

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE DINAMITZADOR ESPORTIU DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Servei de dinamitzador esportiu consistent en la coordinació entre les diferent entitats esportives del municipi i mantenir la programació d'activitats esportives, de lleure i de salut que es realitzen cada temporada des de l'ajuntament.

FUNCIONS I TASQUES:

- Planificar, organitzar i executar les activitats i esdeveniments esportius municipals dels diferents nuclis del terme municipal: Jornades Esportives, curses, Cursos de natació, servei de socorrisme, tornejos, etc.
- Supervisar i coordinar-se amb les entitats esportives del municipi: futbol, bàsquet, etc.
- Programar i organitzar els esdeveniments i competicions esportives dels diferents nuclis del terme municipal, assistint als mateixos per controlar el seu desenvolupament.
- Gestionar les instal·lacions esportives municipals i determinar les necessitats de les mateixes, coordinant els horaris per al seu ús per part clubs, activitats municipals, lloguers d'usuaris, etc., vetllant pel seu adequat ús, així com supervisant les tasques de manteniment i neteja realitzades en les mateixes.
- Portar la gestió i el control del pressupost dels departament d'esports.
- Realitzar contractacions, licitacions, i signar les factures del departament.
- Tramitar la sol·licitud de subvencions, seguiment i, si s'escau, elaborar les memòries justificatives.
- Fer atenció a el públic en relació amb el Departament.
- Realitzar informes derivats del servei: viabilitat de noves activitats esportives, avaluació d'activitats, memòries de esdeveniments, propostes diverses, etc.
- Gestionar les instal·lacions esportives dels diferents nuclis del terme municipal.

- Assessorament tècnic i col·laboració als clubs i entitats esportives del municipi.
- Promoure al municipi hàbits saludables.
- Coordinar-se amb altres departaments de l'Ajuntament:
- Despatxar amb el regidor/a d'esports.
- Col·laborar amb els agents socials necessaris pel desenvolupament dels projectes programats o fomentats des de la Regidoria d'esports (departaments municipals, entitats, altres administracions,...).
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

2. OBJECTIUS DEL SERVEI

- Treballar per a la inclusió i convivència entre els diferents col·lectius i entitats esportives.
- Fomentar i potenciar l'esport al municipi.
- Regular l'ús dels espais esportius per tal de garantir-ne un bon ús i l'accés als mateixos per part de tothom que vulgui utilitzar-los.
- Garantir la vigilància, control i bon ús dels serveis associats a les instal·lacions esportives.
- Cohesió a través de l'esport entre els diferents nuclis urbans i entitats esportives.

3. PRESTACIÓ DEL SERVEI

La jornada laboral, serà de 20 hores setmanals per part del professional que impartirà el servei, inicialment els dilluns, dimarts i dijous de de 8:20 a 15:00 hores, amb un màxim de 960 hores anuals. La jornada serà flexible segons les necessitats del servei i es podrà modificar quan hi hagi activitats programades als caps de setmana.

4. CONSIDERACIONS DOCUMENTALS

- a) La persona o persones adjudicatàries hauran de mantenir, com a mínim, una reunió anual o finals d'anys, d'avaluació i valoració.
- b) La persona adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual del servei.

5. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

Correspon a l'Ajuntament de Subirats la titularitat de la documentació, qualsevol sigui la seva naturalesa, derivada de la prestació del servei o la qual resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçat a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que la persona o persones adjudicatàries elaborin en qualsevol fase de desenvolupament del servei i derivi de la gestió tècnica del contracte que ens ocupa.

És per a això que la persona o persones adjudicatàries hauran de guardar reserva respecte de les dades, antecedents i casos que tractin o respecte dels quals tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.

Igualment, en el cas d'extinció contractual, la persona o persones adjudicatàries estaran obligades a tornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en el qual consti alguna dada objecte del tractament i mantenir la mateixa reserva tot i deixar d'estar vinculada a l'ajuntament.