Ayuntamiento de Valladolid
SECRETARIO DE LA JUNTA

Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Participación
Ciudadana, Juventud y Deportes

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE PROXIMIDAD.SEPCJD 21/2016

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión de las actividades de ocupación del tiempo libre en los centros dependientes del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento de Valladolid ***(anexo I)***, durante los cursos 2016-2017 y 2017-2018. Para ello el Ayuntamiento de Valladolid procederá a la contratación de una empresa que realice la dirección, gestión y servicio de la actividad que se impartirá que será obligatoriamente *YOGA* y *PILATES*.

El Ayuntamiento podrá incorporar otros centros al programa referido.

Todos los centros en los que se deberá prestar el contrato están ubicados dentro del municipio de Valladolid.

SEGUNDO.- PRESTACIONES QUE COMPRENDE EL CONTRATO

2.1.El alcance de las prestaciones objeto del contrato, son fundamentalmente:
la empresa adjudicataria se compromete a llevar a cabo las siguientes prestaciones objeto del contrato:

2.1.1.- Inscripción.- la empresa adjudicataria, atendiendo a las instrucciones que al efecto determine el Ayuntamiento de Valladolid, procederá a la inscripción de demanda de los solicitantes mediante los medios humanos que estime precisos en las fechas y forma que se le especifique y en cada uno de los centros especificados en el ANEXO I.
Concluido el proceso de inscripción, se aportará al Ayuntamiento y centros una relación nominal del alumnado inscrito en el formato que al efecto determinen los servicios municipales.

2.1.2.- Desarrollo de los Talleres.- se ejecutará el desarrollo de los talleres, con las siguientes características:
- El calendario horario y el número de grupos para cada actividad serán determinados por el servicio de Participación Ciudadana y Juventud en función de las necesidades detectadas y ajustándose en todo caso al horario de desarrollo, comenzando en la fecha que se determine del mes de octubre y terminando en la fecha que se determine del mes de junio. Los talleres se desarrollarán de lunes a sábado dentro del margen horario de apertura de los centros y concretamente de 8 a 22 horas.
- La actividad de yoga se impartirá en módulos semanales de tres horas (una hora/tres días por semana u hora y media/dos días por semana).

-Se facilitará un informe evaluativo al finalizar el curso en el cual se especificará entre otros datos el número de personas inscritas en las actividades.

* Con carácter orientativo y teniendo en cuenta que la duración del curso es de octubre a Junio y está compuesta de tres trimestres (octubre-diciembre, enero-marzo y abril-junio) en la edición anterior se impartieron 56 talleres de yoga cada trimestre con una participación total en los tres trimestres que componen el curso de 3.466 personas. En el ***ANEXO II*** se recoge de forma orientativa un cronograma de la actividad.

-Podrán realizarse actividades complementarias puntuales en espacios y horarios diferentes, como la participación en el Día Internacional de Yoga; con una actuación de profesores y el

alumnado que desee asistir en un espacio al aire libre. La duración del acto será de entre 2 y 4 horas.

2.1.3.- Cobro de las aportaciones.- la empresa adjudicataria se responsabilizará de recabar, en el momento de la inscripción, las aportaciones de los usuarios que se aprueben al efecto por el Ayuntamiento. Dicha cuantía será detraída del total de la factura por la prestación del servicio.

2.2.Condiciones de la prestación objeto de contrato

El contratista adjudicatario, se compromete a ejecutar las prestaciones conforme al siguiente alcance y condiciones:

2.2.1.- A designar una persona responsable de la ejecución del contrato con capacitación suficiente y que además que tendrá el siguiente perfil:

- Ser interlocutor entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.
- Conocer en profundidad el presente proyecto.
- La coordinación de su personal.
- Ser el responsable directo de la buena ejecución de todos los trabajos realizados conforme a lo dispuesto en el presente proyecto.
- Supervisar que se retroalimenta y gestiona adecuadamente toda la información existente.
- Velar por la resolución adecuada de las incidencias.
- Con conocimientos y experiencia mínima en este tipo de proyectos, y permanecerá adscrito al contrato durante toda la vigencia del mismo.
- El responsable dispondrá de un sistema de comunicación permanente múltiple, mediante teléfono, fax y correo electrónico, donde estará localizado de forma permanente. El responsable dispondrá de un teléfono móvil para su localización inmediata, que facilitará al Servicio de Participación Ciudadana y Juventud. Así mismo, deberá estar localizable a través de los sistemas de comunicación previstos para que informe en todos aquellos temas que el Ayuntamiento de Valladolid estime preciso.

2.2.2.- A Poner a disposición de la ejecución del contrato:

- Oficina técnica abierta en Valladolid y recursos suficientes para el desarrollo de las prestaciones.
- Retroalimentación de datos y gestión de información que se solicite para el sistema de gestión de este proyecto con el Ayuntamiento de Valladolid.
- Gestión de información que se solicite para la base de datos de incidencias
- Presentación, en cada centro cívico, de la relación de monitores que realizarán allí los talleres, especificando su formación profesional, cualificación y experiencia. Por otra parte, al concluir los talleres, presentará un informe evaluativo de cada taller donde se especificará; actividad de cada sesión, contenidos, características del grupo, materiales utilizados, metodología, aspectos de mejora y conclusiones.

2.2.3.- La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/95 y en el R.D. 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales, es decir, cuando en un mismo centro desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios.

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Valladolid.

En su caso repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

Todo el personal deberá tener conocimientos en seguridad laboral, para el correcto desarrollo de sus tareas.

La empresa está obligada a proveer a los trabajadores del material de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de Seguridad en el Trabajo. El trabajador está obligado a utilizar y exigir a la empresa todo el material necesario para el desempeño de tareas dentro de su jornada laboral en materia de seguridad.

De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir el adjudicatario lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el adjudicatario el único responsable, y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.

2.2.4.- El contratista ejecutará todas las prestaciones objeto de este contrato con personal titulado cualificado y garantizará que en todo momento se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá tener la formación y experiencia adecuadas para la ejecución de las tareas que va a desarrollar en la ejecución de este contrato. Para el desempeño de estos talleres los monitores responsables de estas actividades deberán acreditar formación directamente relacionada con la materia a impartir y experiencia profesional no inferior a dos años. La formación y experiencia profesional deberá ser acreditada mediante certificaciones académicas y/o currículum vitae.

La movilidad por parte del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.

2.2.5.- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Valladolid. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Valladolid no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.

En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.

2.2.6.- El adjudicatario deberá presentar una vez formalizado el contrato, copia de los contratos de trabajo que suscriba con sus trabajadores. En el caso de sustitución de trabajadores deberá también comunicarse al Ayuntamiento y facilitar copia del contrato, al objeto de que por la administración se compruebe que no se están incumpliendo las anteriores clausulas, ni ninguna de las establecidas en el PPT o el PCA.

El coordinador de la empresa adjudicataria trimestralmente deberá remitir al Servicio de Participación ciudadana y juventud, un informe que contenga expresamente declaración del cumplimiento de lo establecido en este apartado.

El contratista aportará a la ejecución del contrato el material preciso, adecuado y en cantidad suficiente para el desarrollo de la actividad; sin perjuicio del que tenga que ser

aportado por los usuarios de la actividad.

2.2.7.- El adjudicatario contratista, deberá mantener al corriente las obligaciones impuesta por la legislación vigente respecto de sus trabajadores incluido el plan de prevención y salud laboral y el régimen de alta/pagos que corresponda a sus trabajadores, sin que en ningún modo y caso, pueda presumirse relación alguna entre estos y el Ayuntamiento.

TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años; se iniciará el 1 de septiembre de 2016 (si el contrato ya estuviera formalizado en esta fecha o al día siguiente de su formalización de formalizarse con posterioridad a la misma) Antes de su término, podrá prorrogarse expresamente por el plazo de un año, por mutuo acuerdo de las partes, siempre y cuando se programe por el Servicio la actividad. A estos efectos el adjudicatario comunicará por escrito con una antelación de tres meses a la finalización del contrato, su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado.

CUARTO. – DE LOS TRABAJADORES

En relación con las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo del personal contratado en los centros cívicos y municipales objeto de este contrato (art. 120, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)), la empresa adjudicataria se atendrá a lo establecido en el artículo 20 del Convenio Colectivo Regional de Servicios Educativos, Extraescolares y Socioculturales para Castilla y León; publicado en el BOCYL del martes 6 de octubre de 2015. ***Anexo III***

QUINTO.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

5.1. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

5.2. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

5.3. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

5.4. El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acaten órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

5.5. Seguro: la empresa adjudicataria suscribirá el programa de seguros obligatorios que se determinan a continuación:

5.5.1.-Los contratos de seguros deberán mantenerse vigentes durante el período de duración del contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente.

5.5.2.-la empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que pueda causar, por sí o por su personal y / o por sus proveedores o subcontratistas a terceros, y a personas y bienes de la Administración municipal como consecuencia de la ejecución del contrato adjudicado, debiendo suscribir los programas de seguros que cubran todos los riesgos inherentes al objeto del contrato que se le adjudica, entre los cuales se destacan:

- Seguro de Responsabilidad, en el que se incluya como asegurado adicional a la administración municipal sin perder su condición de tercero.
- Seguros de suscripción obligatoria de acuerdo con la legislación vigente.
- Seguros personales según requerimientos legales para los empleados de la empresa adjudicataria.
- Seguros de accidentes para los participantes de las actividades a desarrollar no inferior a:

o Fallecimiento accidental	6.000 euros
o Invalidez por accidente	6.000 euros
o Asistencia sanitaria	Incluida

5.5.3.-La empresa adjudicataria deberá justificar documentalmente la contratación y vigencia de los programas de seguros, los cuales serán formalizados con la amplitud suficiente tanto en la cobertura de los riesgos como en los capitales asegurados, así como por el tiempo de cumplimiento del contrato adjudicado.

5.5.4.-Con independencia de que la responsabilidad de la empresa adjudicataria nunca quedará limitada a los capitales asegurados en las pólizas suscritas, el límite de indemnización de la póliza de responsabilidad por anualidad no será inferior a 1.000.000 € por siniestro. La responsabilidad de la empresa adjudicataria nunca quedará limitada al capital asegurado en la póliza de responsabilidad civil exigida, y asimismo deberá cumplir con la normativa legal de la Seguridad Social y cualquier otra legislación en la que se requiera la suscripción obligatoria de un contrato de seguro por la realización de la actividad objeto de adjudicación.

SEXTO- PRECIO DE LICITACION

El precio de licitación será de 16 €/hora de impartición de actividad (IVA excluido).

En el precio de licitación quedan comprendidas todas las prestaciones que constituye el objeto del contrato y que se detallan en la cláusula segunda de este pliego.

El presupuesto base anual es de - 64.512euros- IVA no incluido; (calculados sobre una estimación de 4.032 horas de contrato, a razón de 168 horas semanales -56 talleres de 3 horas de duración semanales-; y el precio licitación sin IVA (4.032X16=64.512€)

Este presupuesto tiene carácter de máximo sin que exista obligación de agotarlo por parte del Ayuntamiento de Valladolid. El Ayuntamiento de Valladolid abonará exclusivamente las horas efectivamente prestadas a su requerimiento.

SEPTIMO. – REGIMEN DE PAGOS

El contratista se cobrará con las aportaciones de los usuarios, cuya recaudación le corresponde mediante cobros trimestrales.

Si las inscripciones a la actividad fueran menores de las previstas, y no se llegaran a organizar los talleres señalados en el anexo II, calculados a título orientativo, no asistirá ningún derecho al contratista de repercusión de costes al Ayuntamiento de Valladolid por la desviación en la previsión de ingresos.

El contratista deberá presentar mensualmente un informe que contendrá un detalle de los días, horas y centros prestados y nº de usuarios; información que será remitida a los servicios municipales para su tratamiento informatizado en el soporte y formato que por estos se reclame.

Trimestralmente el contratista presentará la liquidación en la que consten detalladamente las cantidades recaudadas por las aportaciones de los usuarios y el importe correspondiente al total de horas correspondientes a los talleres impartidos.

El exceso en la recaudación correspondiente a las aportaciones de los usuarios una vez detraído de esta el total de la factura por la prestación del servicio, deberá ser ingresado en la tesorería del Ayuntamiento de Valladolid, en la cuenta designada al efecto.

OCTAVO. – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

-Se incluirá un Proyecto de gestión de la prestación del servicio de 5 páginas como máximo a una cara en el que se especifique la propuesta técnica que propone el licitador para realizar las prestaciones que integran el objeto del contrato.
El proyecto de gestión deberá contener: los objetivos, metodología, coordinación interna y externa, el proceso de ejecución con cronograma, la evaluación y sus indicadores y la presentación de resultados así como la descripción de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los centros implicados.

-Se valorará el diseño de un taller tipo de yoga que deberá incluir como mínimo la descripción del contenido del taller, su organización espacio-temporal, material necesario… de 2 páginas como máximo a una cara.

NOVENO.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga, se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular, respecto del establecimiento de mínimos; ello no obstante el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible.

Valladolid a 4 de abril de 2016
EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE
PARTICIPACION CIUDADANA Y JUVENTUD

Rafael Valdivieso Ortega

ANEXO I

DATOS DE INTERÉS

- Centros en los que en el momento actual se imparte la actividad:

CENTRO CÍVICOS	DIRECCIÓN
BAILARÍN VICENTE ESCUDERO	Travesía de la Verbena, 1 - 47005
CAMPILLO	C/ Hostieros, 1 - 47004
CASA CUNA	C/ Ecuador,2 - 47014
DELICIAS	Avda. Juan Carlos I, 20 - 47013
ESGUEVA	C/ Madre de Dios, 20 - 47011
JOSÉ MARÍA LUELMO	C/ Armuña, 3 - 47008
JOSÉ LUÍS MOSQUERA	C/ Pío del Río Hortega, 13 - 47014
PARQUESOL	C/ E. Glez. Suárez, 69 - 47014
PILARICA	C/ Puente la Reina, 1 - 47011
RONDILLA	C/ Alberto Fernández, 3 - 47010
LA VICTORIA	C/ San Sebastián, 7 - 47009
INTEGRADO ZONA ESTE	Pza. Biólogo José A. Valverde, 1- 47012
ZONA SUR	Pza. Juan de Austria, 11 – 47006
CENTROS MUNICIPALES	
C. Mpal. "PUENTE DUERO"	C/ Real, 105 - 47152
C. Mpal. "LA OVERUELA"	C/ La 41, 12 - 47009
C. Mpal. "LAS FLORES"	C/ Margarita, 16 – 47017
Aquellos que puedan entrar en funcionamiento durante la vigencia de este contrato y sus prórrogas	

ANEXO II

(ORIENTATIVO PARA LA ESTIMACION DEL PRECIO DEL CONTRATO)

Durante la edición inmediatamente anterior a la que se contrata, el calendario de actividades estables fue de:

CENTRO CÍVICO		CURSO	DÍAS	HORARIO*	PLAZAS OFERTA
B. VICENTE ESCUDERO	1	YOGA 1	Lunes+Miércoles+ Vierne	9,30 a 10,30	24
	2	YOGA 2	Lunes+Miércoles+ Viernes	17,30 a 18,30	24
	3	YOGA 3	Lunes+Miércoles+ Viernes	18,30 a 19,30	24
	4	YOGA 4	Lunes+Miércoles+ Viernes	10,30 a 11,30	24
	5	YOGA 5	Lunes+Miércoles+ Jueves	19,30 a 20,30	24
					120
CAMPILLO	6	YOGA 1	Lunes+Miércoles	9,00 a 10,30	30
	7	YOGA 2	Lunes+Miércoles	10,30 a 12,00	30
	8	YOGA 3	Martes+Jueves	9,00 a 10,30	30
	9	YOGA 4	Miércoles+Viernes	20,20 a 21,50	30
					120
CASA CUNA	10	YOGA 1	Lunes+Miércoles	10,00 a 11,30	15
	11	YOGA 4	Martes+Jueves	19,00 a 20,30	15
					30
DELICIAS	12	YOGA 1	Lunes+Miércoles+Viernes	9,30 a 10,30	26
	13	YOGA 2	Lunes+Miércoles+Viernes	10,45 a 11,45	26
	14	YOGA 3	Martes+Jueves	9,30 a 11,00	26
	15	YOGA 4	Lunes+Miércoles	16,30 a 18,00	26
					104
ESGUEVA	16	YOGA 1	Martes+Jueves	9,30 a 11,00	22
	17	YOGA 2	Martes+Jueves	11,00 a 12,30	22
	18	YOGA 3	Martes+Jueves	16,00 a 17,30	22
	19	YOGA 4	Martes+Jueves	17,30 a 19.00	22
	20	YOGA 5	Miércoles+Viernes	16,00 a 17,30	22
					110
J.Mª LUELMO	21	YOGA 1	Martes+Jueves	9,30 a 11,00	30
	22	YOGA 2	Martes+Jueves	11,00 a 12,30	30
	23	YOGA 3	Lunes+Jueves	20,00 a 21,30	15
	24	YOGA 4	Miércoles+Viernes	17,00 a 18,30	15
					90
PARQUESOL	25	YOGA 1	Lunes+Miércoles+Viernes	9,00 a 10,00	30
	26	YOGA 2	Lunes+Miércoles+Viernes	10,00 a 11,00	30
	27	YOGA 3	Martes+Jueves	9,00 a 10,30	30
	28	YOGA 4	Lunes+Miércoles	19,00 a 20,30	30
	29	YOGA 5	Lunes + Martes	17,30 a 19,00	30
					150
PILARICA	30	YOGA 1	Lunes+ Miércoles+Viernes	11,00 a 12,00	20
	31	YOGA 2	Lunes+ Miércoles+Viernes	12,00 a 13,00	20
	32	YOGA 3	Martes+Jueves	9,30 a 11,00	20
	33	YOGA 4	Martes+Jueves	11,00 a 12,30	20
					80
RONDILLA	34	YOGA 1	Martes+Jueves	9.30 a 11.00	20

	35	YOGA 2	Martes+Jueves	11,00 a 12,30	20
	36	YOGA 3	Lunes+ Jueves	16,30 a 18,00	20
	37	YOGA 4	Miércoles+Viernes	9,00 a 10,30	20
					80
VICTORIA	38	YOGA 1	Martes+ Jueves	9,00 a 10,30	22
	39	YOGA 2	Martes+ Jueves	10,30 a 12,00	22
	40	YOGA 3	Martes+ Viernes	16,30 a 18,00	22
	41	YOGA 4	Martes+ Viernes	18,00 a 19,30	22
					88
ZONA ESTE	42	YOGA 1	Lunes+Miércoles	10,00 a 11,30	24
	43	YOGA 2	Martes+Jueves	9,00 a 10,30	24
	44	YOGA 3	Martes+Jueves	10,30 a 12,00	24
	45	YOGA 4	Miércoles + Viernes	18,00 a 19,30	24
	46	YOGA 5	Miércoles + Viernes	19,30 a 21,00	24
					120
ZONA SUR	47	YOGA 1	Lunes+Miércoles	9,00 a 10,30	18
	48	YOGA 2	Lunes+Miércoles	10,30 a 12,00	18
	49	YOGA 3	Lunes+Miércoles	12,00 a 13,30	18
	50	YOGA 4	Martes+ Jueves	9,30 a 11,00	18
	51	YOGA 5	Miércoles+Viernes	20,00 a 21,30	18
	52	YOGA 6	Martes+Jueves	20,00 a 21,30	18
					108
CENTRO MUNICIPAL LAS FLORES	53	YOGA 1	Martes+Viernes	19,15 a 20,45	15
					15
CENTRO MUNICIPAL OVERUELA	54	YOGA 2	Lunes+Jueves	20,00 21,30	18
					18
CENTRO MUNICIPAL PUENTE DUERO	55	YOGA 1	Martes+Jueves	10,00 a 11,30	25
	56	YOGA 2	Martes+Jueves	16,30 a 18,00	25
					50
					1283
TOTAL	56	TALLERES		TOTAL	1283

***Los talleres tienen una duración de 3 horas, repartidas en dos o tres días.**

***La duración del curso es trimestral, extendiéndose el curso total de octubre a junio. El importe abonado por los usuarios cada trimestre ascendía a 30,00 € trimestre.**

ANEXO III

TRABAJADORES DE LA EMPRESA HUMANUS servicios Sociales S.L

Apellidos y Nombre	Horas Semanales	Tipo de contrato	Antigüedad	Observaciones	categoria profesional	SALARIO HORA
M. M., A	21 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
D. D., T	21 horas	300	05/10/2011		Monitor de Actividades	9,2
R. E., L	3 horas	300	28/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
H. D., A. M.	18 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
G. S. C., M. E.	12 horas	300	29/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
L. L., A	18 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
C. S. J., M. J.	9 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
G. G., M. A.	9 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
O. G., M. J.	9 horas	300	27/10/2008		Monitor de Actividades	9,2
D. V. M., N.	6 horas	300	01/10/2013		Monitor de Actividades	9,2
G. M., M. B.	12 horas	501	01/10/2014		Monitor de Actividades	9,2
G.T., M.C.	15 horas	501	01/10/2014		Monitor de Actividades	9,2
B., N		300	28/10/2008	En Excedencia	Monitor de Actividades	9,2
C.R., B	12 horas	510	01/10/2015	Cubriendo Excedencia	Monitor de Actividades	9,2

Convenio Colectivo: CONVENIO SERVICIOS EDUCATIVOS, EXTRAESCOLARES Y SOCIOCULTURALES DE CASTILLA Y LEON

Ayuntamiento de **Valladolid**
JUNTA DE GOBIERNO

Aprobado en sesión ordinaria del día 11 MAYO 2016
Consta de diez páginas útiles, correlativamente numerados/as, en los/as que se ha estampillado el sello de Secretario de la Junta con mi rúbrica.
Valladolid: 11 MAYO 2016
EL SECRETARIO DE LA JUNTA

Ayuntamiento de Valladolid SECRETARIO DE LA JUNTA