

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Contrato de servicios para la contratación de la asistencia técnica para la gestión, desarrollo y coordinación de las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos (UGET)

### ÍNDICE

1. OBJETO .....	2
2. MEDIOS HUMANOS .....	2
3. MEDIOS TÉCNICOS.....	3
4. ACTUACIONES A REALIZAR POR LA CONTRATISTA.....	3
5. PRESTACIONES A REALIZAR POR LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO .....	4
6. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA.....	4

## 1. OBJETO

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación de la asistencia técnica para la gestión, desarrollo y coordinación de las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos (en adelante UGET) en los años 2023, 2024 y 2025.

Como se recoge en el Plan Estratégico de Turismo de Navarra (2018-25), las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos y los planes comarcales de turismo se constituyen para ordenar y gestionar determinados servicios estratégicos de los espacios turísticos. Las UGET son un instrumento de carácter supralocal y se configuran como un conjunto integrado de funciones dirigidas a implementar un sistema de gestión del espacio turístico desde el territorio.

Las UGET son ocho y se dividen en las siguientes demarcaciones:

Baztan/Bidasoa  
Sakana-Plazaola-Ultzamaldea  
Pirineo  
Comarca de Sangüesa-Prepirineo  
Ribera  
Zona Media  
Tierra Estella  
Pamplona y Comarca

Las UGET se crean para intentar solucionar las siguientes deficiencias:

- Estructura de agentes territoriales muy fragmentada.
- Dificultad para tener información territorial sobre los proyectos y actuaciones turísticas.
- En general no hay un plan turístico zonal.
- Falta de homogeneidad de las acciones y entre todas las comarcas.
- La situación actual dificulta la gestión eficiente de los fondos europeos Next Generation.
- No están claras las competencias de cada uno de los agentes.
- No hay un criterio claro de interlocución con la DGTCC del Gobierno de Navarra.
- El grado de madurez en el desarrollo turístico es muy diferente en cada zona.
- Existe riesgo de masificación en ciertos lugares turísticos.
- Falta de optimización de la financiación pública.

## 2. MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá presentar un equipo de trabajo compuesto por al menos 3 personas para realizar las labores solicitadas en este pliego, para ello, tras la notificación de la adjudicación del contrato deberá presentar a la unidad gestora, en el plazo de 30 días, copia de los contratos de trabajo realizados a su personal.

La contratista deberá realizar su trabajo en cada UGET con un mínimo del 40% de horas de presencia física en cada una de ellas, tomando como cómputo mínimo de horas a trabajar la cantidad de 1.520 horas, por cada técnico/a contratado. Para justificarlo deberá acreditarlo mediante el envío de un informe trimestral que lo acredite.

La persona coordinadora debe contar con el siguiente perfil profesional:

1. Personas con estudios de grado universitario. Se valorarán las siguientes titulaciones: Técnico/a de Turismo, Licenciatura en Empresariales, Económicas, ADE, o similares que posean experiencia en gestión turística, organizativa, económica o empresarial.

2. Con dotes organizativas y de trabajo en equipo.
3. Experiencia acreditada en el territorio.
4. Nivel competencial medio —alto en herramientas ofimáticas.

Si se requiere el desplazamiento fuera de la oficina del personal con medios propios, no se compensará el kilometraje, este gasto deberá correr a cargo de la adjudicataria del contrato.

Las condiciones laborales del personal serán las siguientes:

- Contrato de 1 año prorrogable hasta 3 años.
- Carnet B1 y coche propio.
- La adjudicación de este contrato no supondrá ninguna relación laboral por parte del Gobierno de Navarra, una vez finalizado la duración del mismo.

### 3. MEDIOS TÉCNICOS

La adjudicataria deberá disponer de los siguientes medios para realizar su trabajo, a través de la persona coordinador/a:

- Teléfono móvil de empresa.
- Ordenador portátil de empresa.

### 4. ACTUACIONES A REALIZAR POR LA CONTRATISTA

Para la adecuada prestación de este servicio, la contratista deberá realizar los siguientes trabajos:

- a) Apoyo técnico en la gestión, ejecución y seguimiento de la implantación de los planes de sostenibilidad en Destinos (PSTD), en colaboración con las Oficinas Técnicas de los entes gestores respectivos.
- b) Coordinación con el resto de UGET en el proceso de implantación de los planes territoriales de sostenibilidad y otras actuaciones, de manera que en todo momento estos estén alineados y tengan en cuenta la estrategia turística de la DGTCyC.
- c) Coordinación, gestión y apoyo a las iniciativas que se desarrolle en el ámbito de actuación de las UGET.
- d) Coordinación con el Técnico/a de Zona de la DGTCyC y el personal técnico de los Servicios de Ordenación y Marketing.
- e) Coordinación con las Oficinas de Turismo (OIT) de la zona UGET.
- f) Coordinación y contacto permanente con los agentes turísticos zonales.
- g) Coordinación y contacto permanente con las personas responsables de los Departamentos del Gobierno de Navarra y sus empresas públicas relacionadas con materias turísticas y que trabajan en el territorio.
- h) Convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias de la UGET.
- i) Realización de la memoria final anual y cuantos informes se le requiera por parte de la DGTCyC.
- j) Asesoramiento a los agentes turísticos comarcales y contribuir a mejorar su competitividad a nivel local.

- k) Diagnosticar e identificar el perfil de las personas emprendedoras y el empresariado turístico al objeto de trabajar el relevo/traspaso de negocios.
- l) Apoyar a los Consorcios, asociaciones, entidades locales y a las pymes del sector acerca de las ayudas en materia de turismo.
- m) Difundir las medidas de apoyo y líneas de subvenciones para el sector del Gobierno de Navarra.
- n) Difundir y colaborar en la implantación de cualquiera de las medidas que pueda impulsarla DGTCyC en materia de turismo dirigida tanto a las EELL, Consorcios, como a las pymes, emprendedores/as o asociaciones turísticas.
- o) Recopilación de información sobre iniciativas, proyectos y subvenciones relacionadas con el turismo que se estén desarrollando por parte de otros Departamentos y empresas públicas del Gobierno de Navarra, así como de otras administraciones nacionales y a nivel europeo.
- p) Diseñar propuestas de dinamización turística y creación de empleo a impulsar en territorio.
- q) Coordinación, apoyo y difusión en zona de las acciones en materia de ordenación, promoción y marketing, desarrolladas por los Servicios de Ordenación y Marketing de la DGTCyC.
- r) Puesta en marcha y apoyo a la implantación de la estrategia de sostenibilidad y economía circular diseñada por la DGTCyC.
- s) Dinamizar la gobernanza de cada UGET y la coordinación entre ellas, motivando, impulsando y en contacto permanente con los agentes, empresas y emprendedores/as del territorio.
- t) Cuantas otras labores se le encomienden por esta Dirección General.

#### COLABORACIÓN CON LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria actuará en todo momento bajo las directrices y la supervisión de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

La empresa adjudicataria deberá colaborar en todo momento con las entidades y agentes turísticos de la UGET y atenderá a cuantos requerimientos y solicitudes de reunión y de asesoramiento reciba de las mismas.

#### 5. PRESTACIONES A REALIZAR POR LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Corresponderá a la unidad gestora del contrato realizar las siguientes actuaciones:

- a) Facilitar toda la información y documentación disponible para llevar a cabo las tareas encomendadas en esta licitación.
- b) Supervisar, controlar y evaluar el trabajo de la empresa adjudicataria.

#### 6. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos contratados será propiedad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y será entregada a la unidad gestora del contrato a la finalización del mismo.