

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA DE HÍPICA DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.**

**1.- OBJETO**

El objeto del contrato, comprende la prestación de la concesión del servicio de gestión y explotación de la Escuela de Equitación del Club de Campo Villa de Madrid (en lo sucesivo CCVM), en su temporada ordinaria, la actividad estival y los servicios extraordinarios que le sean requeridos por la celebración de eventos deportivos o especiales necesidades estacionales en la modalidad de equitación en el CCVM, en los términos previstos en el presente pliego, durante todo el periodo de vigencia del contrato y conforme a los elementos y especificaciones técnicas recogidas en el mismo.

Dicha concesión se desarrollará con la colaboración y bajo la supervisión de la Dirección de Deportes del CCVM, atendiendo a sus prioridades y líneas estratégicas de desarrollo en este ámbito.

**1.1 SERVICIOS GENERALES A CUBRIR:**

- Escuela infantil (menores de 18 años).
  - Temporada ordinaria:
    - Clases colectivas (3 o más personas).
    - Clases particulares (1 o 2 personas).
  - Temporada estival:
    - Cursos intensivos y/o campamentos (grupos de 3 o más personas).
    - Clases particulares (1 o 2 personas)
  - Eventos propios de la escuela y otras actividades.
- Escuela de adultos (dando siempre prioridad a la escuela infantil).
  - Temporada ordinaria:
    - Clases colectivas.
    - Clases particulares.
  - Temporada estival:
    - Cursos intensivos.
    - Clases particulares
  - Eventos propios de la escuela y otras actividades.
- Colaboración con el CCVM en el programa Aulas Deportivas Municipales, de acuerdo con el Anexo 2 del presente Pliego, en las iniciativas planteadas por el mismo.

**1.2 OBJETIVOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA:**

- Promover la práctica deportiva como correcta utilización del tiempo de ocio, para la adquisición de hábitos saludables, y mejorar así la calidad de vida.
- Incentivar la práctica deportiva de la equitación, como deporte de base entre todos los usuarios/as, a través de un servicio de calidad eficaz y eficiente.
- Conseguir la suficiente destreza y dominio de las habilidades motrices y de las capacidades físicas básicas en todos los alumnos/as, acorde a cada categoría o edad, respetando el desarrollo psico-biológico de los alumnos/as.
- Mejorar la técnica y los conocimientos específicos de la equitación.
- Mejorar el nivel competitivo del CCVM, incrementando el número de deportistas federados con nuestro Club, estableciendo una correcta conexión escuela- equipos deportivos de competición.

## 2.- REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá plasmar por escrito los objetivos por nivel docente, así como hacer partícipe de ellos, a principio de temporada, a cada técnico de la empresa (todos ellos deben conocer los objetivos de todos los niveles, incluidos las que no van a impartir en un principio, para ser conocedor de los mismos en caso de que tengan que realizar alguna suplencia en otro nivel ajeno al suyo). Dichos objetivos se distribuirán por objetivos generales y específicos por niveles, y deberán ser entregados cada temporada, a finales de julio, a la Dirección de Deportes del CCVM.

### 2.1 NIVELES, RATIOS Y OFERTA QUE COMPRENDE CADA SERVICIO:

#### ESCUELA INFANTIL ABONADOS/AS Y NO ABONADOS/AS Y ADULTOS ABONADOS/AS

Se impartirán clases específicas con ponis y caballos con las siguientes ratios máximas de alumnos/as por profesor, así como el siguiente mínimo de clases a ofertar cada día, aplicable a temporada ordinaria y estival.

PONIS	1º NIVEL (INICIACIÓN)	2º NIVEL (INTERMEDIO)	3º NIVEL (AVANZADO)
N.º alumnos/as máximo por profesor	6	8	6
Mínimo clases M a V	4	8	4
Mínimo clases SD	8	8	4
CABALLOS	1º NIVEL (INICIACIÓN)	2º NIVEL (PERFECCIONAMIENTO)	3º NIVEL (AVANZADO)
N.º alumnos/as máximo por profesor	4	8	4
Mínimo clases M a V	1	1	1
Mínimo clases SD	3	4	1

Las clases ofertadas deberán impartirse obligatoriamente cuando haya un mínimo de tres alumnos/as inscritos.

Los niveles para ofertar podrán ser modificados según demanda, siempre manteniendo el número total de clases mínimas exigido.

Deberán ofertar un programa de deporte adaptado acorde a las características del alumnado.

**CAMPAMENTOS:**

Son aquellas actividades realizadas en el tiempo libre en la temporada estival para niños/as con edades comprendidas entre 4 y 17 años, divididos en grupos con una ratio máxima de 10 alumnos/as por monitor/a y cuyo programa completo de actividades deberá ser entregado a la Dirección de Deportes del CCVM en los plazos fijados previamente, para su supervisión y aprobación.

El número máximo de alumnos/as por semana en campamentos se determinará junto con Dirección de Deportes en cada temporada.

**CLASES PARTICULARES:**

En ningún caso se admitirá más de dos personas simultáneamente, con un mismo técnico, en una clase particular.

Las Clases colectivas y campamento, serán impartidas exclusivamente por los técnicos dados de alta en la empresa adjudicataria, y las particulares, por los mismos o por asociados/as a la misma en los términos que se explica en el punto (3.3).

**2.2 CALENDARIO:***CALENDARIO DE LA TEMPORADA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:*

PERIODO I	PERIODO II	PERIODO III	TEMPORADA ESTIVAL
Septiembre a diciembre	Diciembre a Marzo	Marzo a Junio	De mediados de Junio a finales de julio
*Días de comienzo y finalización a determinar	*Días de comienzo y finalización a determinar	*Días de comienzo y finalización a determinar	Septiembre (opcional)

- Las fechas de comienzo y finalización de la temporada ordinaria y el periodo estival, así como los periodos vacacionales y días festivos, vendrán determinadas cada temporada por la Dirección de Deportes una vez publicados los calendarios escolares de la C.A.M.
- La empresa adjudicataria deberá completar el calendario que le proporcionará el CCVM a principio de cada temporada con los eventos y actividades extraordinarias que vaya a realizar durante la misma.
- El CCVM tendrá potestad para cancelar las clases que coincidan con eventos de gran relevancia, de forma puntual y extraordinaria, cuando las necesidades de la organización del mismo así lo exijan y siempre con un preaviso mínimo de un mes a la celebración del evento. Las referidas clases deberán ser recuperadas, en cualquier caso, a lo largo de la temporada.
- La escuela de hípica no impartirá clases durante la celebración de la Longines Global Champions Tour CSI 5\*
- Las clases colectivas, actividades del periodo estival y clases particulares a las que no se asista, no serán recuperables.

- Las lesiones prolongadas, que estén justificadas medicamente, podrán ser recuperables, en grupos con disponibilidad, siempre que se avise de la ausencia por lesión, de forma inmediata, dentro del mes en vigor.

#### CALENDARIO PARA LA COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIONES:

El CCVM fijara las fechas de inscripción de cada periodo, dando preferencia a los abonados/as frente a los no abonados/as, tanto en la temporada ordinaria como en la estival.

	CLASES PARTICULARES	I PERIODO	II PERIODO	III PERIODO	TEMPORADA ESTIVAL	
					Intensivos	Campus
<b>Abonados/as</b>	Cualquier momento, bajo disponibilidad y cita previa	Según adjudicación	Desde 15 de noviembre	Desde el 15 de febrero	Desde 1 de mayo	Después de Semana Santa
<b>No Abonados/as</b>		1 mes y medio después que los abonados/as	1 mes y medio después que los abonados/as	1 mes y medio después que los abonados/as	1 mes y medio después que los abonados/as	1 mes y medio después que los abonados/as

### 2.3 HORARIOS:

#### HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria deberá ofertar su actividad cumpliendo al menos el siguiente horario:

- De martes a viernes en horario de tarde de 17:00 a 20:00 horas.
- Los fines de semana en horario de mañana, de 10:00 a 14:00 horas, y de tarde, de 16:00 a 18:00 horas, según demanda.

#### HORARIO ADMINISTRATIVO:

La empresa adjudicataria deberá informar a los usuarios de toda su oferta deportiva. Para ello, deberán tener un horario de atención al público presencial en el CCVM que debe cubrir los siguientes mínimos:

- Entre los meses de septiembre a junio:
  - De martes a viernes de 17:30 a 19:30 horas.
  - Los sábados y domingos de 10:00 a 14:00 horas.
- En Julio:
  - De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

El teléfono de contacto deberá estar atendido, como mínimo, en el mismo horario de atención al público que disponga el Club.

#### **2.4 INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

La actividad de la empresa que resulte adjudicataria estará sujeta a la normativa que en materia de uso de espacios establezca el CCVM en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior contará con las siguientes instalaciones para el desarrollo de su actividad ordinaria y estival:

##### *INSTALACIONES TÉCNICAS:*

- Alojamiento de animales:

**Cuadra 5** equipada con:

- 13 boxes de 9m2 aprox.
- 1 espacio para ducha equivalente a dos boxes

**Cuadra 6** equipada con:

- 16 boxes de 9m2 aprox.

- Instalaciones para el desarrollo de la actividad: 4 pistas descubiertas, situadas frente a la zona de cuadras y el picadero triangular.
- 1 guadarnés de 17.7m2 en cada una de las cuadras.
- 1 almacén para pienso en cada una de las cuadras.
- 1 sala de comidas para el personal de la escuela con pila.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la limpieza de las siguientes instalaciones: Cuadra 5 y 6, guadarnés, aseos, aula de formación, oficina, almacenes y zonas de influencia.

Los boxes serán exclusivamente para la estabulación de los caballos de la escuela.

##### *INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS:*

- Oficina situada dentro de la cuadra 6.
- Aula de formación situada en la planta superior de la cuadra 5.
- Aseo.

Ninguna instalación podrá contar con ningún soporte publicitario que no corresponda al patrocinio del CCVM o no haya sido aprobado previamente por la Dirección Comercial del mismo.

#### **2.5 RECURSOS:**

La empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes recursos obligatorios para el desarrollo de su actividad ordinaria y estival:

**RECURSOS TÉCNICOS:**

	<b>Recursos</b>	<b>Nº exigido por el CCVM</b>
Caballos	Caballos	14
	Equipo de montar	14
	Cabezadas de cuadras	14
	Sudaderos	14
	Protectores	Según necesidad
Ponis	Ponis	20
	Equipo de montar	20
	Cabezadas de cuadras	20
	Sudaderos	20
	Protectores	Según necesidad

Deberá acreditarse en la oferta, que disponen de los recursos exigidos, indispensables para el desarrollo de la actividad del contrato. Dichos recursos tanto animales como materiales deben estar en perfectas condiciones durante toda la duración del contrato.

La falta de recursos o el mal estado de estos durante la ejecución del contrato, será considerado como incumplimiento de contrato pudiendo dar lugar a las correspondientes penalidades. El material deteriorado durante el periodo de vigencia del contrato deberá ser inmediatamente repuesto.

La empresa adjudicataria deberá contar con las equipaciones de seguridad adecuadas (cascos y equipos de protección) para la impartición de las clases, en número igual al de caballos y ponis exigidos por el CCVM.

La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza de los recursos especificados anteriormente tanto materiales como animales. En el caso de los recursos animales deberán estar siempre limpios tanto ellos como sus boxes, siendo obligatorio el cambio de cama diario. En todo momento los animales estarán bien cuidados y al día en los controles sanitarios obligatorios.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

- Equipo informático: Un ordenador y una impresora.
- Otros: Línea de teléfono fija y móvil, datáfono y correo electrónico.

**2.6 UNIFORMIDAD:****TÉCNICA**

Todos los técnicos durante toda su jornada de trabajo (temporada ordinaria y estival) deberán ir debidamente equipados con el uniforme facilitado por la escuela, todos con el mismo, en el que aparecerá tanto la imagen del Club como la de la empresa adjudicataria. Esta uniformidad deberá estar en perfectas condiciones de cuidado y limpieza y no podrá llevar ningún tipo de publicidad que no cuente con la autorización previa de la Dirección del CCVM.

**DEPORTIVA**

Aquellos deportistas que compitan en representación del CCVM, deberán hacerlo llevando el uniforme oficial que se establezca en cada momento o uno similar con los colores corporativos del Club, tal y como establezca la Dirección de Deportes.

Así mismo, es recomendable que el alumno/a posea el equipo de protección mínimo propio (casco

obligatorio; protector de espalda aconsejable) por motivos higiénicos.

### *EQUINA*

Todos los animales deberán ir equipados con sudaderos o cualquier otro equipamiento que establezca el Club cada temporada.

## **2.7 OBLIGACIONES DE LAS EMPRESA:**

### **2.7.1 TÉCNICAS**

#### 2.7.1.1. MEMORIA DEPORTIVA:

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Deportes del CCVM, al final de cada temporada durante toda la vigencia del contrato (antes del 31 de agosto), una memoria deportiva que incluirá la siguiente información:

Temporada ordinaria:

- Objetivos didácticos de la escuela según niveles.
- Niveles.
- Reparto de grupos/niveles en días y horas.
- Número de alumnos/as máximo /grupo según niveles.
- N.º total de alumnos/as, medio por mes, en clases colectivas y particulares.
- N.º de alumnos/as NO abonados, medio por mes.
- N.º de alumnos/as discapacitados, medio por mes.
- Tarifas (colectivas y particulares, en su caso).
- Porcentaje de alumnos/as con descuentos aplicados.
- Inventario de material utilizado para las clases.
- Modelos de evaluación periódicas a los alumnos/as.
- Responsables y n.º de profesores/as entrenadores/as.

Temporada estival:

- Programa de actividades desarrolladas.
- N.º de alumnos/as abonados y no abonados, por periodo.
- Tarifa abonados/as y No abonados/as.
- Horario.
- Instalaciones.
- Material.
- Actividades para realizar por horas (días tipo).
- Número de monitores/as y titulación.
- Ratio niños/as monitor/a.
- Inclusión de desayuno- comida- merienda
- Obsequio a niños/as, identificación (gorras, camisetas...)

Eventos realizados y actividades extraordinarias:

- Fecha y horarios.
- Duración.
- Descripción.
- Target.
- Precio.
- Conclusiones.

2.7.1.2 MEMORIA ECONÓMICA DE CADA TEMPORADA:

La empresa adjudicataria deberá entregar una memoria de los gastos, ingresos y resultados de su actividad, lo más detallada posible, y explicando, en caso de existir, las desviaciones existentes respecto a su previsión inicial, con una evaluación de la temporada y propuestas de mejora para la temporada siguiente.

### 2.7.2 GESTIÓN

La gestión de la actividad (informes, gestión de altas, bajas, cambios, renovaciones y pagos) será llevada a cabo por la empresa adjudicataria, teniendo ésta las siguientes obligaciones:

Entrega a la Dirección de Deportes y actividad física, con carácter mensual de:

- Resumen/porcentajes de asistencia.
- Incidencias. Reclamaciones-sugerencias.
- Certificación de estar al corriente de pago de los seguros sociales y TC1 y TC2 de sus trabajadores/as por cuenta ajena y el recibo mensual, en el caso de tener contratados profesionales autónomos.

Entrega a la Dirección de Deportes y actividad física con carácter Trimestral de:

- Número de alumnos/as discapacitados.
- Ejemplo de plantillas de evolución por niveles en cada trimestre.
- Número de alumnos/as inscritos en cada nivel (tanto abonado/as como no abonado/as)
- Informe desglosado de gastos e ingresos en todos sus capítulos.

Entrega a los alumnos/as con carácter trimestral de:

- Portal web o cualquier otra herramienta de tipo digital facilitado para cumplimentar las encuestas de satisfacción elaboradas por la Dirección de Deportes del CCVM.
- Hojas de evaluación pertinentes cada uno de los tres trimestres a todos los alumnos/as menores de edad, incluidas las clases particulares.

Entrega a la Dirección de Deportes y actividad física con carácter Anual de:

- Memoria Anual.

Asistencia a las siguientes reuniones con la Dirección de Deportes del CCVM:

- 1ª quincena septiembre: balance verano e inicio temporada.
- 2º trimestre: antes de navidad (diciembre): evaluación primer trimestre.
- 3er trimestre: antes de Semana Santa: fin de curso y planificación de temporada estival.

- Los técnicos contratados deberán asistir a cuantas reuniones les requiera el CCVM: formativas o informativas.

Además, las temporadas y las sesiones deberán estar planificadas correctamente, en base a los objetivos y metodología de la escuela y deberán ser conocidos previamente por sus trabajadores/as.

Deberán entregar a final de cada temporada de duración del contrato a CCVM una ficha informativa sobre su actividad para la temporada siguiente para informar a usuarios/as donde aparezca: descripción, objetivos, recomendaciones y material necesario a traer por el alumno/a.

La ficha técnica de eventos-necesidades (pre y post evento) será facilitada por la Dirección de Deportes del CCVM, donde aparecerán las características y necesidades de este.

Para cada evento o cobro de inscripción que realice la escuela, deberá mandar la ficha técnica correspondiente y contar con la autorización previa de la Dirección de deportes.

Las licencias federativas las gestionará la escuela con la Secretaría técnica del Club, quien las enviará a la federación (siendo el alumno/a el que deberá abonar dicha licencia).

Las pruebas de nivel necesarias serán realizadas con carácter previo a adjudicar a los alumnos/as los grupos idóneos para su desarrollo. Del mismo modo la empresa adjudicataria deberá gestionar los cambios de nivel pertinentes durante la temporada y de una temporada a la siguiente.

### **2.7.3. DE COMUNICACIÓN CON USUARIOS**

- La empresa adjudicataria programará al menos dos reuniones con los usuarios/as de la escuela durante la temporada ordinaria y una antes del comienzo de la temporada estival con asistencia de la Dirección de Deportes del CCVM.
- La empresa deberá comunicarse con sus alumnos/as de manera periódica.
- Cualquier comunicado que la empresa adjudicataria quiera realizar a sus alumnos/as debe ser conocido y aprobado por la Dirección de Deportes y el Departamento de Comunicación del CCVM. La empresa adjudicataria no podrá hacer ningún tipo de campaña de comunicación o promoción sin el consentimiento de dichos departamentos.
- La empresa adjudicataria deberá facilitar de forma puntual cualquier tipo de información relevante para publicarla en los canales informativos que el Club estime necesarios.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un modelo de página web, servicios y comunicaciones digitales.

## **3.- PERSONAL**

Sin perjuicio del personal a subrogar según el artículo 25 del V convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios y recogido en el Anexo I de este pliego, la empresa adjudicataria deberá presentar una relación actualizada del personal con el que va a contar cada temporada, donde se incluirán:

- Los Curriculum Vitae de cada uno de ellos.
- Títulos acreditativos de la formación requerida en la actividad a desarrollar en los perfiles técnicos
- Certificado de exención de Delitos sexuales.

El cambio de cualquiera de las personas contratadas y citadas en el presente pliego, en mitad de una

temporada, deberá ser notificado al CCVM en el momento en que se produzca.

### **3.1 RESPONSABLE**

La empresa designará una persona responsable que ejercerá las funciones de director/a técnico del cual dependerán jerárquicamente la totalidad de los técnicos de la escuela y que será el responsable del óptimo funcionamiento y supervisión constante de la escuela, técnica y administrativa (incluyendo reparto de tareas) así como de la interlocución directa con CCVM.

La empresa designará una persona responsable que ejercerá las funciones de coordinador/a del cual dependerán jerárquicamente la totalidad de los técnicos de la escuela y que será el responsable del óptimo funcionamiento y supervisión constante de la escuela, técnica y administrativa.

Dicho responsable deberá estar disponible durante todo el tiempo en que desarrolle la actividad, y cumplirá los siguientes requisitos mínimos:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física del Deporte o declaración jurada de que puede acreditar esos requisitos por su experiencia previa y horas exigidas en la ley 6/2016 y su reglamento correspondiente.
- 10 años de experiencia en el deporte equino acreditado con ponis y caballos.
- Experiencia laboral acreditada y demostrable como responsable de un club o escuela de hípica con un volumen y objeto similar al de la oferta.

La empresa adjudicataria deberá informar de la persona responsable de las actividades realizadas en la temporada estival en el caso de que esta no sea la misma que en la temporada ordinaria.

### **3.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO**

La empresa deberá contar con el personal administrativo necesario para realizar las funciones de atención al público, y gestión íntegra de la prestación del servicio. Su horario mínimo de permanencia en el Club se detalla en el punto 2.3.

### **3.3 PERSONAL TÉCNICO**

#### **3.3.1 MONITORES/AS DEPORTIVOS DE LA ESCUELA Y CAMPAMENTOS ESTIVALES**

La empresa adjudicataria contará (adicionalmente al personal subrogado) con el personal contratado necesario para el desarrollo de la actividad en la temporada ordinaria y estival (clases colectivas y campamentos) con una jornada laboral adecuada a las necesidades de la demanda, respetando siempre los mínimos establecidos por la Dirección de Deportes del CCVM, así como de la legislación laboral vigente en el sector. Dicho personal deberá poseer la titulación de monitor/a deportivo/a en base a la Ley 6/2016 del 24 de noviembre por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte.

Además, la empresa adjudicataria podrá contar con monitores/as asociados/as para la impartición de clases particulares que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser abonado/a del Club.
- Tener en vigor la licencia federativa anual.
- Titulación de monitor/a deportivo según la Ley de profesiones del deporte
- Estar dado de alta como autónomo en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Experiencia mínima acreditada de 10 años en la docencia e impartición de este tipo de actividad.
- Seguro de responsabilidad civil de al menos 300.000 euros (deberá presentarlo en la dirección de deportes del Club)

Por lo tanto, todo abonado que quiera impartir clases de hípica y dar clases particulares (uno o dos alumnos por clase), deberá contar con la autorización previa de la escuela con la firma de un acuerdo o convenio con la adjudicataria que contará con la exclusividad de la formación de esta disciplina deportiva en el CCVM.

El procedimiento deberá realizarse a través de la empresa adjudicataria, bien, directamente o a petición del alumno abonado que quiera contratar dichas clases o entrenamiento con un profesor particular concreto con el que la adjudicataria haya firmado o pueda firmar un acuerdo anual que le faculte para dar dichas clases como profesor asociado.

Estos convenios deberán presentarse a Dirección de Deportes para su revisión, junto con una lista de profesores/as asociados de manera mensual.

El adjudicatario, titular de la escuela, percibirá como compensación por dicha asociación, un porcentaje del importe que vaya a cobrar el monitor/a asociado/a al alumno/a por cada clase particular o una cantidad fija en forma de canon y que deberá facturar directamente al monitor/a asociado/a previa presentación de la correspondiente factura.

La empresa adjudicataria deberá asegurarse de que todos sus trabajadores englobados en la Ley 6/2016, del 24 de noviembre por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid, cumplan con lo establecido en el reglamento de desarrollo parcial de dicha Ley, publicado el 5 de julio de 2024 en el BOCM.

### **3.4 OTRO PERSONAL NO CUALIFICADO**

La empresa deberá contar además con el siguiente personal

- 2 mozos/as de cuadras, con la jornada necesaria para cubrir la vigilancia y el cuidado de los animales.
- Personal de limpieza.

### **3.5 OBLIGACIÓN DEL PERSONAL**

La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de las siguientes reglas de comportamiento por parte de todo su personal con el fin de garantizar el desarrollo óptimo del servicio prestado y la buena imagen del CCVM.;

- Estar formados e informados sobre la metodología, objetivos, organización y programación de la misma, para poder planificar sus sesiones e impartir las clases en base a ello, y, en caso de realizar suplencias, poder estar en conocimiento de los de los grupos y necesidades existentes.
- Tener conocimiento, cumplir y hacer cumplir las exigencias que marca la normativa contemplada en el Reglamento de régimen interior del CCVM, para garantizar la convivencia y la seguridad de usuarios.
- Ser Puntual: a la hora de comienzo de la actividad, el técnico/a debe estar situado en su puesto correspondiente y con todo su material preparado. Es obligatorio permanecer en el lugar de la actividad correspondiente hasta el horario de finalización de sus clases.
- Asistir con los deportistas a todas las competiciones de sus alumnos/as durante la temporada
- Llevar en todo momento el uniforme que le facilite su empresa.
- Tener especial cuidado con la instalación y los materiales específicos, siendo ejemplo a seguir por sus alumno/as en todo momento. Después de cada clase, el material deberá quedar recogido y ordenado en su almacén correspondiente.

- Velar siempre por la seguridad máxima de los alumno/as, controlando activamente que los alumno/as siempre lleven a cabo las medidas de seguridad propias de la actividad.
- Trato respetuoso y educado con los alumno/as y compañeros en todo momento. Tener en cuenta siempre que el comportamiento de un técnico es imagen del Club y modelo a seguir por cada alumno/a de la escuela.
- Mantener una correcta disposición en el puesto de trabajo, estando prohibido el uso de auriculares, libros, etc. así como mantener siempre la visibilidad los alumno/as con una posición correcta. El uso del teléfono móvil se limitará exclusivamente a la comunicación con el responsable.
- Colaborar con el correcto funcionamiento de la administración de la escuela, realizando el seguimiento de asistencia diaria de sus alumnos/as, así como comunicando cualquier incidencia a su coordinador/a. Queda completamente prohibido fumar, comer o tomar bebidas alcohólicas en su puesto de trabajo, durante el tiempo de impartición de sus clases y durante el resto de su jornada laboral.
- La actualización y reciclaje constantes en el sector deportivo es imprescindible para la óptima calidad del servicio.

#### 4.- TARIFAS

Los licitadores deberán ofertar un porcentaje global de descuento sobre todas las tarifas recogidas en este apartado:

- TARIFAS máximas sin IVA para abonados/as y usuarios con condición de abonados/as.

		Nº CLASES	MENSUAL	TRIMESTRAL
fin de semana		1	76 €	227 €
		2	130 €	391 €
		3	177 €	531 €
entre semana		1	66 €	196 €
		2	117 €	350 €
		3	159 €	475 €

		Nº CLASES	MENSUAL	TRIMESTRAL
fin de semana		1	93 €	279 €
		2	168 €	503 €
		3	224 €	670 €
entre semana		1	84 €	252 €
		2	154 €	462 €
		3	205 €	615 €

CLASES PARTICULARES	PERSONAS	ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA
	1 Pax	47 €	52 €
	2 Pax.	75 €	83 €

<b>TEMPORADA ESTIVAL: CAMPAMENTOS</b>	<b>½ jornada</b>	<b>Jornada Completa</b>
	250€	300 €

- Se podrá prorratear la tarifa trimestral, únicamente para los alumnos/as cuando se inscriban en un trimestre ya comenzado.

Además:

- Las tarifas de no abonados/as, serán un 100% más que las que se establezcan para los abonados/. Esta diferencia de precio con el abonado/a, deberá ser ingresada al Club por la escuela, una vez se emita la correspondiente factura.
- Las tarifas de los servicios ofrecidos por los técnicos asociados/as, deben ser presentadas a la escuela y aprobadas por la Dirección de Deportes del CCVM.
- Las tarifas aprobadas para todos los servicios se mantendrán durante la duración del contrato.

#### 4.1 FORMA DE PAGO

El Club establece las siguientes obligaciones con respecto a la forma de realizar el pago:

- La periodicidad en el pago será anual o trimestral.
- Los pagos serán domiciliados.
- Los pagos y las domiciliaciones serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Los alumno/as que se den de alta durante un trimestre en el curso, abonarán los meses completos que queden por disfrutar del mismo, mediante domiciliación bancaria. Las clases del mes en curso que no haya disfrutado, si no comienza a principio de mes, no serán recuperables.
- Queda terminantemente prohibida la impartición de la actividad a aquellos usuarios/as respecto de los que el Banco haya realizado la devolución del recibo hasta que quede constancia de que se han puesto al día de sus pagos.

#### 4.2 DESCUENTOS:

Los descuentos que se apliquen sobre las tarifas han de ser los mismos que rige en la normativa general de tarifas del CCVM. Se aplicará un único descuento: 10% por familia numerosa en las clases colectivas y campamento.

### 5.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por **tratamiento de datos** de carácter personal se entenderá cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Se entenderá por **datos personales** toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente.

Se entenderá por **responsable del tratamiento** la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Se entenderá por **encargado del tratamiento** la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Para dar cumplimiento a lo requerido en el apartado "1. Objeto del contrato", el contratista deberá tratar datos personales cuyo responsable del tratamiento es el Club de Campo Villa de Madrid. En concreto:

#### DETALLE Y DESCRIPCION DE DATOS AFECTADOS Y SU TRATAMIENTO

Lugar y/o forma de prestación de los servicios	
	En los locales y con los sistemas de información del Contratista.
	En los locales y con los sistemas de información del Club de Campo Villa de Madrid.
	En acceso remoto a los sistemas del Club de Campo Villa de Madrid.

Concreción de los tratamientos a realizar	
Recogida	Registro
Estructuración	Modificación
Conservación	Extracción
Consulta	Comunicación por transmisión
Difusión	Interconexión
Cotejo	Limitación
Supresión	Destrucción
Comunicación	Otros:

Identificación de la información afectada	
Categorías especiales de datos:	
Salud	Ideología
Origen racial o étnico	Afiliación sindical
Religión	Creencias
Vida sexual	
Datos identificativos:	
Nombre y Apellidos	NIF
Dirección	Teléfono
Tarjeta Sanitaria	Nº Seguridad Social
Imagen/voz	Marcas físicas
Firma manuscrita	Firma electrónica
Huella	Otros datos biométricos:
Otros tipos de datos	
Características personales (sexo, edad, nacionalidad, etc)	
Circunstancias sociales (pertenencia a clubes, etc)	
Detalle de empleo (puesto o cargo, etc)	
Académicos y profesionales (estudios, experiencia profesional, etc)	
Información comercial (empresa, etc)	
Económicos, financieros y de seguros (nº cuenta bancaria o nº tarjeta, etc)	
Transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios prestados o recibidos)	

Colectivos de interesados	
Empleados/as	Padres/madres o tutores/tutoras
Clientes/as y usuarios/as	Proveedores
Representantes legales	Otros:
Personas de contacto	

Ello conlleva que el contratista actúe en calidad de encargado del tratamiento debiendo cumplir con la normativa vigente en cada momento y con las estipulaciones que, a continuación, se detallan.

**Estipulaciones como encargado del tratamiento.**

Las obligaciones de esta cláusula constituyen lo que el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) denomina *contrato de encargo de tratamiento*.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que la contratista acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Club de Campo Villa de Madrid y, por tanto, no está autorizada en ningún caso al acceso o tratamiento de otros datos personales que no sean los especificados anteriormente.

El contratista se obliga a:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

c) Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo derivado del tratamiento de datos, conforme lo previsto en el artículo 32 del RGPD, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta del contratista, siendo su deber trasladar a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio.

e) Garantizar que las personas que intervengan en el tratamiento de datos se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) No comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, a menos que se cuente, en cada caso, con la autorización previa y expresa del responsable del tratamiento.

h) Una vez finalice el contrato de prestación de servicios, el encargado deberá devolver al responsable en un plazo de 30 días los datos personales, así como cualquier copia que esté en su poder, incluyendo las copias de seguridad. Se deberá de destruir, a elección del responsable del tratamiento, los datos personales a los que haya tenido acceso y los generados por la contratista a consecuencia del tratamiento una vez finalizada la prestación contractual. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD, mantendrá un registro de todas las categorías

de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que, como mínimo, contendrá la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.

j) Comunicar inmediata y diligentemente al responsable del tratamiento cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, a más tardar en el plazo de 72 horas, suministrándole toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, de conformidad con el artículo 33 del RGPD.

k) Comunicar al responsable del tratamiento inmediatamente si los interesados ejercen ante él cualquiera de los derechos que le asisten. La comunicación debe hacerse en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asistirá al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercita su derecho.

l) Colaborar con el responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en la comunicación y/o notificación de brechas de seguridad a las autoridades competentes o a las personas interesadas y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes.

m) Disponer de evidencias que demuestren que cumple con la normativa de protección de datos personales y con el deber de responsabilidad activa, que habrá de poner a disposición del responsable del tratamiento a requerimiento de éste.

n) Pondrá a disposición del responsable del tratamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales, y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el responsable del tratamiento.

## **6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. CLÁUSULAS SOCIALES.**

6.1.- Será de obligatorio cumplimiento la aplicación de la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

6.2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

6.3- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda para el caso concreto, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales depende de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

6.4- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que señale las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social, pudiendo EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A. si lo considera oportuno, solicitar la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, y en consecuencia relativo a las condiciones especiales de ejecución y cláusulas sociales del apartado 10 del presente pliego.

## 7.- ANEXO II.

**Aulas Deportivas Municipales**” es un programa que impulsa el Ayuntamiento de Madrid junto con el programa de escuelas municipales de promoción deportiva que se desarrolla en los centros escolares y mediante el cual, se dan a conocer al alumnado de dichos centros y dentro del horario escolar, modalidades deportivas que, por sus especiales características, no se incluyen en el currículo escolar ni son parte de las actividades extracurriculares. Acogiéndose el Club de Campo Villa de Madrid a dicho programa a través de sus Escuelas Deportivas, para favorecer la promoción de la práctica deportiva desde la edad escolar, a través de la incorporación de programas dirigidos a colegios e institutos y reuniendo en un único complejo deportivo, las instalaciones, así como los medios personales y materiales necesarios para desarrollar un aula multideportiva que permita el aprendizaje de tres modalidades deportivas, como son la hípica, el hockey y el golf

### Objetivos

Los objetivos generales de las Aulas Deportivas Municipales son:

1. Favorecer la práctica deportiva entre la población escolar de un deporte en las mejores condiciones materiales y formativas, facilitando su posterior acceso a las distintas competiciones organizadas en la ciudad de Madrid.
2. Fomentar hábitos higiénico-sanitarios inherentes a la práctica deportiva.
3. Fomentar el ocio saludable a través del deporte como medio para la prevención del consumo de drogas.
4. Contribuir a través de la práctica deportiva a una educación en valores que promuevan la solidaridad, el respeto y la inclusión
5. Socializar a la población en edad escolar en un espacio deportivo sin violencia física, verbal o psicológica.
6. Favorecer la detección, denuncia e intervención ante conductas de acoso, discriminación o violencia en los deportistas.
7. Proteger a los/as deportistas en su diversidad, respetando su orientación afectivo-sexual, identidad y expresión de género, procedencia, religión, poder adquisitivo, condición y aspecto físico.
8. Facilitar la práctica deportiva de personas transexuales según su género sentido y su nombre elegido.
9. Facilitar al alumnado el conocimiento de un deporte distinto a los cotidianos que practican en su entorno escolar, ampliando su formación deportiva.

El Club de Campo Villa de Madrid, a través de sus escuelas Deportivas del club, desarrollará las siguientes actuaciones en relación con las Aulas Deportivas Municipales de hípica, hípica y golf:

1. Asumir la dirección técnica, desarrollo y control de las Aulas.
2. Dotar a las Aulas del personal técnico necesario para el normal desarrollo de las mismas. El personal técnico, con la titulación adecuada, será designado y retribuido por las escuelas de deportes del Club de Campo Villa de Madrid S.A., fijando éstas las condiciones de enseñanza y régimen interior y asumiendo la relación laboral que corresponda con arreglo a la legislación vigente en esta materia. En ningún caso dicho personal técnico tendrá algún tipo de vinculación jurídico laboral con el Ayuntamiento o con su Dirección General de Deporte.
3. Elaborar y presentar los contenidos y la regulación de las actividades concretas de las aulas.
4. Aportar el material específico para el buen funcionamiento de las Aulas y su mantenimiento a lo largo de la temporada.
5. Mantener abiertas y en buen estado de uso las instalaciones en el tiempo en que se realiza la actividad.
6. Tener un teléfono de emergencias a disposición de la Dirección General de Deporte para comunicar cualquier incidencia relativa a las Aulas.

### **Condiciones y Calendario**

Las actividades de las Aulas Deportivas Municipales de hockey, hípica y golf se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario y condiciones:

LUGAR: Club de Campo Villa de Madrid S.A.

CALENDARIO Y HORARIO: la actividad está prevista iniciarse en octubre de 2024, hasta mayo de 2025, previéndose la realización de 76 jornadas por temporada, con un horario de 10 a 12 de la mañana, respetando el calendario escolar publicado por la Comunidad de Madrid.

ALUMNADO: Cada sesión podrá acoger un máximo de 30 alumnos/as/as de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y de 1º y 2º de la ESO, en cada una las tres modalidades deportivas (golf, hípica y Hockey), en total 90 alumnos/as/as por sesión, que realizarán las actividades programadas y supervisadas por el personal técnico.

PROGRAMA: El alumnado participante se trasladarán desde el centro escolar al lugar de desarrollo de las aulas, en el Club de Campo Villa de Madrid S.A., del Distrito de Moncloa-Aravaca, acompañados del profesorado del propio centro.

Allí serán recibidos por el personal técnico de la entidad, bajo cuya tutela estarán en las siguientes dos horas.

EL personal técnico será el encargado de dirigir y controlar la Sesión educativa, compuesta de:

- Distribución en tres grupos de 30 alumnos/as cada uno (Golf, Hockey y Hípica)
- Breve charla informativa sobre la modalidad deportiva, su historia, su evolución, el material utilizado...
- Calentamiento.
- Inicio de actividades directamente relacionadas con la modalidad deportiva, con trabajo individual y en grupos, con el material proporcionado por la entidad.
- Vuelta a la calma.

Una vez finalizada la sesión, el alumnado volverán a su centro escolar acompañados de su profesorado.