

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA "ACTIVIDAD FÍSICA PARA PERSONAS MAYORES" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las características técnicas que deben reunir el contrato para la prestación del servicio "Actividad Física para personas Mayores" dirigida a personas mayores de 65 años, según se contiene en el Anexo I (Horarios), y a realizar en las instalaciones que reúnan las condiciones técnicas convenientes para el desarrollo de esta actividad, dentro del término municipal de Talavera de la Reina, incluidos los barrios de Patrocinio de San José y Santa María.

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El servicio de actividad física forma parte de las actuaciones previstas para personas mayores por la Concejalía competente en la materia cuyo objetivo es la mejora integral del colectivo de personas mayores cuidando los aspectos físicos, psicológicos y emocionales del mismo.

Contempla una línea de actuación de envejecimiento activo y saludable, donde se enmarca el servicio objeto de licitación, que pretende contribuir a la conservación de la autonomía y mejora de la calidad del estilo de vida de las personas mayores, al tiempo que servir de instrumento de prevención de situaciones de discapacidad y dependencia y refuerzo de los niveles de participación social.

3. CONTENIDO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

El servicio se concreta en el desarrollo de actividades de promoción de un envejecimiento saludable a través de la actividad física adaptada a la población destinataria del mismo mediante la organización de grupos de personas cuya planificación se determinará conforme a los parámetros que se detallan:

3.1. MODALIDADES DEPORTIVAS

1.- Gerontogimnasia

Sesiones basadas en la movilización de cada grupo muscular y en trabajar los rangos de movimientos de distintas articulaciones.

2.- Gimnasia de mantenimiento

Se tratará de actividades de bajo impacto y baja intensidad, enfocadas en estiramientos y mejora de la flexibilidad y condición física de los usuarios.

3.- Yoga

Enfocada en favorecer la estabilidad y balance del cuerpo, pudiendo evitar caídas y otros accidentes. Con ciertas posturas, se activan órganos internos y por lo tanto se mejora el funcionamiento del organismo. Mejora en el sueño. Con la relajación que proporciona el yoga, los mayores duermen mejor y más tiempo.

4.- Aquagym

Sesiones realizadas en el agua centradas en la tonificación muscular, a través de ejercicios aeróbicos y de resistencia, y estimulación de la actividad cardiovascular.

3.2. DURACIÓN DE LA ACTIVIDADES Y SESIONES

Las actividades tendrán la siguiente temporalización: Del 15 de enero al 15 de junio y del 15 de septiembre al 23 de diciembre (excepto sábados, domingos y festivos).

Duración de cada sesión: 60 minutos.

3.3. INSTALACIONES

La actividad se desarrollará en las diferentes instalaciones municipales de la ciudad de Talavera de la Reina y en cualquier espacio o centro que será determinado por los Servicios sociales.

El Ayuntamiento podrá establecer periodos de cierre en las instalaciones deportivas o de los centros sociales municipales por la celebración de eventos, trabajos de mantenimiento o cualquier otro motivo que lo justifique, que será siempre comunicado previamente a la empresa licitadora y a los usuarios en el momento en que se tenga conocimiento de ello.

3.4. NÚMERO DE PLAZAS DE LOS GRUPOS

Existe variedad en el número de plazas para cada grupo, dependiendo de los espacios donde se desarrolla la actividad.

3.5. NUMERO DE CENTROS, GRUPOS, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN

- Número de centros: 7
- Número de grupos: 32
- Frecuencia por grupo: 2 días a la semana
- Número previsto de personas participantes por temporada: 550
- N.º Horas máximas/año: 2.268 horas (63 horas x 36 semanas)
1.752 horas/año

El Ayuntamiento se reservará la posibilidad de ampliar o disminuir los grupos inicialmente establecidos, así como el derecho al cierre de aquellos grupos que no cubran el 50% de las plazas inicialmente previstas, siempre que lo considere oportuno y necesario.

3.6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Todas las actividades deberán contener la siguiente estructura:

- **Calentamiento:** duración entre 5 y 10 minutos de baja intensidad en el que se combinen ejercicios dinámicos y analíticos así como ejercicios de flexibilidad y movilidad articular.
- **Parte principal:** duración aproximada entre 30 y 40 minutos con una intensidad creciente.
- **Vuelta a la calma:** 5 a 10 minutos con intensidad decreciente.

4. MEDIOS PERSONALES

4.1. PERSONAL

Para la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria asignará el personal necesario debidamente cualificado según las exigencias del presente pliego, en este caso, 1 coordinador y 3 monitores.

El personal deberá estar en posesión, como mínimo, de alguna de las titulaciones que a continuación se especifican o superiores, que deberán acreditar documentalmente:

- Licenciado/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.
- Maestro grado/Grado mención en Educación Física con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.
- Monitor deportivo de la actividad específica a desarrollar con experiencia adecuada y demostrable.

La empresa adjudicataria tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Ayuntamiento resulte responsable de las relaciones entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato por parte de aquel. Bajo estas circunstancias, el Ayuntamiento no se verá nunca afectado por cualquier situación que se prevea, y se dispondrá siempre de los materiales humanos necesarios para cumplir con la calidad esperada por el mismo.

4.2. FUNCIONES y TAREAS

4.2.1. Funciones del Coordinador/a.

La entidad adjudicataria designará una persona coordinadora del contrato que representará a la entidad en la comunicación con el Ayuntamiento, sin que esto suponga un coste adicional para el Ayuntamiento. El coordinador desarrollará, además de las que la propia entidad adjudicataria le designe, las siguientes funciones:

- a.- Supervisar y ejercer un seguimiento de la actividad a desarrollar.
- b.- Reunirse con la persona coordinadora de la actividad designada por el Ayuntamiento.
- c.- Realizar las visitas a las distintas instalaciones.
- d.- Entregar a Servicios sociales el cuadro de monitores, horarios y grupos con una antelación mínima de quince días antes del inicio de la temporada.
- e.- Comunicar cualquier alta o baja de los trabajadores a su cargo que puedan producirse a lo largo de la temporada a las distintas instalaciones afectadas. Deberá organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los horarios de prestación de servicios.
- f.- Mantener una vía de comunicación regular con la persona responsable de servicios sociales, en los términos que se establezcan durante la planificación de cada temporada, para la información

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ	JEFA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES	13/11/2025 15:30

30067607423400146760769363000108

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

de incidencias y adecuada canalización de las instrucciones dictadas por la persona municipal responsable.

g.- Canalizar las inquietudes de los usuarios.

h.- Asistir a cuantas reuniones le convoque el Ayuntamiento para garantizar el correcto desarrollo del servicio.

i.- Tener disponibilidad durante los horarios de prestación de las actividades de los diferentes programas, ante cualquier incidencia que pueda producirse, a través de un teléfono móvil.

4.2.2. Monitor/a.

Funciones de los técnicos monitores responsables de impartir las sesiones:

a.- Acudir a la actividad a impartir con puntualidad, respetando los horarios y espacios asignados.

b.- Tener el material preparado para impartir las clases antes del inicio de la clase. Al terminar las clases deberá encargarse de que se recoja y guarde el material en el lugar que a tal efecto se destine.

c.- Planificar cada una de las sesiones a impartir.

d.- Impartir la sesión únicamente a las personas inscritas, no permitiendo las asistencias a quienes no se encuentren inscritas en los listados de los grupos. Dichos listados serán proporcionados por la persona coordinadora designada por los Servicios sociales municipales.

e.- Cumplimentar los controles de asistencias nominativos de alumnos por grupo y franja horaria de acuerdo a las directrices municipales.

f.- Controlar el uso de vestimenta, toalla y calzado deportivo adecuado por parte de los participantes, en vistas a preservar la higiene y la salud de estos.

g.- Informar de las posibles incidencias que se puedan producir en el desarrollo de la actividad (usuarios, instalaciones...).

h.- Proponer a la persona coordinadora, para su estudio, cualquier mejora que pudiera ser de aplicación en la actividad.

i.- Acudir a las reuniones que se convoquen para el correcto desarrollo de la actividad.

j.- Ofrecer a los usuarios, al personal de la instalación, al público en general, un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas.

k.- Llevar la indumentaria identificativa suministrada por la Entidad adjudicataria, apropiada para el desarrollo de sus funciones.

l.- Participación en la realización de encuestas, recogida de datos o cualquier otra función que dentro del ámbito de sus competencias le sean encomendadas por el Ayuntamiento, como entrega de información de actividades susceptibles de interés para los participantes en los grupos en los que ejerce su función de monitor.

ll.- Cualesquiera otras que se consideren necesarias y acordes para la correcta y eficaz ejecución del contrato.

4.3. BOLSA DE TRABAJO

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.

Cualquier baja y/o sustitución del personal, deberá ser notificada a los Servicios Sociales, lo antes posible. Así mismo previamente a una nueva contratación, la entidad adjudicataria deberá notificarlo a los Servicios Sociales municipales, indicando el número de horas y la persona a la que sustituye.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ	JEFA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES	13/11/2025 15:30

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

Todo el personal para cubrir las posibles bajas o sustituciones será contratado dentro de lo dispuesto en el V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios (Código de convenio número 99015105012005).

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria será la responsable única del funcionamiento de los servicios objeto del contrato, debiendo prestar especial atención a su responsabilidad para con el Ayuntamiento y los usuarios participantes. El adjudicatario deberá cumplir con los objetivos del servicio descritos en el punto 2.

5.1.- INSTALACIONES, EQUIPAMIENTOS Y MATERIAL

La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado de los locales que el Ayuntamiento ponga a su disposición para el desarrollo de las actividades, no pudiéndose utilizar para otra finalidad distinta a la señalada.

La empresa adjudicataria velará, en el ejercicio de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las instalaciones municipales donde se desarrollan las actividades, tanto por parte de su personal como de las personas usuarias. Serán responsables del buen uso y cuidado del equipamiento puesto a su disposición por el Ayuntamiento para su utilización en las actividades programadas. Será deber de la empresa adjudicataria efectuar lo citado en este pliego, prestando los servicios y medios necesarios para cumplir con la calidad exigida y esperada por el Ayuntamiento.

5.2.- INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria mantendrá regularmente informada a la persona municipal responsable del servicio en todos sus extremos, así como las posibles incidencias que puedan presentarse en la forma y frecuencia que se establezca.

5.3.- SUPERVISIÓN

Los monitores atenderán a las oportunas visitas de supervisión e instrucciones de los técnicos de servicios sociales. Una vez al trimestre, la empresa adjudicataria y la persona municipal responsable revisarán conjuntamente el desarrollo de las actividades.

5.4.- SEGURIDAD

La empresa adjudicataria deberá tener contratada la póliza de responsabilidad civil derivada de esta actividad. Presentará con carácter previo al inicio del contrario, copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor, adjuntando, junto a él, el documento de pago de este. Deberá acreditar que ha dado instrucciones a su personal para que dirijan los ejercicios sin poner a las personas mayores en situación de riesgo, dando cuenta a los Servicios sociales de cualquier incidencia que se produzca.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ	JEFA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES	13/11/2025 15:30



5.5.- VESTUARIO

La empresa adjudicataria deberá equipar a los monitores con vestuario uniforme y adecuado para la actividad a desarrollar.

5.6.- EQUIPAMIENTO

La entidad adjudicataria proporcionará micrófonos de diadema inalámbricos para las clases con soporte musical para las diferentes instalaciones, encargándose de su mantenimiento, reparación y en su caso sustitución.

5.7.- DESPLAZAMIENTO Y OTROS GASTOS

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los desplazamientos del personal adscrito al contrato, así como del resto de gastos que se puedan generar.

6.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

La adjudicataria se comprometerá a estar al corriente de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y más concretamente, de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

7.- MEJORAS RECOGIDAS COMO CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

Sin perjuicio de que las mismas son objeto de inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se encuentran reguladas en él, se procede, en el presente apartado, al desarrollo y explicación de las mismas. Éstas consistirán en:

A) Organización anual de una jornada deportiva que proyecte una imagen positiva de las personas mayores: Fiesta Conmemoración Día internacional de las personas mayores: consistirá en la organización de una jornada deportiva que proyecte una imagen positiva de las personas mayores (Día Internacional de las personas mayores, cada uno de los años de duración del contrato (incluidas las prórrogas), dirigida a fomentar la actividad física entre la población destinataria, incluyendo el personal necesario y publicidad en las fechas y lugar que se estime previo consenso con la Concejalía en la materia competente y con la dotación de medios técnicos y materiales:

- Incorporación de instalación/escenario.
- Incorporación de música y pantallas digitales.
- Suministro participantes de materiales xerografiados con el logo del Ayuntamiento y objeto de la jornada.
- Suministro pack avituallamiento sólido y líquido a participantes.

B) Organización anual de una jornada deportiva que proyecte una imagen positiva de las personas mayores: Fiesta fin de curso: consistirá en la organización de una jornada deportiva que proyecte una imagen positiva de las personas mayores: fiesta fin de curso cada uno de los años de

duración del contrato (incluidas las prórrogas), dirigida a fomentar la actividad física entre la población destinataria, incluyendo el personal necesario y publicidad en las fechas y lugar que se estime previo consenso con los técnicos municipales de la Concejalía competente asumiendo la empresa adjudicataria la siguiente dotación de medios técnicos y suministros:

- Incorporación de instalación/escenario
- Incorporación de música y pantallas digitales.
- Suministro a participantes de Suministro a participantes de materiales serigrafiados con el logo del Ayuntamiento y objeto de la jornada.
- Suministro pack avituallamiento sólido y líquido a participantes.

C) Formación: acción formativa específica para el personal asignado al servicio. Consistirá en una programación de 10 horas para cada uno de los años de duración del contrato (incluidas Prórrogas) de acciones formativas para el personal adscrito al contrato. Actividades o cursos que la empresa

ponga a disposición del personal asignado a los servicios objeto del presente contrato, como instrumento de mejora de las competencias y recursos personales, permitiendo así aumentar la calidad de los servicios ofertados.

Los contenidos de las acciones formativas, una vez adjudicada la prestación del servicio deberán consensuarse con los técnicos municipales de la Concejalía competente asumiendo, la empresa adjudicataria, todos los gastos inherentes al desarrollo de los mismo.

Talavera de la Reina, a fecha de firma electrónica
LA JEFA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Patricia Sánchez Sánchez

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ	JEFA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES	13/11/2025 15:30

ANEXO I

HORARIOS CENTROS

CENTRO	MODALIDAD DEPORTIVA	TORNOS
C.S. Castilla-La Mancha C/ Segurilla, 35	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles: 10:15-11:15
	Yoga	Lunes y Miércoles: 11:15-12:15
	Gerontogimnasia.	Martes y Jueves 16:30-17:30
	Gimnasia de Mantenimiento	Martes y Jueves 17:30-18:30
	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 16:30-17:30
C.S. El Pilar	Yoga	Lunes y Miércoles 17:30-18:30
	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 10:30-11:30
	Gerontogimnasia.	Martes y Jueves 10:30-11:30
C.C. La Solana	Yoga	Lunes y Miércoles 11:30-12:30
	Gerontogimnasia.	Martes y Jueves 11:30-12:30
	Gimnasia de Mantenimiento	Martes y Jueves 16:30-17:30
	Yoga	Lunes y Miércoles 16:00-17:00
C.S. Puerta de Cuartos Pza Puerta de Cuartos, 10	Gerontogimnasia.	Martes y Jueves 15:30-16:30
	Yoga	Lunes y Miércoles 17:00-18:00
	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 15:00-16:00
	Gerontogimnasia.	Miércoles y Viernes 17:00-18:00
	Yoga	Lunes y Miércoles 11:30-12:30
C.S. Francisco Largo Caballero C/ San Marcos, 6	Gerontogimnasia.	Martes y Jueves 10:00-11:00
	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 12:30-13:30
C.S. Francisco Largo Caballero C/ San Marcos, 6	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 10:30-11:30
	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 11:30-12:30
C.S. Bº de Sta. María. C/ Santa Eulalia, 9	Gimnasia de Mantenimiento	Lunes y Miércoles 10:15-11:15

30067607423400146760769363000108



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

CENTRO	MODALIDAD DEPORTIVA	TURNOS
Piscina (El Prado) Avda. Juan Carlos I, s/n	Aquagym	Martes y Jueves 12:00-12:45
		Martes y Jueves 12:45-13:30
		Martes y Jueves 16:15-17:00
		Martes y Jueves 15:30-16:15
		Miércoles y Viernes 12:30-13:15
		Miércoles y Viernes 13:15-14:00
		miércoles y Viernes 15.30.16.15
		Miércoles y Viernes 16:15-17:00
		Viernes 11.45-12.30

300676074234001467607693630001d8

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