



## **PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CENDEA DE CIZUR: CURSO 2026-2027.**

### **OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

El objeto del contrato incluye los siguientes apartados, necesarios para la adecuada ejecución técnica del programa cultural, a cargo del adjudicatario:

- Aportación de un proyecto cultural del servicio a prestar.
- Aportación de los recursos humanos.
- Coordinación general del servicio, que incluirá la aportación de los recursos económicos necesarios para la difusión del programa entre sus destinatarios.
- Planificación y desarrollo de las actividades.

#### **1. Proyecto Cultural y Artístico.**

El proyecto cultural y artístico irá dirigido a personas de todo el rango de edad de la Cendea de Cizur. Como mínimo debe comprender las actividades de mayor demanda actualmente que para el curso 2026/2027 serán:

- \*Sevillanas: 1 hora / semana.
- \*Swing: 1,5 horas / semana.
- \*Belenismo (2 grupos de 1,5 horas semana cada grupo): 3 horas / semana.
- \*Barre: 2 horas / semana.
- \*Dibujo y pintura (2 grupos: infantil - juvenil / adulto): 2 horas / semana.
- \*Corte y confección: 1,5 horas / semana.
- \*Planteamiento nueva actividad de 2 horas o 2 actividades de 1 hora.

**TOTAL HORAS: 13 HORAS / SEMANA.**



Los grupos por actividad serán de un mínimo de 14 personas por grupo y un máximo según los espacios disponibles. En el caso de Belenismo el máximo será de 12 personas.

## **2. Recursos humanos**

Dentro del objeto del contrato, el adjudicatario deberá aportar todo el personal necesario para la ejecución técnica del proyecto cultural y artístico.

- Este deberá contar con la formación y cualificación profesional, académica y técnica necesaria para su impartición.
- Deberá además aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del menor. Dicho certificado se puede solicitar en persona en el Ministerio de Justicia, o con certificado digital, a través de la página web de dicho Ministerio ([www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es)).
- Establecerá y aportará la organización del citado personal en particular y de las actividades en general.

## **3. Coordinación del servicio**

Dentro del objeto del contrato, en la actuación de la empresa que resulte adjudicataria se incluyen las siguientes tareas:

- Efectuar el seguimiento estadístico y control de ejecución que, conjuntamente, se determine entre el adjudicatario y la Concejalía de Cultura.
- Designar un “responsable”, que será el único interlocutor que, en representación de la empresa adjudicataria, se relacione con el técnico de cultura del Ayuntamiento para coordinar la ejecución técnica del servicio.
- Cuidar que el personal a su cargo respete y haga respetar las normativas vigentes reguladoras de uso de las instalaciones municipales y acate las directrices que, a tal efecto, emanen del personal encargado del cuidado y custodia de las instalaciones y sus equipamientos.
- Efectuar un “informe de actividad” en la que se recoja necesariamente los siguientes datos:
  1. Control de asistencia por sesión.



2. Incidencias relacionadas con el servicio con atención especial a los aspectos positivos y negativos detectados, factores que lo motivan.

3. Propuesta de medidas correctoras.

Dicho informe deberá presentarse con una periodicidad mensual, juntamente con la factura, a la finalización de cada uno de los meses de los que consta la actividad.

#### **4. Planificación y Desarrollo de la actividad:**

- La programación general de las actividades y el control de su desarrollo es competencia de la adjudicataria, de acuerdo con la disponibilidad de espacios de las instalaciones municipales y de la demanda. Por lo tanto, se encargará de la realización de la propuesta de los horarios detallados y grupos, en coordinación con el técnico de cultura del Ayuntamiento.
- Esta programación se deberá presentar en el mes de junio de cada año, y deberá ser revisada y confirmada por la Concejalía de Cultura y su personal técnico.
- La gestión de las inscripciones se llevará a cabo desde el Ayuntamiento.
- Las actividades culturales comenzarán a prestarse anualmente la primera semana de octubre de cada año, comenzando en el 2026, durante un total de 34 semanas lectivas, de acuerdo con el calendario y horarios resultantes de la planificación mencionada en el párrafo anterior y de las inscripciones finales confirmadas durante el mes de septiembre de cada año.
- Los períodos vacacionales tendrán en consideración los festivos nacionales y locales, la última semana de diciembre, y la primera semana de enero. El resto se deberá de acordar previamente con el Ayuntamiento.
- Durante las dos primeras semanas de septiembre se llevarán a cabo jornadas de puertas abiertas de las distintas actividades organizadas por la adjudicataria.