

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MARINERÍA, MANTENIMIENTO, CONTROL Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS DE LOS PUERTOS y DARSENAS DEPORTIVAS DE HONDARRIBIA, MOLLA-HONDARRIBIA, DONOSTIA, ORIO, GETARIA, DEBA, MUTRIKU, MUNDAKA, BERMEO, ARMINTZA Y PLENTZIA GESTIONADOS POR EUSKADIKO KIROL PORTUA, S.A.

ÍNDICE

CLÁUSULA 1ª. CONTENIDO, OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO.

1.1. Descripción de las instalaciones

CLÁUSULA 2ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 3ª. RELACIONES CON LA EMPRESA CONTRATISTA.

CLÁUSULA 4ª. TIPOLOGÍA, TEMPORADAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS PUERTOS Y DÁRSENAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR A EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

4.1. Servicios a prestar según los puertos y dársenas.

4.2. Temporadas y prestación de los servicios

4.3. Descripción de los trabajos a realizar.

CLÁUSULA 5ª. FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA EL PRESENTE CONTRATO.

CLÁUSULA 6ª. SISTEMA DE PENALIZACIONES DURANTE EL PRESENTE CONTRATO.

CLÁUSULA 7ª. SISTEMA DE BONIFICACIÓN DURANTE EL PRESENTE CONTRATO.

CLÁUSULA 8ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 9ª. ADAPTACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ANEXOS

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

ANEXO II. PLAN BÁSICO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL.

CLÁUSULA 1ª. CONTENIDO, OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PLIEGO.

Contenido

El Consejo de Administración de E.K.P. aprobará el pliego de sometimiento de condiciones y prescripciones técnicas para la contratación de la prestación de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención al cliente en las instalaciones portuarias de los puertos y dársenas deportivas gestionados por Euskadiko Kirol Portua, S.A.

Objeto del Pliego

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas y requisitos obligatorios para el otorgamiento del presente contrato, así como la asunción de dichas condiciones por parte de la empresa contratista.

Alcance del contrato.

La oferta del servicio será para todos los puertos gestionados por EKP, y en concreto incluye:

- 1- Dársena deportiva de Molla - Hondarribia.
- 2- Puerto deportivo de Hondarribia.
- 3- Dársena Deportiva de Donostia.
- 4- Puerto Deportivo de Orío.
- 5- Dársena Deportiva de Getaria.
- 6- Puerto Deportivo de Deba.
- 7- Dársena Deportiva de Mutriku.
- 8- Puerto Deportivo de Mundaka.
- 9- Dársena Deportiva de Bermeo.
- 10- Puerto Deportivo de Armintza.
- 11- Puerto Deportivo de Plentzia.

Así como los puertos o dársenas deportivas cuya gestión sea encomendada a EKP durante la vigencia del presente contrato.

1.1. Descripción de las instalaciones portuarias

PUERTO/DÁRSENA	AMARRES	FONDEOS	TRANSITO	PORTICO AUTOMOTOR	GRUA PLUMA	CARROS VARADERO	CARENADO/ PLAZAS	SURTIDOR	M2 SUPERFICIE TERRESTRE	M2 LAMINA DE AGUA
DARSENA MOLLA - HONDARRIBIA	246		NO		5 Tn	NO	SI/4		3.408,00	48.000,00
PUERTO DEPORTIVO DE HONDARRIBIA	672		SI	32 Tn	5 Tn	NO	SI/50	SI	50.964,00	62.000,00
DARSENA DEPORTIVA DE DONOSTIA	370+40		SI		5 Tn	NO	SI/12	SI	1.423,50	8.301,00
PUERTO DEPORTIVO DE ORIO	290		SI	32 Tn		NO	SI/12	SI	41.148,00	20.045,40
DARSENA DEPORTIVA DE GETARIA	285		SI	32 Tn		NO	SI/6	SI	6.565,00	17.296,00
PUERTO DEPORTIVO DE DEBA	68		NO		5Tn	NO	SI/3		1.200,00	3.500,00
DARSENA DEPORTIVA DE MUTRIKU	301		SI		5 Tn	NO	SI/5	SI	7.606,00	39.400,00
DARSENA DEPORTIVA DE MUNDAKA		179	NO			NO				7.700,00
PUERTO DEPORTIVO DE BERMEO	346	30	SI	70 Tn	5 Tn	NO		SI	15.100,00	33.016,00
PUERTO DEPORTIVO DE ARMINTZA	40	86	NO		5 Tn	SI/	SI/4		90,00	7.931,00
PUERTO DEPORTIVO DE PLENTZIA	177		NO		6 Tn	SI/1	SI/4		40,00	9.374,00

CLÁUSULA 2ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se otorga por un plazo inicial de 2 AÑOS pudiendo ser prorrogado en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato. El cómputo de este plazo se iniciará el día de la firma del contrato.

CLÁUSULA 3ª. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA CONTRATANTE Y LA EMPRESA CONTRATISTA

- 1- La empresa contratista nombrará una persona responsable para hacerse cargo de la coordinación del desarrollo del contrato y representará a ésta ante la empresa contratante, sin coste adicional a la prestación del servicio.
- 2- Esta persona no formará parte del personal asignado a la prestación de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención al cliente objeto del presente contrato.
- 3- La persona responsable deberá estar localizable en todo momento mediante teléfono móvil o similar. En sus vacaciones o ausencias del trabajo deberá dejar constancia de aviso con la suficiente antelación de la persona que le sustituye.
- 4- El citado representante consensuará con la empresa contratante, con carácter previo al inicio del contrato el calendario de reuniones y visitas periódicas con los responsables de EKP que a priori se establece una vez al mes. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y visitas y se redactará un acta que tendrá que ser aprobada y firmada por los asistentes.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas.

Durante el desarrollo de dichas reuniones y visitas, el representante de la empresa contratista entregará los soportes documentales establecidos y tratará con los responsables de EKP, entre otras, las siguientes cuestiones:

- a. Partes de trabajo.
- b. Análisis del desempeño de tareas.
- c. Horarios y personal asignado a cada tarea.
- d. Seguimiento de incidencias.
- e. Quejas o reclamaciones de los usuarios.
- f. Estado de los equipos, herramientas y utillaje.
- g. Revisiones y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- h. Coordinación de actividades empresariales.
- i. Seguimiento del programa formativo de los marineros.
- j. Cuando corresponda, resultados de la autoevaluación del personal.
- k. Cuando corresponda, resultados de los simulacros de emergencias.

El representante de la empresa contratista será el responsable directo de la misma frente a las demandas y exigencias de EKP, y será quien establezca las pautas operativas al personal, quien les entregue el “Manual de acogida” y diseñe el plan formativo de los empleados junto con los responsables de EKP.

Así mismo, será el responsable de poner en práctica las necesidades que EKP determine según los resultados de las evaluaciones realizadas al personal (Formación, motivación, advertencia, expedientes, etc.), siendo el responsable directo de transmitir todas las pautas al personal a su cargo. EKP evaluará periódicamente la correcta transmisión de estas pautas y necesidades al personal objeto del contrato.

CLÁUSULA 4ª. TIPOLOGÍA DEL SERVICIO A PRESTAR, TEMPORADAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS PUERTOS Y DÁRSENAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR A EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

4.1.- SERVICIOS A PRESTAR

Para la debida prestación del servicio, la empresa contratista deberá tener en cuenta las características y tipología en cuanto a prestación de servicios de cada puerto o dársena:

Puerto deportivo de Plentzia:

Servicio a prestar: Servicio de marinería en puerto con carácter puntual para labores de atención al cliente, mantenimiento y control de las instalaciones y prestación de los servicios portuarios de izada y botadura y varadero.

Puerto deportivo de Armintza:

Servicio a prestar: Servicio de marinería en puerto con carácter puntual para labores de atención al cliente, mantenimiento y control de las instalaciones y prestación de los servicios portuarios de izada y botadura y varadero.

Dársena Deportiva de Bermeo:

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente en turnos inferiores a 24 horas que se prestarán durante el equivalente a entre dos y tres jornadas laborales completas a la semana (el resto de la jornada laboral semanal se completará con labores internas de gestión y varadero); excepto en temporada alta en la que éstos se prestarán todos los días de la semana, incluido festivos. De acuerdo al punto 4.2.

Puerto Deportivo de Mundaka:

Servicio a prestar: Servicio de marinería en puerto con carácter puntual para labores de atención al cliente, mantenimiento y control de las instalaciones.

Dársena Deportiva de Mutriku :

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente en turnos inferiores a 24 horas que se prestarán durante el equivalente a entre dos y tres jornadas laborales completas a la semana (el resto de la jornada laboral semanal se completará con labores internas de gestión); excepto en temporada alta en la que éstos se prestarán todos los días de la semana, incluido festivos; de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Puerto Deportivo de Deba:

Servicio a prestar: Servicio de marinería en puerto con carácter puntual para labores de atención al cliente, mantenimiento y control de las instalaciones y prestación de los servicios portuarios de izada y botadura y varadero.

Dársena Deportiva de Getaria:

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente a jornada completa todos los días del año de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Puerto Deportivo de Orio:

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente a jornada completa todos los días del año de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Servicio de personal de administración de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Puerto Deportivo de Donostia:

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente en turnos inferiores a 24 horas todos los días, excepto domingos y festivos; salvo en temporada alta en la que éstos se prestarán todos los días; de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Puerto Deportivo de Hondarribia:

Dársena de Molla:

Servicio a prestar: Servicio de marinería en puerto con carácter puntual para labores de mantenimiento, control de las instalaciones y prestación del servicio portuario de grúa y varadero.

Puerto Deportivo de Hondarribia:

Servicio a prestar: Servicio en puerto para labores de marinería/atención al cliente a jornada completa todos los días del año de acuerdo a lo establecido en el punto 4.2.

Desde la recepción del puerto deportivo de Hondarribia se realizarán, también, las labores atención a los clientes o usuarios de la dársena de Molla.

4.2. TEMPORADAS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio contratado se prestará de lunes a domingo, festivos incluidos (salvo el 25 de diciembre, el 1 de enero y el 6 de enero) y según las características y tipología del servicio a prestar en cada puerto establecidos en la cláusula anterior y conforme a las temporadas de servicio establecidos a continuación en el horario que la empresa contratante y la empresa contratista determinen antes de la formalización del contrato, en base a la propuesta presentada por la empresa contratista en su oferta.

La empresa contratista deberá sustituir, de forma consensuada con la empresa contratante y con personal capacitado para desempeñar las funciones que corresponden al puesto ocupado por la persona a sustituir, todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas laborales, permisos, ausencias, etc.).

El personal administrativo del puerto de Orio deberá apoyar la realización de dichas tareas en el resto de los puertos, en caso de que fuera necesario.

A tal efecto, se establece el siguiente número de horas mínimas y dotación de personal mínimo de prestación de servicio en cada puerto según las temporadas del servicio:

Puertos deportivos de Plentzia y Armintza:

Servicio de marinería todos los días salvo domingos y festivos; prestando el servicio en los dos puertos según la tipología y descripción de cada puerto establecidos en las cláusulas 4ª y 1ª; dentro del siguiente horario mínimo:

- Lunes a viernes de 09:00 am y de 14:00 a 17:00 pm.
- Sábados de 09:00 a 13:00

Puerto Deportivo de Bermeo y Mundaka:

Temporada baja: Del 16/09 al 14/06

Servicio de marinería todos los días salvo domingos y festivos; prestando el servicio en los dos puertos según la tipología y descripción de cada puerto establecidos en las cláusulas 4ª y 1ª y dentro del siguiente horario mínimo.

- Lunes a viernes de 09:00 am y de 14:00 a 17:00 pm.
- Sábados de 09:00 a 13:00

Temporada alta: Del 15/06 al 15/09

Servicio de marinería todos los días de la semana, incluidos domingos y festivos; prestando el servicio en los dos puertos según la tipología y descripción de cada puerto establecidos en las cláusulas 4ª y 1ª dentro del siguiente horario mínimo.

- De lunes a viernes: de 8:30 AM a 14:00 y de 15:30 a 21:00 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 8:30 AM a 14:00 y de 15:30 a 21:00 PM.

Dentro de los horarios establecidos se atenderán las dársenas de Bermeo y Mundaka de acuerdo al horario y frecuencia acordados entre la empresa contratante y la empresa contratista, en base a la propuesta presentada por la empresa contratista en su oferta.

Puertos Deportivos de Mutriku y Deba:

Temporada baja:

Del 1/10 al 30/04

Servicio de marinería todos los días salvo domingos y festivos prestando el servicio en los dos puertos según la tipología y descripción de cada puerto establecidos en las cláusulas 4ª y 1ª con la siguiente cobertura horaria mínima de servicio:

- De lunes a sábado: de 9:30 AM a 16:30 PM.
- Sábados: de 09:00 AM a 13:00 PM.

Temporada alta:

Del 01/05 al 30/09

Servicio de marinería todos los días de la semana, incluidos domingos y festivos prestando el servicio en los dos puertos según la tipología y descripción de cada puerto establecidos en las cláusulas 4ª y 1ª con la siguiente cobertura horaria mínima de servicio:

- De lunes a viernes: de 8:30 AM a 14:00 y de 16:00 a 21:30 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 8:30 AM a 14:00 y de 16:00 a 21:30 PM.

Dentro de los horarios establecidos se atenderán las dársenas de Mutriku y Deba de acuerdo al horario y frecuencia acordados entre la empresa contratante y la empresa contratista, en base a la propuesta presentada por la empresa contratista en su oferta.

Dársena Deportiva de Getaria:

Servicio de marinería (marinero/a encargado/a y marinero/a recepcionista) todos los días (lunes/domingo), incluidos festivos, excepto el 25 de diciembre, el 1 de enero y el 6 de enero.

Temporada baja:

Del 01/10 al 30/04

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a viernes: de 8:00 AM a 19:00 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 8:00 AM a 15:00 PM.

Temporada alta:

Del 1/05 al 30/09

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a viernes: de 7:30 AM a 21:30 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 7:30 AM a 21:30 PM.

Puerto Deportivo de Orio:

Servicio de marinería (marinero/a recepcionista) todos los días (lunes/domingo), incluidos festivos, excepto el 25 de diciembre, el 1 de enero y el 6 de enero.

Servicio de administración de lunes a sábado por la mañana, excluidos festivos.

Temporada baja:

Del 01/10 al 30/04

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a viernes: de 8:00 AM a 19:00 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 8:00 AM a 15:00 PM.

Temporada alta

Del 1/05 al 30/09

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a viernes: de 7:30 AM a 21:00 PM.
- Sábados, domingos y festivos: de 07:30 AM a 20:00 PM

Puerto Deportivo de Donostia:

Temporada baja:

Del 01/10 al 30/04

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a viernes: de 9:00 AM a 13:00PM y de 15:00 PM a 18:00 PM.
- Sábados: de 10:00 AM a 13:00 PM.

Temporada alta

Del 1/05 al 30/09

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a sábado: 09:00 AM a 15:00 PM y de 16:00 PM a 21:00 PM.
- Domingos y festivos: de 10:00 AM a 15:00 PM y de 16:00 PM a 21:00 PM.

Puerto Deportivo de Hondarribia:

Servicio de marinería (marinero/a) todos los días (lunes/domingo), incluidos festivos excepto el 25 de diciembre, el 1 de enero y el 6 de enero.

Servicio de administración todos los días (lunes/domingo), incluidos festivos, con el correspondiente tiempo de descanso semanal que no coincidirá con sábado, domingo y festivo; desde el 15 de mayo al 15 de septiembre: de 10:30 a 14:30 y de 17:00 a 21:00.

Temporada baja:

Del 01/10 al 30/04

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada:

- De lunes a sábados: de 8:00 AM a 19:00 PM.
- Domingos y festivos: de 8:00 AM a 18:00 PM.

Temporada alta:

Del 1/05 al 30/09

Cobertura horaria mínima de servicio durante la temporada incluido domingos y festivos: 7:30 AM a 21:30 PM

Dentro del horario establecido para Hondarribia se atenderá la dársena de Molla - Hondarribia de acuerdo al horario y frecuencia acordado entre la empresa contratante y la empresa contratista en base a la propuesta presentada por la empresa contratista en su oferta.

Para establecer el horario de prestación de los servicios se tendrá en cuenta las horas de luz solar de los distintos momentos de periodo anual, debiéndose de adecuar el horario lo máximo posible a las mismas.

El personal disfrutará de sus vacaciones fuera de la temporada alta, en cada uno de los puertos y dársenas.

Según la proximidad geográfica de los distintos puertos la empresa contratista designará a uno o varios operarios del equipo humano asignado a este contrato como **reten de guardia** (24 horas) con la formación necesaria para actuar en caso de situaciones especiales y extraordinarias, estableciendo en la oferta tanto sus obligaciones (tiempo de respuesta y otras) como sus derechos (contraprestación, etc)

Los servicios se prestarán en base al **programa de trabajo** (calendario, horarios, turnos, personal, tareas,...) presentado por la empresa contratista en su oferta y que será consensuado con la empresa contratante antes de la formalización del contrato.

Si la Contratante requiriera **con una antelación mínima de 24 horas** la prestación de **servicios especiales y extraordinarios**, la empresa contratista estará obligada a realizarlos **al precio medio por hora propuesta en su oferta**; es decir, sin considerar otros conceptos específicos como puedan ser categoría, antigüedad, transporte, pluses específicos, beneficio industrial etc. El adjudicatario deberá cumplir con el tiempo máximo de respuesta propuesto en su oferta para atender servicios excepcionales tanto dentro de los horarios normales como en los horarios no normales (noches y festivos) de trabajo.

4.3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

En el ANEXO I que acompaña al presente pliego se relacionan los trabajos a realizar por cada servicio de forma general.

La necesidad de acometer cada uno de estos trabajos dependerá de cada puerto o dársena, según las características de las instalaciones de las que disponen; detalladas en el punto 1.1. del presente pliego.

CLÁUSULA 5ª. FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA EL PRESENTE CONTRATO.

La contratista estará obligada a cumplir con el plan formativo básico del personal a su cargo, según se establece en el ANEXO II del presente pliego de condiciones en el plazo y modo que acuerden la empresa contratante y la contratista. A tal efecto, anualmente, cada mes de noviembre, establecerán el programa formativo correspondiente al siguiente año.

Todo el personal que se incorpore a un puesto de trabajo durante el presente contrato deberá recibir en el plazo y modo que acuerden la empresa contratante y la contratista la formación básica establecida en dicho ANEXO II, según su curriculum y necesidades formativas. Además el interlocutor de la empresa contratante le entregará un **manual de acogida** donde se recogen todas las pautas operativas, de seguridad, de prevención de riesgos laborales, medidas medioambientales, de atención al cliente, etc..., necesarias para el correcto desarrollo de su trabajo.

La formación será impartida bajo la supervisión del personal de Euskadiko Kirol Portua, S.A.

Así mismo, Euskadiko Kirol Portua, S.A podrá determinar bajo su criterio y en función de sus objetivos estratégicos y de gestión la formación específica a impartir en cada momento; pudiendo, a su vez, seleccionar o determinar la empresa encargada de impartir dicha formación quedando la empresa contratista obligada a impartirla a su cargo. La empresa contratante y la contratista acordarán el plazo y el modo de impartirla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La empresa contratante establecerá un plan anual de simulacros de emergencias para el adiestramiento del personal, que será coordinada con la empresa contratante.

CLÁUSULA 6ª. SISTEMA DE PENALIZACIONES DURANTE EL PRESENTE CONTRATO.

Se establece para el presente contrato un sistema de penalidades de acuerdo a lo establecido al efecto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el mismo.

CLÁUSULA 7ª. SISTEMA DE BONIFICACIÓN DURANTE EL PRESENTE CONTRATO.

La empresa contratante podrá establecer para el presente contrato un sistema de bonificaciones.

Las bonificaciones se otorgarán en función a la consecución de los objetivos de gestión anuales que determine la empresa contratante. La aplicación de dichas bonificaciones y los términos y

condiciones de otorgamiento de las mismas serán comunicados a la empresa contratista con la debida antelación para su conocimiento y toma en consideración.

CLÁUSULA 8ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La prestación de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención al cliente en las instalaciones portuarias engloba las tareas definidas en la cláusula 4.3 de este documento.

Los servicios se prestarán en las instalaciones de los puertos y dársenas de uso deportivo de Hondarribia, Molla-Hondarribia, Donostia, Orío, Getaria, Deba, Mutriku, Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia gestionados por Euskadiko Kirol Portua, S.A.; no obstante y a requerimiento de la empresa contratante, el personal contratado por la empresa contratista para un puerto o dársena concreto podrá prestar servicios de apoyo en otro/a, pudiendo ser desplazado temporalmente y para servicios concretos. Los gastos de desplazamiento, dietas etc. que pudieran derivarse de dichos servicios deberán quedar englobados en la oferta económica presentada. La empresa contratante no abonará cantidad adicional por este concepto.

Las **ampliaciones, reducciones o modificaciones** que la empresa contratante se viera obligada a realizar por hechos posteriores a la publicación del procedimiento de contratación en los servicios a prestar que se han tenido en cuenta al establecer el pliego técnico que sirve de base al contrato, supondrán una modificación en el precio de adjudicación del contrato que se calculará en base al precio medio por hora propuesto por la empresa contratista en su oferta y por tanto sin considerar otros conceptos específicos como puedan ser categoría del trabajador, antigüedad del trabajador, transporte, pluses específicos, beneficio industrial, etc.

La empresa contratante dará a la empresa contratista las instrucciones y recomendaciones que considere necesarias, en aras a determinar la forma de realizar los trabajos o prestar los distintos servicios objeto de este contrato.

La empresa contratante pondrá a disposición de la empresa contratista todos los bienes, maquinaria, herramienta y utillaje necesarios para la prestación de los servicios contratados. Finalizado la vigencia del contrato la contratista deberá entregarlos en perfecto estado de uso, a no ser que la avería, desgaste o rotura de los mismos haya sido constatado con el visto bueno de la empresa contratante.

La empresa contratista se comprometerá al pago de las facturas que se produzcan como consecuencia de los desperfectos que los empleados de la misma puedan producir en los bienes de Euskadiko Kirol Portua, S.A., cuando éstos se hayan producido por motivos atribuibles a aquellos (al mal uso de la maquinaria y el utillaje, incorrecta prestación del servicio, pérdida...)

El uso del uniforme es obligado, la empresa contratante en cumplimiento de la normativa vigente determinará las características y el logo a insertar en el mismo, siendo a cargo de la contratista la limpieza de la ropa de trabajo del personal que presta los servicios quien deberá cuidar su presencia.

El personal que presta los servicios deberá prestar una atención cordial y correcta a los usuarios. Cuidando, también, que la actitud y comportamiento entre los propios empleados sea cordial y correcta.

Previo al inicio del contrato y tras la finalización del mismo, se realizará un inventario del material, herramientas, utillaje, mobiliario y equipo técnico existente. Cualquier material

adicional o acondicionamiento de los locales que la empresa contratista considere necesario realizar para el correcto funcionamiento del servicio y para el cumplimiento de la Seguridad y Salud en el trabajo, necesitará la autorización de la empresa contratante y será aportado o realizado por la empresa contratista a su cargo, quedándose en las instalaciones portuarias una vez finalizado el contrato.

Así mismo, previo al inicio del contrato, se entregará a la empresa contratista planos de los puertos y dársenas sujetos al contrato y las normativas que les afectan en cuanto a su funcionamiento.

El personal deberá cumplir una serie de pautas e indicaciones, en el sentido de aportar al servicio una adecuada imagen corporativa y de eficacia de ejecución del servicio. Estas indicaciones se concretan en:

- Pulcritud, ir correctamente aseado y uniformado.
- Corrección en el trato con las personas vinculadas laboralmente a la actividad portuaria, con los usuarios de los puertos deportivos en los que se presta el servicio, así como con el público en general.
- Presencia adecuada en el puesto de trabajo, evitando actitudes de abandono.
- Rigidez a la hora de cumplir las normas establecidas (reglamento de explotación, procedimientos de gestión, medidas medioambientales, seguridad y salud laboral, seguridad de los usuarios,...)
- Puntualidad.
- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a las instalaciones, recintos y centros de trabajo donde desarrolle sus funciones, así como la correspondiente a la actividad desarrollada por la empresa contratante.
- El personal objeto de este contrato no podrá ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con suficiente antelación esta causa a los responsables de la empresa contratante. Los puestos vacantes se cubrirán por otros de las mismas características.
- Conservar en perfecto estado de orden y limpieza los puestos y áreas en las que desempeñan sus servicios.
- Evitar, en general cualquier tipo de actuación personal que pueda dañar la imagen de la entidad contratante.

La empresa contratante podrá requerir a la empresa contratista la sustitución de cualquier empleado/a cuya actuación o comportamiento no sea de su plena satisfacción, debiendo hacerse efectiva la misma en un plazo máximo de 48 horas a partir del requerimiento por escrito.

Las sustituciones o despidos por parte de la empresa contratista de las personas contratadas para la ejecución del presente contrato requerirán la conformidad expresa de la dirección de la empresa contratante. A tal efecto, la empresa contratista notificará por escrito a la dirección de la empresa contratante su intención, detallando las causas que lo justifican y la fecha en la que desearía hacer efectiva la misma.

La contratación de nuevas personas deberá contar con el visto bueno de la empresa contratante. A tal efecto la empresa contratista comunicará por escrito a la dirección de la empresa

contratante el perfil de la persona a contratar, así como las condiciones de la contratación con la suficiente antelación.

Ningún empleado de la empresa contratista adscrito al presente contrato podrá ejercer de forma independiente o a través de cualquier empresa, tanto dentro como fuera de su horario laboral, labores para terceros relacionadas con la actividad que desarrolla al amparo de este contrato y/o con el sector náutico deportivo en general; por ejemplo: cuidado, mantenimiento, reparación, limpieza de embarcaciones y pertrechos de pesca o navegación, alquiler o venta de material o productos para la pesca o la navegación, alquiler o venta de equipos o material para mantenimiento o reparación de embarcaciones, etc..., salvo que cuente con autorización expresa de Euskadiko Kirol Portua, S.A. Cualquier empleado que incurra en esta incompatibilidad deberá ser separado del servicio. La dirección de Euskadiko Kirol Portua, S.A será la única responsable de arbitrar este punto en caso de desacuerdo.

La empresa contratista entregará a solicitud de EKP copia de los TC, nóminas del personal que presta los servicios, pólizas de los seguros, cumplimiento de la ley de protección de datos, prevención de riesgos laborales, así como cualquier demanda, sentencia o inspección relacionada con la ejecución de este contrato y cualquier otra documentación que EKP reclame relacionada con este contrato.

CLÁUSULA 9ª. ADAPTACIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA CONTRATANTE.

La empresa contratista deberá prestar sus servicios **de acuerdo al sistema de gestión integral** (calidad ISO 9001:2008, medioambiente 14001:2004, gobierno responsable, plan de euskera, plan de igualdad y otras) **implantado por la empresa contratante**, debiendo hacer cumplir las pautas de dicho sistema a todos los operarios adscritos al presente contrato.

Para ello Euskadiko Kirol Portua, S.A. entregará previo al inicio del contrato todos los manuales, procedimientos, instrucciones técnicas etc. necesarios para el correcto desarrollo del servicio.

Vitoria-Gasteiz, 15 de marzo de 2017

DIRECTORA DE EUSKADIKO KIROL PORTUA, S.A.

EDURNE EGAÑA MANTEROLA

EUSKADIKO KIROL PORTUAK / PUERTOS DEPORTIVOS DE EUSKADI

ANEXO I

Los servicios que prestará el equipo humano contratado por la empresa contratista se divide en dos servicios; Marinería y Administración. Así mismo se designará a una persona para realizar la coordinación de todo el equipo humano contratado.

El servicio de marinería se divide a estos efectos en dos subservicios: mariner/a-recepcionista y mariner/a encargado/a.

El equipo humano asignado al **subservicio mariner/a-encargado/a**, además de realizar la funciones de mariner/a-recepcionista según las necesidades del servicio, realizará las siguientes funciones adicionales.

- Distribuir, coordinar y supervisar los trabajos de la marinería.
- Hacer que la marinería cumpla la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
- Elaborar y o cumplimentar los documento y otros formulario relativos al servicio de marinería que requiera la empresa contratante.

El equipo humano asignado a **subservicio mariner/a-recepcionista** realizará las funciones correspondientes a los servicios de marinería y administración según las necesidades del servicio a prestar.

MARINERIA:

- Conservación, limpieza y mantenimiento de pantalanes y muelles y todos sus elementos.
- Conservación, limpieza y mantenimiento de viales, zonas ajardinadas, zona comercial, zona técnica, varadero, rampas, escaleras, capitanía, gasolinera y todos los elementos que éstos contengan.
- Limpieza de la lámina de agua.
- Recogida diaria de papeleras y contenedores.
- Limpieza de aseos. Garantizar que todos los elementos sanitarios estén en un óptimo estado de limpieza, así como los suelos y paredes. Y encargarse de la reposición en aseos de consumibles según necesidad (jabón, papel higiénico, toallitas secamanos, etc.)
- Limpieza y orden de paños y otras dependencias. Mantenimiento y control de todos los pertrechos: cabos, estachas, defensas, herramientas, linternas, etc.
- Control de las zonas de:
 - Pantalanes / lámina de agua
 - Oficina / Capitanía

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Gasolinera
 - Aparcamiento
 - Zona técnica, varadero y zona comercial
 - Entrada/ Acceso del Puerto. (Mar / Tierra)
- Gestión de la utilización del área de carenado (grúa, Travel-lift, cunas, rampa, etc...) según el procedimiento correspondiente y cumplimentación de las órdenes de servicio
 - En caso de observar cualquier desorden o riesgo de altercado, se encargarán de contactar y avisar a los agentes de la autoridad competentes.
 - Mantenimiento, limpieza, achique, utilización, revisiones e inspecciones de las embarcaciones de servicio del puerto que deberán estar preparadas para ser utilizadas en perfectas condiciones.
 - Vigilar y controlar las embarcaciones y vehículos y actuar para solventar cualquier incidencia.
 - Revisión, mantenimiento, entrenamiento y utilización de los sistemas contraincendios, seguridad, anticontaminación, etc....
 - Utilización, mantenimiento, revisiones y cuidado de toda la maquinaria, utillaje, instalaciones y elementos de transporte.
 - Control de personas en zonas de acceso restringido: capitanía, pantalanes, zona técnica, área de carenado, baños, gasolinera, etc.
 - Atención e información al público.
 - Ayudar al usuario y resolver problemas de uso de nuestras instalaciones.
 - Recepción y atención de las embarcaciones en tránsito e información.
 - Atención permanente en Radio VHF.
 - Prestación de ayuda en caso de problemas y emergencias.
 - Aplicar y hacer observar el Reglamento de Régimen Interno y de Policía, así como cualquier otra normativa de aplicación en el puerto.
 - Mantenimiento y control de los faros de entrada.
 - Atención y mantenimiento de la barrera de contención.
 - Atención al teléfono.
 - Registro de incidencias
 - Reservas para la utilización del área de carenado (grúa, Travelift, cunas)
 - Atención barrera de acceso de vehículos.
 - Parte meteorológico diario y avisos especiales.
 - Notificar cualquier aviso importante a los usuarios.
 - Recoger y dar curso a reclamaciones, quejas, sugerencias y otras informaciones del público
 - Rellenar los partes de trabajo según indicaciones establecidas.
 - Cualquier otro servicio necesario para la adecuada prestación del servicio.

ADMINISTRACIÓN:

- Atención al público
- Gestión del programa informático
- Gestión de la facturación e impagos según el procedimiento correspondiente
- Gestión de cobros de los servicios según los procedimientos correspondientes.
- Gestión de la documentación según el procedimiento correspondiente.
- Gestión de la gasolinera
- Control y gestión de la caja
- Atención a la radio VHF.
- Atención al teléfono.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Atención de la página web (contactos, solicitudes,...)
- Supervisión de partes diarios.
- Gestión de autorización/alquiler amarres y listas de espera según el procedimiento correspondiente.
- Información de plazas y tarifas
- Gestión de la coordinación de actividades empresariales según el procedimiento correspondiente
- Gestión de la utilización del área de carenado (grúa, Travel-lift, cunas, rampa, etc...) según el procedimiento correspondiente
- Gestión cambio de embarcación/amarres según el procedimiento correspondiente
- Gestión del tránsito según el procedimiento correspondiente
- Gestión de compras según el procedimiento correspondiente.
- Registro de incidencias
- Libro de objetos perdidos y libro de mensajería, correos, etc.
- Atención barrera de acceso de vehículos.
- Parte meteorológico diario y avisos especiales.
- Notificar cualquier aviso importante a los usuarios.
- Aplicar y hacer observar el Reglamento de Régimen Interno, de Policía y cualquier otra normativa aplicable en el puerto.
- Recoger y dar curso a reclamaciones, quejas, sugerencias y otras informaciones del público - Cualquier otro servicio necesario para la adecuada prestación del servicio.

COORDINACIÓN DEL EQUIPO

Las funciones de la persona asignada al servicio de Coordinación del equipo humano asignado al contrato serán, entre otros:

- Controlar y supervisar in situ en cada uno de los puertos y dársenas la correcta ejecución de los trabajos de marinería y administración/recepción. Dicha supervisión se realizará mediante un programa de visitas, sin una fecha o frecuencia predeterminada y un chequeo de las tareas según listado establecido conjuntamente con Euskadiko Kirol Portua, S.A. y que podrá ir variando según las necesidades que se observen.
- Coordinar con la empresa contratante la correcta ejecución del contrato así como sugerir mejoras en el servicio.
- Gestionar el personal de marinería y Administración/recepción para hacer cumplir sus tareas según lo pliegos y los requerimientos de Euskadiko Kirol Portua, S.A.; entre otras:
 - Realizar y notificar el calendario anual del personal adscrito al contrato.
 - Notificar y coordinar con la empresa contratante las modificaciones en los horarios, turnos, etc...
 - Supervisar, elaborar informes y compartir con la empresa contratante todas las incidencias, reclamaciones, visitas, etc...que sean registradas y atendidas por el equipo humano asignado al contrato.
 - Coordinar con la empresa contratante la formación del equipo humano adscrito al contrato.
- Completar y reforzar las carencias del servicio contratado y los posibles picos o golpes de trabajo que se puedan producir en cualquiera de los puertos y dársenas. Así como asistencia en trabajos de travel-lift, recepción de tránsitos, etc...

DIRECTORA DE EUSKADIKO KIROL PORTUA, S.A.

EDURNE EGAÑA MANTEROLA

EUSKADIKO KIROL PORTUAK / PUERTOS DEPORTIVOS DE EUSKADI

ANEXO II

CLAUSULA 1ª. CONTENIDO, OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE ANEXO II.

CLAUSULA 2ª. PROGRAMA FORMATIVO DEL PERSONAL ADSCRITO AL PRESENTE CONTRATO, CON EXPERIENCIA EN EKP.

CLAUSULA 3ª. PROGRAMA FORMATIVO DEL NUEVO PERSONAL O REFUERZOS, SIN EXPERIENCIA EN EKP.

CLAUSULA 4ª. EJECUCIÓN DEL PRESENTE ANEXO II.

CLAUSULA 1ª. CONTENIDO, OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE ANEXO II.

Contenido.

En el presente ANEXO II de formación, se define el Programa Formativo que se deberá impartir al personal adscrito al presente contrato, encargado de la prestación de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención al cliente en las instalaciones portuarias de los puertos y dársenas de recreo de Hondarribia, Molla-Hondarribia, Donostia, Orío, Getaria, Deba, Mutriku, Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia gestionados por Euskadiko Kirol Portua, S.A.

Objeto del Anexo.

El objeto del presente ANEXO II es definir la estructura y requisitos formativos obligatorios para el otorgamiento del presente contrato.

Alcance del contrato.

Las acciones formativas se dividen en dos grupos:

12- Formación para el personal adscrito al presente contrato y con experiencia dentro de Euskadiko Kirol Portua, S.A.

13- Formación para nuevo personal o refuerzos de verano sin experiencia en Euskadiko Kirol Portua, S.A.

CLAUSULA 2ª. PROGRAMA FORMATIVO DEL PERSONAL ADSCRITO AL PRESENTE CONTRATO, CON EXPERIENCIA EN EKP.

Se establece como formación básica para el personal adscrito al presente contrato y con

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

experiencia dentro de Euskadiko Kirol Portua, S.A el siguiente programa formativo, que deberá ser impartido según las necesidades de cada persona que integre el equipo humano adscrito a la ejecución del presente contrato, lo que será analizado y acordado anualmente entre la empresa contratante y la contratista, antes de elaborar el plan de formación anual correspondiente.

PROGRAMA

MÓDULO 1 – CONOCIMIENTOS NÁUTICOS –

1. NOMENCLATURA NÁUTICA
2. SEGURIDAD
3. PROPULSIÓN
4. CONVENIO INTERNACIONAL PARA PREVENIR LOS ABORDAJES, EN LO QUE AFECTA A EMBARCACIONES DENTRO DE RADAS PUERTOS Y BAHÍAS
5. BALIZAMIENTO
6. LEGISLACIÓN
7. RADIOCOMUNICACIONES

PRÁCTICAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y NAVEGACIÓN:

1. MANEJO DE CABOS:
2. PREPARATIVOS ANTES DE INICIAR LA MANIOBRA.
3. COMPROBACIONES DESPUÉS DE ARRANCAR.
4. MANIOBRAS EN DÁRSENA. (Remolques)
5. APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE RUMBO Y GOBIERNO

MÓDULO 2 – EMERGENCIAS -

1. CONOCIMIENTO DEL PLAN INTERIOR DE EMERGENCIAS (P.E.I.)
2. LUCHA CONTRA INCENDIOS
 - 2.1. PUNTOS CRÍTICOS
 - 2.1.1. SURTIDORES
 - 2.1.2. MOTOR
 - 2.1.3. INSTALACIÓN ELÉCTRICA
 - 2.2. TEORÍA DE GENERACIÓN DEL FUEGO
 - 2.3. CLASIFICACIÓN DEL FUEGO
 - 2.4. MECANISMOS DE EXTINCIÓN
 - 2.5. AGENTES EXTINTORES
 - 2.6. MANGUERAS
 - 2.7. B.I.E.
 - 2.8. COLUMNA SECA
 - 2.9. HIDRANTES
 - 2.10. SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
 - 2.11. INCENDIOS INTERIORES
 - 2.12. SISTEMAS FIJOS CONTRA INCENDIOS
 - 2.13. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
 - 2.14. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3. PRIMEROS AUXILIOS
 - 3.1. COMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA
 - 3.2. MANEJO DE LESIONES DE TEJIDOS BLANDOS Y PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO
 - 3.3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE RESUCITACIÓN CEREBRO CARDIO PULMONAR (RCP)
4. ATRAQUE Y FONDEO
5. VÍAS DE AGUA, COLISIONES Y MAL TIEMPO (EN PUERTO)
6. HOMBRE AL AGUA (EN LAS INSTALACIONES DEL PUERTO)
7. REMOLQUES

PRÁCTICAS BÁSICAS DE EMERGENCIAS:

1. UTILIZACIÓN EXTINTORES PORTÁTILES
2. UTILIZACIÓN MANGUERAS Y B.I.E.S
3. TÉCNICAS DE RESPIRACIÓN ARTIFICIAL
4. TÉCNICAS DE MASAJE CARDIACO
5. EN LOS PROPIOS PANTALANES Y LA DÁRSENA: COMPROBACIÓN DE ATRAQUES Y FONDEADEROS (COLOCACIÓN CABOS, REPARTO DE TENSIONES, PREPARACIÓN DE UN FONDEO).
6. TAPONAMIENTOS, TURAFALLAS, PALLETES, ESPICHES.
7. USO Y MANEJO DE BOMBA DE AGUA.
8. RECUPERACIÓN DE VÍCTIMAS EN EL AGUA MEDIANTE DISTINTAS TÉCNICAS, DESDE LA EMBARCACIÓN DE RESCATE Y DESDE TIERRA.
9. REMOLQUES (POR PROA, POPA Y ABARLOADO)

MÓDULO 3 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR NÁUTICO DEP.

1. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. LA PREVENCIÓN EN EL SECTOR NÁUTICO DEPORTIVO
 - 2.1. LA REGULACIÓN DEL SECTOR
 - 2.2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
 - 2.3. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES
 - 2.3.1. VARADERO
 - 2.3.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
 - 2.3.3. CÓDIGOS DE ACCIDENTES
 - 2.4. RIESGOS DE TRABAJOS GENERALES
 - 2.5. EJECUCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS EN EMBARCACIONES (RD 1434/1999)
 - 2.6. LUGARES DE TRABAJO (NO APLICABLE A LAS EMBARCACIONES)
 - 2.7. INSTALACIONES Y EQUIPOS
 - 2.8. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD
 - 2.9. MANIPULACIÓN DE CARGAS
 - 2.10. MEDIDAS DE EMERGENCIA

PRÁCTICAS EN PREVENCIÓN.

1. SIMULACIÓN PRL.

MÓDULO 4 –SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE

1. PRESENTACIÓN SISTEMAS ISO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE
2. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA (PUERTOS)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
4. PAUTAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

PRÁCTICAS

1. DINÁMICAS DE GRUPO (TRABAJADOR-CLIENTE)

MÓDULO 5 - OPERATIVA PORTUARIA-

- 1.- MISIÓN MARINERO ZND
- 2.- FUNCIONES Y TAREAS
 - 2.1.- REALIZAR TAREAS DE MARINERÍA Y TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.
 - 2.2.- MANTENIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS.
 - 2.3.- FONTANERÍA.
 - 2.4.- NOCIONES BÁSICAS DE INGLÉS Y FRANCÉS NÁUTICO

PRÁCTICAS:

1. MANEJO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y FONTANERÍA.
2. SIMULACIÓN COMUNICACIONES EN INGLÉS Y FRANCÉS

MÓDULO 6 – GESTIÓN DE VARADERO -

1. DISTRIBUCIÓN Y RENTABILIDAD DE LOS ESPACIOS DEL VARADERO.

CLAUSULA 3ª. PROGRAMA FORMATIVO DEL NUEVO PERSONAL O REFUERZOS, SIN EXPERIENCIA EN EUSKADIKO KIROL PORTUA, S.A.

La dirección de Euskadiko Kirol Portua, S.A establecerá en función del curriculum del nuevo candidato sus necesidades formativas.

Posteriormente determinará el tipo de formación que deberá realizar previo al inicio del nuevo contrato. Para ello se tendrán en cuenta los programas formativos expuestos en las clausulas 3ª y 4ª del presente ANEXO II.

PROGRAMA

MÓDULO 5 - OPERATIVA PORTUARIA-

DURACIÓN ESTIMADA MÓDULO: 8 Horas / Teoría 5 / Práctica 3

- 1.- MISIÓN MARINERO ZND
- 2.- FUNCIONES Y TAREAS
 - 2.1.- COMUNICACIÓN RADIOFÓNICA
 - 2.2.- APOYO EN MANIOBRAS DE ATRAQUE Y DESATRAQUE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- 2.3.- LECTURAS CONTADORES AGUA Y LUZ
- 2.4.- CONEXIÓN DE AGUA, ELECTRICIDAD, TF, TELE, ETC.
- 2.5.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PUESTOS DE AMARRE
- 2.6.- RECEPCIÓN DE EMBARCACIONES SIN RESERVA
- 2.7.- REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS PUESTOS DE AMARRE
- 2.8.- PERSONAL NOCTURNO, RESPONSABILIDAD DEL PUERTO
- 2.9.- CHECK-LIST. PARTE DIARIO
- 2.10.- REALIZAR TAREAS DE MARINERÍA
- 2.11.- RONDA DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y EMBARCACIONES
- 2.12.- RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS
- 2.13.- REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
- 2.14.- INVENTARIO MATERIAL MARINERÍA
- 2.15.- BUEN USO DEL MATERIAL DE TRABAJO
- 2.16.- ELABORACIÓN DE AMARRAS
- 2.17.- ALMACENAJE Y ESTIBA DE MATERIALES VARIOS
- 2.18.- VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
- 2.19.- SUMINISTRO Y RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE
- 2.20.- COBRO Y FACTURACIÓN DEL COMBUSTIBLE
- 2.21.- LIBRAR TIQUETES Y EFECTIVO A ADMINISTRACIÓN
- 2.22.- CUMPLIR LA NORMATIVA DE SEGURIDAD
- 2.23.- DAR APOYO EN EMERGENCIAS
- 2.24.- COMUNICAR CON CELERIDAD CUALQUIER INCIDENCIA
- 2.25.- APOYO EN REGATAS Y OTROS EVENTOS DEPORTIVOS
- 2.26.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS Y PARTES DE ESTAS
- 2.27.- NOCIONES BÁSICAS DE INGLÉS Y FRANCÉS NÁUTICO
- 2.28.- MANTENIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS.
- 2.29.- FONTANERÍA.

PRÁCTICAS:

1. MANEJO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y FONTANERÍA.
2. SIMULACIÓN COMUNICACIONES EN INGLÉS Y FRANCÉS

MÓDULO 6 – GESTIÓN DE VARADERO -

DURACIÓN ESTIMADA MÓDULO: 4 Horas / Teoría 2 / Práctica 2

1. DISTRIBUCIÓN Y RENTABILIDAD DE LOS ESPACIOS DEL VARADERO.
2. UTENSILIOS BÁSICOS DE VARADERO.
3. ÁREA DE TRABAJO Y ÁREA LIMPIEZA.
4. SERVICIOS DE UN VARADERO.
5. PRODUCCIÓN DE AIRE COMPRIMIDO.
6. NORMAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.
7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL TALLER.
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS MÁQUINAS, UTENSILIOS Y ACCESORIOS.
9. LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES DEL VARADERO.
10. VALORACIÓN DE EXISTENCIAS Y MÉTODOS DE INVENTARIO.
11. PLANOS, PLANTILLAS Y DOCUMENTACIÓN DE PRODUCCIÓN.

CLAUSULA 4ª. EJECUCIÓN DEL PRESENTE ANEXO II.

La contratista estará obligada a cumplir con el programa formativo del personal a su cargo, según los términos que acuerden anualmente con la empresa contratante y en base a lo que se establece en el presente ANEXO II.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Todo el personal que se incorpore a un puesto de trabajo durante el presente contrato deberá recibir en el plazo y modo que acuerden la empresa contratante y la contratista la formación mínima establecida según lo que se establece en el presente ANEXO II

DIRECTORA DE EUSKADIKO KIROL PORTUAK

EDURNE EGAÑA MANTEROLA