordinar la ejecución del mismo, el cual deberá contar como mínimo con un coordinador técnico y de recursos humanos.

- a) Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá disponer de un coordinador técnico y de recursos humanos (de aquí en adelante coordinador técnico) de carácter presencial, el cual estará en contacto continuo con la jefatura del SDM.
- b) De acuerdo a la especialización exigida para desempeñar las tareas propias del puesto presentadas en el Anexo, es imprescindible que el coordinador técnico cuente con una cualificación profesional que sea acreditada mediante el título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o licenciatura correspondiente.
- c) El coordinador técnico deberá tener facultad para adoptar soluciones en el momento necesario y será a nivel técnico el único interlocutor entre la entidad adjudicataria y el SDM, debiendo disponer de los medios técnicos necesarios para poder comunicarse con él en todo momento por si se precisa de su intervención. El SDM se dirigirá a él en primera instancia para matizar, modificar o interpretar los términos de los presentes pliegos.
- d) Antes del inicio de cada temporada (deportiva y de verano), se deberá presentar un cuadrante de organización y dedicación semanal del coordinador técnico en el que se indique la propuesta de horas empleadas a cada tarea, describiendo cómo se desarrollará cada una de estas.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31

Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

e) Se establece que el coordinador técnico pueda desarrollar labores de socorrismo en las actividades objeto del presente pliego siempre y cuando no las preste al mismo tiempo que las de coordinación.

f) El coordinador técnico deberá estar localizable de manera continua para cualquier necesidad relacionada con el servicio. Esta localización se realizará mediante un teléfono móvil (no será válido el contestador automático, ni será suficiente la comunicación por aplicaciones de mensajería instantánea). **Se podrá requerir su presencia en las instalaciones siempre que estas se encuentren abiertas.** Deberá asistir, además, de manera obligatoria a las reuniones a las que sea convocado, las cuales tendrán una periodicidad aproximada de una semana durante la temporada de verano y de un mes durante la temporada deportiva de septiembre a mayo.

La información relativa a las funciones y tareas del coordinador técnico como complemento de lo aportado en el Anexo, será presentada en el proyecto técnico de gestión del servicio, cumplimentado cumplimentado según se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.2 Medios personales: requisitos y perfil profesional

a) En cuanto a los requisitos, perfiles profesionales y necesidades de titulación del personal deportivo en función de sus categorías profesionales, este pliego establece la clasificación del personal deportivo por grupos y niveles que dispone el convenio del sector V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios en su Capítulo VI. Clasificación del Personal, artículo 44.

b) Deberá aportarse certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de socorristas y coordinador técnico.

c) En aplicación del Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénicosanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha, todos los socorristas serán especialistas en salvamento acuático, con la titulación o cualificación adecuada para desarrollar su actividad en instalaciones acuáticas.

d) Como se indicaba en el apartado anterior y de acuerdo a la especialización exigida para desempeñar las tareas propias del puesto presentadas en el Anexo, es imprescindible que el coordinador técnico cuente con una cualificación profesional que sea acreditada mediante el título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o licenciatura correspondiente.

e) Las titulaciones y/o habilitaciones que sirvan para acreditar que el trabajador cuenta con las competencias y capacidades para ejercer la profesión que corresponda, deberán estar a disposición del Ayuntamiento de Talavera de la Reina con la oferta presentada y cada vez que se produzca una nueva contratación.

5.3 Medios materiales: sistema de comunicaciones

El adjudicatario deberá facilitar al coordinador técnico los medios técnicos necesarios para que el SDM pueda comunicarse con él en cualquier momento y de forma inmediata, para así poder subsanar imprevistos y minimizar las consecuencias en el servicio desarrollado. La

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

localización del coordinador técnico se realizará mediante un número de teléfono móvil, no siendo válido el buzón de voz o el contestador automático.

Además, la entidad adjudicataria contará, como mínimo, con los siguientes recursos para la comunicación, estando disponibles y con personal que los atienda durante las horas de prestación del servicio:

- Teléfono fijo en la sede de la entidad
- Teléfono móvil en posesión del personal de contacto
- Correo electrónico, que se revisará continuamente
- Dirección de correo postal.

La empresa adjudicataria dotará de material de comunicación entre los socorristas y entre los socorristas y el personal de control de accesos de cada una de las piscinas, excepto la piscina El Prado. Para ello se establecerá una coordinación con el SDM con el fin de determinar un sistema común compatible como, por ejemplo, intercomunicadores tipo walkie talkie. Los dispositivos que utilice el personal municipal los aportará el propio SDM.

5.4 Medios materiales: sistema de control de presencia del personal que preste el servicio

La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema que controle la presencia del personal que cubre el servicio. Este sistema deberá garantizar que se realiza de manera personal y que los datos no puedan ser manipulados. Este control se realizará tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir los servicios.

Igualmente, para evitar retrasos en la apertura de las piscinas e interrupciones en el servicio, la empresa adjudicataria deberá establecer un sistema que le permita conocer al instante si la persona que cubre cada turno se encuentra en la instalación en el horario de cobertura del servicio para que, en caso contrario, se pueda actuar de inmediato sin que pueda afectar al cumplimiento del horario de apertura de la instalación.

5.5 Medios materiales: medios técnicos

El SDM dispondrá del material técnico imprescindible para desarrollar las funciones que son objeto de esta adjudicación. La empresa adjudicataria tendrá que realizar, junto al SDM, un inventario de todos estos elementos, y, a partir de este momento, será responsable del buen uso, cuidado, conservación y control del material utilizado para el desarrollo de las actividades y de su debido almacenamiento. Cualquier anomalía que pueda producir en estos elementos será comunicada al SDM.

Adicionalmente podrá incluirse como mejora en el proceso de licitación material auxiliar de salvamento y socorrismo, incluidos intercomunicadores, que redunde en una mejor calidad del servicio.

5.6 Sobre facturación del servicio

a) En caso de que, por cualquier circunstancia no imputable al adjudicatario (averías, cierres, etc.) el horario de prestación del servicio fuese inferior al señalado en el apartado 3.2, el SDM podrá optar entre practicar la estricta minoración correspondiente al pago sin que por ello asista al

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z00676074230150e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

adjudicatario derecho a indemnización alguna, o bien desviar el servicio contratado a cualquier otra instalación discrecionalmente y sin que corresponda al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

En el caso de que haya un cierre de instalación pero se mantenga la facturación, los socorristas deberán permanecer en la instalación salvo que desde el SDM se indique algo distinto. Siempre que la empresa adjudicataria facture horas, estas deberán ser abonadas a los socorristas.

b) La disminución del horario de prestación del servicio al público por causas imputables al adjudicatario podrá constituir causa de resolución del contrato con pérdida de garantía o apertura de un expediente sancionador a la empresa adjudicataria, y, en todo caso, la disminución proporcional del importe a satisfacer mensualmente a la misma.

c) Solo se podrán facturar las horas efectivamente trabajadas por el personal, no incluyéndose los descansos ni tiempos muertos.

d) Para el pago del precio, el adjudicatario presentará mensualmente facturación detallada de los servicios prestados durante el mes anterior, debida y previamente conformada por la jefatura del servicio. La empresa adjudicataria estará obligada a trasladar a sus trabajadores todos los pagos realizados por el Ayuntamiento por dichos servicios.

e) Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el art. 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.7 Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente ante el SDM el cumplimiento, por su parte, de las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y reglamentos de desarrollo. De esta forma, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar una declaración responsable del representante legal de la empresa mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios. En cualquier caso, se deberá cumplir siempre con lo establecido en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Se detalla a continuación la documentación técnica a aportar en materia de prevención de riesgos laborales:

- Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo que aporta la empresa, según siniestralidad.
- Planificación de la acción preventiva.
- Formación a trabajadores en prevención de riesgos laborales.
- Reconocimiento/aptitud médica de los trabajadores para el desempeño de sus funciones.

Adicionalmente podrá incluirse en el proyecto técnico de gestión del servicio, y de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares, un código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral que vaya más allá del mínimo legal exigido.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

5.8 Reunión inicio de temporada. Acogida

Previo al inicio de cada temporada y con objeto de trasladar toda la información que se considere de interés para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria realizará una reunión con todo el personal. Se deberá informar con antelación suficiente al personal del SDM de la fecha y hora de la reunión para poder participar si lo estima oportuno en la transmisión de la información, aclarar dudas, recalcar aspectos importantes, explicar nuevos procedimientos, etc. Posteriormente, bien por interés del SDM, o bien por iniciativa de la entidad adjudicataria, se realizarán tantas reuniones como sean necesarias.

Los socorristas, como mínimo, participarán en una jornada, previa a la apertura de las piscinas de verano, en la que se abordará la coordinación con el SDM en materia de emergencias. En esta jornada se realizarán, entre otras actividades, simulacros de actuación sobre accidentes en medio acuático en los que deberá participar toda la plantilla de socorristas demostrando dominio de las técnicas de salvamento acuático y unas prestaciones físicas iguales o superiores a las exigidas para el reciclaje acorde a la legislación de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Antes de empezar a trabajar en la instalación, en el supuesto de no haber prestado servicios con anterioridad, el personal deberá realizar una visita formativa a la instalación para recibir todos los conocimientos relativos a la misma. Se realizará junto al coordinador técnico y se notificará con antelación suficiente al SDM el día y hora de su realización.

5.9 Interrupción del servicio

En el supuesto de huelga laboral o interrupción del servicio por cualquier causa, la empresa adjudicataria se obliga a comunicar al SDM, de forma inmediata, la recepción del aviso previo de huelga o la interrupción del servicio. Además, el adjudicatario deberá informar al SDM sobre su capacidad de asegurar la prestación de un servicio mínimo, en la forma y condiciones que esta crea en cada caso suficiente, o si el SDM lo considerase oportuno, a cumplir unos servicios mínimos marcados por la propia administración.

Si el adjudicatario no pudiera asegurar la prestación del servicio mínimo o el servicio propuesto por este no fuera considerado suficiente por el SDM, este queda expresamente facultado por el adjudicatario para contratar el servicio a terceros durante el periodo de huelga o para adoptar cualesquiera otras medidas alternativas que el SDM considere conveniente, siendo el coste de dicha contratación a cargo del adjudicatario.

El SDM descontará de la facturación mensual aquellas cantidades relativas a la falta de prestación del servicio por parte del contratista.

5.10 Seguridad

La empresa adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir a su personal todo lo reflejado en los planes de autoprotección de las instalaciones deportivas. La empresa deberá participar y colaborar en la realización de simulacros, actividades formativas y otras actividades afines relacionadas con la seguridad de la instalación que se desarrollen acorde a los planes de autoprotección.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31

Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

Asimismo, colaborará con el SDM en el cumplimiento del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, en especial en los ámbitos de difusión activa de los aspectos preventivos de cara al público.

5.11 Responsabilidad civil de la empresa adjudicataria

La entidad adjudicataria asegurará la responsabilidad civil por riesgos profesionales del personal adscrito al servicio con límite de indemnización por anualidad no inferior a 600.000 € por siniestro y no inferior a 300.000 € de sublímite por víctima.

La póliza de seguro se entregará previamente a la adjudicación del contrato, conforme al artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), debiendo justificar cada año el pago de dicha póliza.

Los daños de cualquier clase que, por negligencia, impericia o imprudencia se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o bienes situados en las dependencias de las instalaciones objeto de esta licitación, serán de la entera responsabilidad de la empresa adjudicataria.

5.12 Indumentaria del personal

a) La empresa adjudicataria deberá entregar a todo el personal contratado el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga. Estará compuesto de:

- Polo o camiseta serigrafiado con la inscripción *SOCORRISTA* y los logotipos de la empresa y del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo el segundo facilitado por el SDM.
- Bañador.
- Chanclas.
- Silbato.

b) Los modelos y colores del uniforme serán previamente aprobados por el jefe del SDM.

c) El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de publicidad interior o exterior sin previa autorización del SDM.

5.13 Subrogación

El adjudicatario del contrato deberá subrogar al personal de la empresa que sustituye, y todo ello de acuerdo con el artículo 25 del V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, registrado y publicado según la Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo.

5.14 Garantía en el servicio

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

Asimismo, deberá subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses, de conformidad con el artículo 311 de la LCSP.

5.15 Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratante

a) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal socorrista, que reuniendo los requisitos exigidos en el presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del SDM del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al SDM.

b) Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

c) Corresponderá al contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social. El contratista estará obligado a formalizar por escrito los contratos de trabajo con todos y cada uno de los trabajadores que han de ocuparse en la prestación de los servicios objeto de este contrato, con sujeción a la legislación laboral vigente, debiendo aportar la documentación necesaria para su comprobación.

d) El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de Talavera de la Reina, junto con la facturación mensual, el documento de Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y el documento de Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) correspondientes a la plantilla de personal adscrito a la prestación del servicio objeto de la contratación.

e) La empresa contratista velará específicamente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

f) Debido a la naturaleza del contrato, el servicio se prestará en dependencias municipales. El personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo indiferenciados del que ocupan los empleados públicos.

g) Se acreditará ante quien se le indique que la empresa cumple con la reglamentación vigente de prevención de riesgos laborales, y todo ello de acuerdo a lo presentado en el apartado 5.7 del presente pliego.

h) El adjudicatario designará al menos un coordinador técnico, el cual deberá formar parte de la estructura de la empresa, sin que se pueda afectar a este servicio exclusivamente, que será el responsable de dar órdenes e instrucciones a su propio personal y cuyas funciones estarán

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

sujetas a coordinar la correcta ejecución del contrato en las diferentes piscinas, debiendo tener capacidad suficiente para la resolución de las posibles incidencias que se produzcan en las piscinas, tales como bajas, sustituciones, etc. El interlocutor por parte del Ayuntamiento para transmitir sugerencias e instrucciones al coordinador técnico será el jefe del SDM, o persona en quien delegue.

i) Del desaseo, falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al personal del SDM, al usuario de las dependencias y público en general, será responsable el adjudicatario. El SDM pondrá en conocimiento de la empresa tanto las reclamaciones del resto de personal del SDM como de los usuarios hacia el personal que presta los servicios objeto del pliego, para la asunción de las medidas disciplinarias correspondientes y establecidas, pudiendo el SDM por medio de la jefatura de servicio pedir que dicho personal sea apartado de su servicio de forma cautelar, pudiendo llegar a requerirse su sustitución, sin que ello exima de las consecuencias derivadas de la aplicación del régimen sancionador del presente pliego.

5.16 Otras condiciones

a) La empresa adjudicataria, a través del coordinador técnico presentará un listado nominal del personal que cubrirá las diferentes instalaciones. A fin de disponer de información veraz sobre la titularidad y la responsabilidad de la ejecución del servicio en cada instalación, este listado nominal se deberá enviar una semana antes del inicio del contrato y la primera semana de cada temporada deportiva y de verano. En el caso de darse modificaciones en el transcurso de la temporada, deberá enviarse el documento actualizado de manera inmediata.

b) El adjudicatario se compromete a sustituir de forma inmediata con otra persona de igual calificación profesional a cualquiera de sus trabajadores por ausencia justificada (enfermedad, vacaciones, permisos) o cualquier otro motivo sobrevenido. Siendo imprescindible la presencia del personal socorrista para la apertura de las instalaciones, se requiere la elaboración de un proceso de sustituciones que garantice la cobertura del servicio.

Para que el sistema de gestión de sustituciones de los licitadores pueda ser evaluado se presentará en el proyecto técnico, cumplimentado según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Cuando por el desarrollo del servicio sea conveniente disminuir o ampliar el número de horas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir la ampliación de horarios al precio contratado. El SDM deberá avisar con una antelación mínima de una semana.

d) El adjudicatario cuidará que el servicio se realice en relación con los usuarios con seguridad, rapidez y eficacia, así como de la correcta presentación del personal, dotándolo de los medios necesarios para el óptimo desempeño del servicio.

e) El proyecto técnico de gestión del servicio se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y será presentado en formato digital.

f) Se confeccionará al finalizar cada temporada deportiva y cada temporada de verano una memoria de gestión del servicio.



Z00676074230150e9e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

g) El adjudicatario está obligado a acatar las instrucciones que, para la mejor realización del servicio, dicte el SDM debidamente razonadas y comunicadas por escrito al adjudicatario.

h) Será obligación de la empresa adjudicataria y del personal adscrito a la misma involucrarse en los principios que orientan la política deportiva del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, dirigiendo su actividad en el cumplimiento del contrato a la obtención de los objetivos a tal fin marcados por el Ayuntamiento.

i) El personal socorrista deberá llevar un control de asistencia por instalación y franja horaria, siguiendo el modelo suministrado por el propio SDM.

j) El SDM podrá solicitar informes complementarios a la entidad adjudicataria acerca de cualquier aspecto relacionado con el servicio objeto del presente pliego.

Con carácter mensual la empresa adjudicataria elaborará un informe de gestión que hará llegar al jefe del SDM. Este informe tendrá que recoger, como mínimo, los siguientes aspectos: resumen de las incidencias relevantes del servicio en cuanto personal, usuarios, instalaciones, coordinación, y propuestas para mejorar los diferentes servicios y las acciones formativas realizadas por los profesionales adscritos al servicio.

k) Si el SDM o el Ayuntamiento de Talavera de la Reina decidiese implantar en las instalaciones objeto de contrato planes de calidad para la mejora del servicio, la empresa adjudicataria pondrá su estructura y los medios personales de su plantilla a disposición de dichos planes, cooperando en la participación activa de sus trabajadores en el conocimiento, elaboración y consecución de los objetivos que se contengan en dicho plan.

Talavera de la Reina, a fecha de la firma electrónica.

(Documento firmado digitalmente)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z00676074230150e9c207e92b401111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

ANEXO. PERSONAL DEPORTIVO. TAREAS A REALIZAR. FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionados por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del SDM, a continuación se especifican las principales funciones inherentes a cada uno de los puestos.

COORDINADOR TÉCNICO Y DE RECURSOS HUMANOS

- Ser el nexo entre la empresa y el SDM, manteniendo puntualmente informadas a ambas partes de todos aquellos cambios y acciones que se realicen.
- Estar localizable de manera continua para cualquier necesidad relacionada con el servicio objeto del contrato. Esta localización se realizará mediante un teléfono móvil (no será válido el contestador automático, ni será suficiente la comunicación por aplicaciones de mensajería instantánea). Se podrá requerir su presencia en las instalaciones siempre que estas se encuentren abiertas. Deberá asistir, además, de manera obligatoria a las reuniones a las que sea convocado, las cuales tendrán una periodicidad aproximada de una semana durante la temporada de verano y de un mes durante la temporada deportiva de septiembre a mayo.
- Realizar la selección de personal, sustituciones y otras tareas referidas a la gestión de recursos humanos, permitiendo el asesoramiento del SDM.
- Distribuir las tareas a realizar por el equipo técnico a su cargo, en su caso.
- Organizar, controlar y supervisar el trabajo de su equipo de socorristas.
- Proponer horarios y turnos de socorristas.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- Informar al SDM acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Mantener contacto constante con el SDM, notificando cualquier incidencia y/o problema que pueda surgir en el desarrollo de las actividades.
- Supervisar y controlar los recursos materiales para socorrismo, dando cuenta de las necesidades existentes.
- Personarse físicamente en las distintas instalaciones de manera periódica.
- Elaborar los informes requeridos por el SDM.
- Y todas aquellas que no estando especificadas y referidas, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31

Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

SOCORRISTA

El objetivo fundamental de los servicios prestados por la empresa adjudicataria será velar por la seguridad de los usuarios de las piscinas, incluyendo la aplicación de los primeros auxilios en caso de accidente. Con el objeto de que la seguridad de los usuarios no se vea menoscabada en momento alguno, el personal adscrito al servicio de socorrismo deberá observar como mínimo y entre otras las pautas descritas en este anexo.

En las piscinas climatizadas y de verano

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento regulador del uso de las instalaciones deportivas municipales del SDM, el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha, así como toda aquella normativa sectorial deportiva y sanitaria de aplicación.
- Vigilar de forma sistemática, proactiva y dinámica de lámina de agua y playas. Vigilancia no estática, excepto en silla torreta.
- Analizar las instalaciones y la afluencia –con especial hincapié en grupos de riesgo: niños, mayores, personas con discapacidad, etc.–, seleccionando el lugar ideal para efectuar la vigilancia.
- En el caso de detenerse a descansar o tener que atender verbalmente a un usuario, hacerlo sin perder de vista la zona a vigilar. Las respuestas a las consultas o preguntas de los usuarios deberán ser breves y educadas.
- Durante el tiempo de vigilancia, no está permitida la lectura, escritura y uso de auriculares, teléfono móvil o cualquier otro dispositivo que suponga su uso un entretenimiento y descuido de las funciones de vigilancia.
- Comunicar a los usuarios de palabra o mediante megafonía, las normas y avisos que se dicten al respecto.
- En caso de accidente actuar con diligencia, siguiendo las normas de primeros auxilios y técnicas de RCP, además de rellenar los partes de accidente.
- Colaborar con los servicios médicos de emergencia en el caso de suceder cualquier accidente en la instalación hasta el inicio del traslado a un centro sanitario.
- Atención a los agentes sanitarios que realicen sus análisis periódicamente en las instalaciones, así como firmar las actas sanitarias.
- Informar sobre aspectos preventivos básicos de accidentes y enfermedades en los recintos de piscinas.
- Controlar la circulación de las calles para evitar incidentes y el aforo de cada una de ellas y la totalidad de los vasos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b401111DE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

- Supervisar el correcto estado de los vasos, andenes, corcheras y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, así como colaborar en su mantenimiento para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Velar por el uso adecuado de la instalación, notificando con puntualidad al coordinador técnico cualquier anomalía, rotura, necesidades o cualquier otro problema al respecto.
- Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumentales y materiales a su cargo.
- Poner en conocimiento del coordinador técnico las anomalías que se produzcan en el desarrollo de la jornada (limpieza, falta de material –higiénico, de curas–, quejas, reclamaciones de usuarios, etc.), para poder ser subsanadas con la mayor brevedad.
- Colaborar con el resto de personal de la instalación para el control de usuarios, cumplimiento de normativas y coordinación en el mantenimiento y limpieza para el correcto estado de las instalaciones.
- Controlar el nivel del ruido, de modo que no afecten al resto de actividades ya que el espacio de práctica deportiva generalmente está ubicado en una instalación en convivencia con otras actividades.
- El servicio de socorrismo se cubrirá obligatoriamente durante todo el tiempo que permanezcan abiertas las piscinas al público, no pudiéndose abandonar la vigilancia de la piscina hasta que se haya incorporado el relevo, si es el caso.
- Por ser un puesto de mucha responsabilidad, está prohibido abandonarlo sin causa justificada. En el caso de que esto ocurra, comunicar al otro socorrista para que extreme la vigilancia mientras dure la ausencia, que deberá ser lo más breve posible. En el caso de que se prolongue en el tiempo, se deberá comunicar la ausencia al coordinador técnico.
- Dada la naturaleza del trabajo también controlará el resto de la piscina en donde se realizan los cursillos y entrenamientos.
- Mantener en todo momento el necesario decoro personal y la debida corrección y respeto hacia los usuarios y resto de personal de la instalación.
- Realizar un parte diario sobre incidencias y desarrollo de la jornada.
- Asistir a las reuniones técnicas convocadas, formulando propuestas, opiniones, sugerencias y quejas referentes a cualquier ámbito, que figuren entre sus competencias como socorrista.
- Avisar con antelación al coordinador técnico, por cualquier causa justificada, del retraso o falta de asistencia a la prestación del servicio.
- Analizar su estado físico respecto a posibles intervenciones y realizar el entrenamiento adecuado.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31



Z006760742301509e207e92b401111DE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CONCEJALÍA DE DEPORTES**

P.º Padre Juan de Mariana s/n. CP: 45.600
Tfno.: 925 81 62 58 / Correo electrónico: deportes@talavera.org

- Comprobar el estado de sus conocimientos y realizar los cursos de actualización profesional adecuados.
- Conocer y aplicar los planes de autoprotección, los protocolos de emergencia y evacuación propios de la instalación.
- Todas aquellas funciones que, a pesar de no haberse especificado, sean inherentes al puesto de trabajo de todas las piscinas.

En las piscinas climatizadas

- Empleo y mantenimiento básico diarios de los robot limpiafondos.
- En colaboración con el personal del SDM, limpieza diaria del pavimento y rejillas de las playas con empleo de máquina a presión.
- En colaboración con el personal del SDM, desinfección periódica, mediante utilización de germicidas, del pavimento y rejillas de las playas, así como de los accesos al recinto de baño.
- Analíticas periódicas de la calidad del agua, niveles de temperatura de los vasos y niveles de humedad y temperatura ambiental, y su anotación en lugar visible para el usuario y en el libro de registro sanitario.
- Adición periódica de productos químicos para el tratamiento del agua de los vasos.
- Control y desinfección del material auxiliar y su cesión a los usuarios y clubes.
- Ayuda al montaje y desmontaje del material necesario para la celebración de competiciones.



Z006760742301509e207e92b40111dE

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAIME MARTINEZ FERNANDEZ	JEFE DE SERVICIO DE DEPORTES	21/01/2025 17:31