



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bielsa
27/02/2023



Ajuntament
de Mislata

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA NUEVA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL "LA FÁBRICA" DE MISLATA POR LA EMPRESA MUNICIPAL "NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A."

Mislata, a fecha de firma digital.

REUNIDOS

DE UNA PARTE, D. Carlos Fernández Bielsa, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mislata.

DE OTRA, D. Fernando Díaz Cano, Gerente de la Empresa Pública "NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A.", tal y como consta en escritura pública de elevación de acuerdos sociales otorgada ante el Notario de esta localidad D. Enrique Pérez Mencio el 31 de julio de 2019.

MANIFIESTAN:

I.- Que la mercantil "NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A.", en adelante NEMASA, es una empresa pública cuya propiedad corresponde íntegramente al Ayuntamiento de Mislata.

II.- Que la citada empresa fue constituida mediante acuerdo plenario, para la "*gestión y explotación de servicios o actividades económicas que previamente le encargue o confíe como medio propio o servicio técnico del Ayuntamiento, en relación con los aparcamientos u otros equipamientos, edificios o instalaciones públicas o privadas, en concreto:*

.../..

c) La reforma, ampliación, mantenimiento, conservación, coordinación y gestión de cualquier edificio, equipamiento o instalación pública de carácter social, asistencial, educativo, cultural, lúdico o deportivo, así como la realización de las actividades en ellos realizadas.

III.- Que la mercantil prestará el servicio de gestión, limpieza y mantenimiento de la nueva piscina cubierta municipal.

IV.- Que la finalidad del presente convenio es el de establecer las condiciones de prestación del Servicio de gestión, limpieza y mantenimiento de la nueva piscina cubierta municipal por NEMASA, el precio y la forma de cobro de los servicios prestados en el marco de este, así como delimitar los derechos y deberes de cada una de las partes con arreglo a las siguientes.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto.

Constituye el objeto del presente convenio el de establecer las condiciones de prestación del servicio de gestión, limpieza y mantenimiento de la nueva piscina cubierta municipal "La Fábrica" de Mislata por NEMASA, así mismo delimitar los derechos y deberes de cada una de las comparecientes.

SEGUNDA.- Condiciones básicas de prestación del servicio.

1.- La relación Corporación-Empresa Pública es mutua y a la vez independiente. Se reconoce al Ayuntamiento la facultad de definir los objetivos, recursos, servicios específicos y precios a pagar a la sociedad por la realización de su labor, correspondiendo a ésta última la potestad de organizar libremente los medios o mecanismos que precise para poder prestar el servicio a satisfacción del primero asumiendo la responsabilidad y riesgos que de dichas actividades puedan derivarse.

2.- Las actividades a realizar por la mercantil, los medios personales y materiales que se destinarán al servicio, características, etc. serán fijados por la propia empresa en el Plan Anual que se someterá a la aprobación del Consejo de Administración u Órgano competente de acuerdo con los Estatutos Sociales y apoderamientos vigentes de la mercantil. Estas previsiones no serán de aplicación hasta su aprobación por el Ayuntamiento y la realización por la entidad encomendada de la correspondiente consignación en su presupuesto.

3.- El ámbito de actuación de los trabajos a realizar por NEMASA relativos al objeto de este Convenio, es meramente informativo, pudiendo experimentar modificaciones, siempre y cuando se garantice el servicio objeto del presente convenio.

4.- El servicio a desarrollar, así como el resto de las condiciones básicas de la prestación del servicio son los que se detallan en el documento ADJUNTO: Informe técnico del Ayuntamiento de Mislata de fecha 10 de febrero de 2023.

TERCERA.- Precio.

El precio del servicio para el ejercicio 2023, teniendo en cuenta que los efectos serán desde el 1 de marzo de 2023, serán de un total máximo mensual de 32.606,70 €/mes (326.080,47 € para el año 2023), cuyo detalle es el siguiente:

- **Importe fijo mensual:** Por la totalidad de los servicios prestados, a excepción del servicio de monitoria de actividades dirigidas. A razón de 27.376,70 €/mes (Importe total en 2023 de 273.767,04 €).

- **Importe variable mensual:** Por las horas realmente desempeñadas en el servicio de monitoria de actividades dirigidas. A razón de 26,15 €/hora, por



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

un importe total máximo mensual de 5.230 € (equivalente a 200 horas).
(Importe total máximo en 2023 de 52.313,43 €)

En el precio indicado se encontraría incluido el tiempo necesario para la comunicación de partes en las que se reflejen las incidencias de todo tipo que se produzcan, así como de la atención a las instrucciones que se dicten por el Ayuntamiento de Mislata.

Para el caso que la prestación efectiva del servicio de los dos componentes (fijo/variable) o ambos, no se produjera en la fecha preestablecida en el presente convenio de 1 de marzo de 2023, se comenzará a devengar el correspondiente ingreso desde la fecha en que se inicie realmente la actividad a certificar.

Para la cobertura presupuestaria de los gastos derivados del presente Convenio, el Ayuntamiento consignará anualmente en su presupuesto el crédito suficiente en función de las previsiones contenidas en el Plan de empresa presentado por NEMASA a la Corporación.

NEMASA podrá plantear la actualización o modificación del precio aplicable al presente Convenio mediante su inclusión en el mencionado Plan de Empresa anual, debiendo ser aprobada por el Ayuntamiento para su inclusión en el Presupuesto municipal.

En contraprestación por los servicios prestados, NEMASA procederá a emitir mensualmente la correspondiente factura comprensiva de los trabajos y actividades efectivamente realizados durante el periodo facturado.

El pago de la compensación por este encargo de gestión se realizará en fracciones mensuales de igual importe a cuenta del servicio prestado por cuantía de un doceavo del coste total anual. Para ello, la empresa expedirá la correspondiente factura o documento sustitutivo que no devengará IVA de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido dada la condición de NEMASA de medio propio del Ayuntamiento de Mislata.

CUARTA.- Duración.

El presente convenio estará vigente en tanto no se produzca la recuperación del servicio por parte del Ayuntamiento. A tal efecto, la voluntad del Ayuntamiento de mantener la vigencia del encargo se pondrá de manifiesto mediante la aprobación anual de los presupuestos y del Plan de Empresa de NEMASA.

QUINTA.- Obligaciones del Ayuntamiento.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

El Ayuntamiento de Mislata se compromete desde este momento a efectuar puntualmente el pago de las certificaciones que por los servicios prestados le gire NEMASA mensualmente, con sujeción a las previsiones del plan de empresa y acuerdos municipales, efectuando la correspondiente consignación en sus presupuestos.

SEXTA.- Obligaciones de NEMASA.

1.- NEMASA por su parte se compromete a prestar los servicios que tengan encomendados siguiendo en todo momento las instrucciones de la Corporación Municipal.

2.- Las instalaciones objeto del presente encargo permanecerán abiertas según el siguiente horario:

- De lunes a viernes de 8.00 horas a 22.00 horas
- Sábados de 9.00 horas a 17.00 horas
- Domingos de 9.00 horas a 14.00 horas

3.- Funciones y tareas a desempeñar: Las principales funciones y tareas a desempeñar por el personal designado por NEMASA para prestar los servicios son:

❖ PERSONAL DE RECEPCIÓN

El personal de atención al cliente/ recepción deberá pertenecer al grupo oficial 1ª administrativo, para asegurar la cualificación necesaria para la gestión del CRM de clientes (Programa informático de cobros/pagos).

- 1 persona de lunes a viernes de 14.30 a 22 horas
- 1 persona de lunes a viernes de 16.30 a 20.30 horas
- 1 persona sábados de 9 a 17 horas
- 1 persona domingos de 9 a 14 horas

FUNCIONES DEL PERSONAL DE RECEPCIÓN

- ✓ Manejo del software de CRM de gestión de clientes.
- ✓ Atención e información adecuada al público en la recepción directamente o por teléfono, sobre la localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el centro.
- ✓ Atención al teléfono.
- ✓ Manejo del sistema de megafonía: avisos y mensajes.
- ✓ Control de acceso y puertas, solicitando en su caso, la identificación personal de usuarios y usuarias y organizando los distintos tiempos de acceso y salida de la totalidad de grupos y asistentes individuales.
- ✓ Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre (puertas, ventanas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción, grifos, etc.).
- ✓ Realizar estadillos de asistencia de usuarios.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023

- ✓ Elaborar partes diarios indicando trabajos realizados y comunicar e informar de las incidencias y anomalías en el servicio a su superior o superiora jerárquica.
- ✓ Colaboración, vigilancia y custodia de los edificios, maquinaria y mobiliario del centro.
- ✓ Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso.
- ✓ Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos a su superior jerárquico o superiora jerárquica.
- ✓ Colaborar en las acciones de encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determine.
- ✓ Custodiar y disponer de las llaves de los despachos, aulas, jaulas, taquillas, salas deportivas, archivos, almacenes, etc.
- ✓ Complimentar encargos y mensajería fuera y dentro del centro, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad del centro dentro del término municipal.
- ✓ Trasladar dentro de las dependencias del centro: material, enseres, utensilios o documentos.
- ✓ Comprobar y controlar los calendarios de actividades.
- ✓ Realizar copias y fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopista o fotocopiadora.
- ✓ Cobrar y verificar los pagos efectuados en efectivo y en tarjeta.
- ✓ Devolver cambios y entregar recibos.
- ✓ Custodiar metálico para cambios, llaves de cajas registradoras y cajas fuertes.
- ✓ Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados.
- ✓ Y todas aquellas otras que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, como funciones propias del mismo.
- ✓
- ❖ **RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN**

El puesto de responsable de administración deberá llevarse a cabo por un oficial 1º de administración.

En horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes, realizando las funciones de responsable de administración.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

- ✓ Elaboración de remesas de gestión de efectos de cobros y pagos.
- ✓ Preparación conciliaciones de tesorería.
- ✓ Facturación de servicios.
- ✓ Gestionar morosidad.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023

- ✓ Gestionar incidencias.
- ✓ Archivo y control documental.
- ✓ Contabilizar y comprobar asientos, según las normas legales.
- ✓ Manejo del software de CRM de gestión de clientes.
- ✓ Cobrar y verificar los pagos efectuados en tarjeta y efectivo.
- ✓ Devolver cambios y entregar recibos.
- ✓ Custodiar metálico para cambios, llaves de cajas registradoras y cajas fuertes.
- ✓ Realizar las remesas bancarias y comprobar su ingreso.
- ✓ Contabilidad diaria, semanal y mensual de ingresos, cobros en la instalación y en bancos.
- ✓ Realizar estadillos de asistencia de usuarios. Elaborar partes diarios indicando trabajos realizados y comunicar e informar de las incidencias y anomalías en el servicio a su superior jerárquico.
- ✓ Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos a su superior jerárquico.
- ✓ Colaborar en las acciones de encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determine.
- ✓ Custodiar y disponer de las llaves de los despachos, aulas, jaulas, taquillas, salas deportivas, archivos, almacenes, etc.
- ✓ Cumplimentar encargos y mensajería fuera y dentro del centro, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad del centro dentro del término municipal.
- ✓ Trasladar dentro de las dependencias del centro: material, enseres, utensilios o documentos.
- ✓ Realizar copias, clichés y fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopista o fotocopidora.
- ✓ Atención al público en ventanilla, mostrador, directamente o por teléfono. Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados. Manejo del sistema de megafonía: avisos y mensajes.
- ✓ Colaborar, cuando fuese necesario, en el control de accesos, solicitando en su caso, la identificación personal de visitante.
- ✓ Y todas aquellas otras que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, como funciones propias del mismo.

❖ PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El horario de limpieza será el siguiente:



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

- 2 personas de lunes a viernes de 6 a 14 horas
- 2 persona de lunes a viernes de 14 a 22 horas
- 1 persona sábados de 6 a 12 horas
- 1 persona domingos de 6 a 12 horas
- 1 persona de lunes a viernes de 15 a 22 horas (especialista)

FUNCIONES DE LIMPIEZA

La realización de trabajos de limpieza se extiende a la totalidad de instalaciones de piscinas, edificios y dependencias pertenecientes al encargo, comprendiendo suelos, vaso de la piscina, playa, exteriores, pavimentos verticales y horizontales, puertas, ventanas, mobiliario y demás enseres, servicios higiénicos, escaleras y cualquiera otras análogas existentes o que se construyan o instalen.

La ejecución de los trabajos de limpieza se regirá por las siguientes normas en cuanto a su forma, medios a utilizar y periodicidad de su ejecución.

La limpieza a realizar comprenderá: barrido y fregado de los pavimentos, y hall de entrada, desempolvado de mobiliario, retirada de residuos, limpieza de papeleras, limpieza de los puntos de luz, plafones, teléfonos, repisas de ventanas, canalizaciones, zócalos lavables y especialmente el minucioso fregado y desinfección de vestuarios, duchas y servicios sanitarios.

Dichas tareas se realizarán, como mínimo, con la periodicidad siguiente:

FUNCIONES A DIARIO:

- ✓ Barrido, fregado y desinfección minuciosa de vestuarios, duchas y servicios sanitarios (suelos, paredes hasta 1'80 m, aparatos higiénico-sanitarios, alcachofas de ducha, espejos y accesorios).
- ✓ Todos los pavimentos, servicios higiénicos y lavabos deberán ser fregados diariamente y desinfectados.
- ✓ Escaleras: barrido y fregado del suelo y desempolvado de los pasamanos, canalizaciones, radiadores, armarios de incendios, etc.
- ✓ Graderíos: barrido y fregado del suelo y desempolvado de los pasamanos, asientos, canalizaciones, radiadores, armarios de incendios, etc.
- ✓ Pasillos y vestíbulos: barrido y fregado del suelo y lavado y desempolvado de los pasamanos, canalizaciones, radiadores, armarios de incendios y todos los elementos existentes.
- ✓ Oficinas, recepción y zonas de estancia. Barrido y fregado del suelo y desempolvado del mobiliario en general, lavándolos en caso de necesidad.
- ✓ Botiquín: barrido y fregado y desinfección minuciosa de los pavimentos, servicios higiénicos, lavabos y totalidad de accesorios.
- ✓ Salas deportivas: barrido y fregado del suelo y desempolvado en general.
- ✓ Retirada de residuos y limpieza de papeleras.
- ✓ Desempolvado del mobiliario, teléfonos, intercomunicadores, extintores, canalizaciones, etc.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



FUNCIONES SEMANALES:

- ✓ Limpieza interior de las taquillas de vestuarios.
- ✓ Limpieza de las pesas y barras de uso manual.
- ✓ Limpieza y abrillantado interior y exterior de la cabina de ascensores.
- ✓ Limpieza y despolvo de las máquinas de musculación, cintas de correr, bicicletas, elípticas y todo el mobiliario en general de las salas.

FUNCIONES QUINCENALES:

- ✓ Limpieza a fondo de azulejos de los servicios, así como puertas, cristales, mamparas y superficies divisorias.
- ✓ Limpieza y aplicación de productos conservadores y restauradores de muebles y objetos de decoración.
- ✓ Despolvo de techos y paredes.

FUNCIONES MENSUALES:

- ✓ Limpieza a fondo y fregado, si el material del que estuviesen fabricados lo admitiese, de las paredes y zócalos.
- ✓ Limpieza y barrido de salas de máquinas y equipos.

FUNCIONES TRIMESTRALES

- ✓ Limpieza de los cristales de las salas deportivas que sean accesibles por su parte interior.
- ✓ Limpieza de los cristales en fachada de entrada a la instalación.

Coincidiendo con los periodos vacacionales o interrupciones de actividad, se deberá hacer una limpieza escrupulosa y concienzuda, ya que posteriormente se desinfectarán las distintas dependencias.

En la ejecución del servicio se empleará la maquinaria y materiales adecuados, según las características de los distintos locales, en superficies, mobiliario y demás elementos. La composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen serán los habitualmente empleados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su concentración y composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se aplican especialmente en metales y mobiliario.

Los materiales, máquinas, productos y demás útiles a emplear en la prestación del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva de NEMASA, también la dotación de papel higiénico y jabón líquido en la totalidad de baños y aseos de la instalación.

FUNCIONES DE MANTENIMIENTO

- ✓ Atender, con carácter prioritario, las instalaciones técnicas, sistemas y equipos de tratamiento químico del agua para los vasos de baño: dureza del agua, regulación del PH, sólidos en suspensión, desinfección/clorificación, algicidas, etc.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023

- ✓ Tratamiento físico del agua para los vasos del baño: prefiltrado, bombeo, filtrado, lavados y centrifugados, recalentamiento, dosificación de reactivos, desinfectación, etc.
- ✓ Tratamiento del agua de alimentación de calderas: descalcificadores, desmineralizadores, etc.
- ✓ Desagüe, renovación de agua y saneamiento, etc.
- ✓ Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio. Con especial incidencia en el estado y salubridad de aguas, temperaturas y conservación del entorno ambiental.
- ✓ Efectuar tomas de muestras periódicas reglamentarias del estado de las aguas.
- ✓ Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso, estableciendo el mantenimiento conductivo diario oportuno (ajustes, presión, temperatura, engrases, tensados, limpieza de maquinaria, etc.).
- ✓ Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a las operaciones de arreglo que resulten necesarias. Detectará averías y/o desperfectos de los sistemas y equipos para proceder a su inmediata reparación. Cuando se requieran conocimientos altamente especializados, comunicar al/la responsable designado/a los desperfectos y averías existentes, mediante el procedimiento que se habilite para ello.
- ✓ Responsabilizarse de los medios mecánicos y materiales a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria.
- ✓ Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y aditivos necesarios.
- ✓ Elaborar las solicitudes de pedido.
- ✓ Determinar y efectuar el seguimiento del mantenimiento preventivo, cumplimentando un cuaderno de operaciones y consumos específico para cada sistema y equipo.
- ✓ Colaborar, cuando sea necesario, tareas de limpieza diaria de fondos en los vasos de las piscinas y otros elementos de la instalación.
- ✓ Colaboración en la vigilancia y custodia de los edificios, maquinaria y mobiliarios del centro.
- ✓ Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos a su superior jerárquico.
- ✓ Realizar, cuando sea preciso, tareas de limpieza de pavimentos de vestuarios, duchas y aparatos higiénico-sanitarios, durante los cambios de turno de los usuarios, cuando el aspecto de los mismos así lo requiera.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

- ✓ Controlar el funcionamiento de las instalaciones de agua: grifos, duchas, descargas de urinarios e inodoros, etc.
- ✓ Colaborar en las acciones de encender, regular y apagar: luces, agua, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determine.
- ✓ Y todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto.

Con el fin de garantizar las condiciones que exige las diferentes normativas y reglamentaciones, y en especial el Decreto 85/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso público, NEMASA realizará las operaciones de mantenimiento del agua del vaso de la piscina con arreglo a la normativa vigente. Si bien, el cloro y otros productos químicos de tratamientos será suministrados por el Ayuntamiento.

REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO:

El personal encargado del mantenimiento contará con la cualificación profesional requerida para la gestión del mantenimiento conductivo y preventivo necesario que garantice el cumplimiento de la normativa

Certificación acreditativa de haber realizado cursos relativos al tratamiento fisicoquímico de piscinas de uso público y conocimientos y experiencia en mantenimiento de instalaciones similares a las del objeto de contratación.

STAFF TÉCNICO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

❖ SERVICIO DE MONITORES DE SALA DE MUSCULACIÓN Y SALA CARDIO.

La instalación contará con el servicio de monitor de sala de musculación y cardio.

- 1 persona de 8 a 14 horas de lunes a viernes
- 1 persona de 15 a 22 horas de lunes a viernes
- 1 persona de 9 a 17 los sábados
- 1 persona de 9 a 14 los domingos

FUNCIONES MONITORES SALAS DE MUSCULACIÓN Y CARDIO.

- ✓ Conocer y participar en la elaboración de la "programación técnica", global y específica, así como los trabajos y actividades a realizar.
- ✓ Impartir actividades lectivas: clases personalizadas, cursos, sesiones generales o específicas, desarrollando las directrices contenidas en la programación, a través de la ejecución de sesiones y horarios planteados, favoreciendo la adquisición de habilidades y primando objetivos de carácter socioeducativo.
- ✓ Tener plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los cursillistas a su cargo, así como de la evaluación de la progresión, objetivos, recursos y medios.
- ✓ Determinar por medios objetivos el nivel al que se adscribirán los distintos cursillistas a su cargo o en su turno.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

- ✓ Velar por el cumplimiento de los horarios fijados: plena eficacia en el empleo del tiempo.
- ✓ Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos a su servicio.
- ✓ Valorar las necesidades deportivas de oferta de actividades, recoger información cualitativa y cuantitativa, para proponer los recursos, programas o proyectos a crear o desarrollar participando en su elaboración y/o evaluación.
- ✓ Participar en la elaboración de la documentación técnica del servicio.
- ✓ Informar a los usuarios del desarrollo de las actividades deportivas, educativas y demás elementos del servicio.
- ✓ Responsabilizarse de las organizaciones de los medios, instrumentales y materiales a su cargo.
- ✓ Realizar estadísticas y registros de los usuarios a su cargo.
- ✓ Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias técnicas realizadas, actuaciones y comunicar e informar de las incidencias y anomalías en el servicio a sus superiores jerárquico o funcional.
- ✓ Colaborar en el seguimiento administrativo de asistencia diaria de usuarios: lista diaria de asistentes.
- ✓ Coordinar los trabajos a realizar con los compañeros y velar por las normas de seguridad acordados con los mismos.
- ✓ Velar permanentemente por cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos aparatos y dependencias anexas.
- ✓ Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento de material didáctico, instrumental.
- ✓ Y todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto.

REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO

Monitor titulado por la federación competente. Diplomado en Magisterio, especialidad Educación Física. Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Técnico Superior en Enseñanzas y Animación Sociodeportiva TSEAS o TAFAD.

❖ **PUESTO DE COORDINACIÓN DE LA INSTALACIÓN**

Este puesto será asumido por una persona a jornada completa y con horario flexible según necesidades de la instalación.

FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE LA INSTALACIÓN.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

- ✓ Garantizar la coordinación técnico-administrativa de todos los servicios con el objetivo de lograr una efectiva y eficaz prestación de los mismos; para ello se habilitarán los procedimientos adecuados en cada caso.
- ✓ Coordinarse con la Dirección de NEMASA y el Servicio Municipal de Deportes para garantizar el desarrollo de la Programación Técnica de Actividades y Servicios Auxiliares que se elabore anualmente.
- ✓ Implantar los recursos necesarios para la ejecución de la Programación Técnica de Actividades y Servicios Auxiliares.
- ✓ Entregar a Dirección y al Servicio Municipal de Deportes con la periodicidad que se estime conveniente un informe completo del funcionamiento y gestión de las instalaciones.
- ✓ Comunicar e informar a Dirección y al Ayuntamiento de las incidencias o anomalías de los servicios.
- ✓ Elaborar memorias anuales sobre la gestión de cada uno de los servicios del presente contrato.
- ✓ Garantizar el cumplimiento en el complejo deportivo de las normas de funcionamiento aprobadas por el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección de la empresa.
- ✓ Velar permanentemente por cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de uso y de comportamiento dictadas para la utilización de las distintas instalaciones y dependencias.
- ✓ Responsabilizarse de la organización de los recursos humanos, técnicos y materiales a su cargo.
- ✓ Garantizar que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. Cuando se produzcan averías y/o desperfectos que requieran conocimientos altamente especializados se comunicará inmediatamente a Dirección que dictará las instrucciones oportunas para que se subsanen a la mayor brevedad posible.
- ✓ Garantizar el correcto orden y fluidez de personas al complejo deportivo.
- ✓ Desarrollar los trabajos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento y organización de cada uno de los servicios objeto del contrato (estadísticas, escritos, registros, partes, estadillos, informes, memorias, etc.). Realizar tareas de recepción, clasificación, distribución, archivo y recuperación de correspondencia y documentos.
- ✓ Comunicar a Dirección con la antelación suficiente, las solicitudes de pedidos de aquellos materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de la instalación.
- ✓ Atención al público, cuando fuese necesario, en mostrador, directamente o por teléfono. Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados.
- ✓ Colaborar, cuando fuese necesario, en el control de accesos, solicitando en su caso, la identificación personal de visitante.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Blesa
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023

- ✓ Realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía o fotocopiadoras.
- ✓ Distribución de alumnos por niveles, edades y ratios.
- ✓ Control y supervisión de la dinámica de las sesiones.
- ✓ Recoger plantillas de asistencia-alumnado de los monitores y monitoras.
- ✓ Elaborar informes del personal.
- ✓ Realizar charlas o reuniones explicando a los monitores los objetivos que se pretenden alcanzar de ocupación. Y otros puntos que considere oportunos tratarlos.
- ✓ Responsable de organizar eventos.
- ✓ Y todas aquellas otras que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entre como funciones propias del mismo.

❖ **SERVICIO DE MONITORES DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS**

El servicio de actividades dirigidas a desarrollar en la instalación se prestará en base a la demanda de las actividades por parte de los usuarios. Se realizarán en horario de mañana y tarde de lunes a viernes y sábados por la mañana.

La programación didáctica de las actividades será definida por la persona responsable de la coordinación de las actividades de forma bimensual e irán aumentando o disminuyendo en función de la demanda y tipología de clientes con el objetivo de dar el mayor servicio a las personas usuarias del centro.

Se prestará un servicio mínimo de 80 horas y un máximo de 200 horas mensuales de actividades dirigidas variadas como:

- ✓ **Ciclo indoor:** actividad cardiovascular en la que se pedalea al ritmo de la música con cambios de ritmo e intensidad, mejorando la resistencia cardiorrespiratoria y la tonificación de piernas y glúteos.
- ✓ **Gap:** fortalecimiento de glúteos, abdomen y piernas.
- ✓ **Pilates:** fortalecimiento del cuerpo y la mente desde la parte más profunda a la más superficial, aumentando y uniendo el dinamismo y la fuerza muscular con el control mental, la relajación y la respiración.
- ✓ **Zumba:** ejercicios aeróbicos al ritmo de música latina con la finalidad de perder peso de forma divertida y mejorar el estado de ánimo de los usuarios.
- ✓ **HIIT:** entrenamiento de intervalos de alta intensidad.

FUNCIONES MONITORES DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

- ✓ Conocer y participar en la elaboración de la “programación técnica”, global y específica, así como los trabajos y actividades a realizar.
- ✓ Impartir actividades lectivas: clases personalizadas, cursos, sesiones generales o específicas, desarrollando las directrices contenidas en la



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023

programación, a través de la ejecución de sesiones y horarios planteados, favoreciendo la adquisición de habilidades y primando objetivos de carácter socioeducativo.

- ✓ Tener plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los usuarios a su cargo, así como de la evaluación de la progresión, objetivos, recursos y medios.
- ✓ Determinar por medios objetivos el nivel al que se adscribirán los distintos usuarios a su cargo o en su turno.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los horarios fijados: plena eficacia en el empleo del tiempo.
- ✓ Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos a su servicio.
- ✓ Valorar las necesidades deportivas de oferta de actividades, recoger información cualitativa y cuantitativa, para proponer los recursos, programas o proyectos a crear o desarrollar participando en su elaboración y/o evaluación.
- ✓ Participar en la elaboración de la documentación técnica del servicio.
- ✓ Informar a los usuarios del desarrollo de las actividades deportivas, educativas y demás elementos del servicio.
- ✓ Responsabilizarse de las organizaciones de los medios, instrumentales y materiales a su cargo.
- ✓ Realizar estadísticas y registros de los usuarios a su cargo.
- ✓ Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias técnicas realizadas, actuaciones y comunicar e informar de las incidencias y anomalías en el servicio a sus superiores jerárquico o funcional.
- ✓ Colaborar en el seguimiento administrativo de asistencia diaria de usuarios: lista diaria de asistentes.
- ✓ Coordinar los trabajos a realizar con los compañeros y velar por las normas de seguridad acordados con los mismos.
- ✓ Velar permanentemente por cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos aparatos y dependencias anexas.
- ✓ Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento de material didáctico, instrumental.
- ✓ Y todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como
- ✓ funciones propias del puesto.

REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Bieles
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

Monitor titulado por la federación competente. Diplomado en Magisterio, especialidad Educación Física. Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Técnico Superior en Enseñanzas y Animación Sociodeportiva TSEAS o TAFAD.

Corresponderá exclusivamente a NEMASA la selección del personal adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la Concejalía de Educación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

NEMASA deberá sustituir, en un plazo máximo de 24 horas, las bajas o ausencias que, por cualquier motivo, se produzcan durante la prestación del servicio, de manera que éste no se vea perjudicado.

NEMASA será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Mislata o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución, debiendo reponer los daños que cause en el desarrollo de sus tareas y, en su caso, indemnizar por los daños y perjuicios causados.

Además, en aplicación de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, y la Ley 45/2015, del Voluntariado, y tras la entrada en vigor, con fecha 1 de marzo de 2016, del Registro Central de Delincuentes Sexuales, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, el prestatario del servicio deberá presentar una declaración responsable, suscrita por la persona que ostente los poderes legales correspondientes, de que el personal que vaya a prestar efectivamente el servicio, o quién haga prácticas en él, cuenta con la acreditación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

SÉPTIMA.- Recaudación de las tarifas de las personas usuarias.

Las personas usuarias de los servicios que se presten en las instalaciones de la Piscina Cubierta Municipal de Mislata deberán abonar las tarifas correspondientes establecidas por el Ayuntamiento de Mislata para cada uno de ellos. Dentro de los servicios objeto del correspondiente encargo, NEMASA gestionará el cobro de las tarifas a las personas usuarias y liquidará los correspondientes ingresos con el Ayuntamiento de Mislata (titular de los ingresos) que le serán entregados por NEMASA de forma trimestral/semestral.

OCTAVA.- Materiales y equipos.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 16



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
Carlos Fernández Blesa
27/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Secretaría General

Expediente 1334122Y

A excepción de los materiales de limpieza, la totalidad de los equipos materiales, equipos informáticos (salvo software de gestión de usuarios-CRM), materiales fungibles, serán aportados por el Ayuntamiento.

NOVENA.- Responsabilidad.

NEMASA será la única responsable de los perjuicios que por su desempeño de su labor pueda causar a terceros. A tal efecto contratará un seguro con las coberturas adecuadas y en cuantía suficiente a fin de evitar circunstancias que puedan afectar la responsabilidad patrimonial de la Corporación.

Asimismo, en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente Convenio por parte de NEMASA, la Corporación aplicara las penalidades previstas para dicha contingencia por la legislación de contratos de las administraciones públicas.

Lo que en prueba de conformidad firman los comparecientes, en el lugar y fecha arriba indicados.

Documento adjunto: Informe de Técnico de Ajuntament de Mislata de fecha 10 de febrero de 2023.



FIRMADO POR

Fernando Díaz Cano
Gerente de NEMASA
27/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4ZFX E2WC AQLQ N29Y

Convenio de encargo a NEMASA de la gestión piscina de La Fábrica - SEFYCU 3895740

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 16