

MEMORIA AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Personal auxiliar del Teatro Municipal Bergidum

JUSTIFICACIÓN

El funcionamiento del Teatro Municipal Bergidum requiere de una serie de personal para su correcto servicio como espacio público de programación estable de artes escénicas y musicales. El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la asistencia técnica y de servicios derivados de la actividad del Teatro Municipal Bergidum, bajo la dirección de la Concejalía de Cultura, Turismo y Juventud de este Ayuntamiento y de los responsables del Teatro Bergidum.

En el Anexo I se explica el Plan de Programación del Teatro y una previsión de actividades.

OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto atender a las tareas auxiliares del funcionamiento del Teatro Municipal Bergidum y abarca los siguientes campos:

- 1- Labores previas y posteriores a la representación
 - Descarga y carga de los materiales escénicos
 - Montaje, desmontaje y mantenimiento de escenografía (maquinaria), luminotecnia y sonido.
 - Adaptación de la escenografía
 - Labores de tramoya, manejo de maquinaria escénica (rigging para maquinaria)
 - Adaptación de una iluminación escénica
 - Manejo de todo tipo de elementos luminotécnicos
 - Servicio en la función(luminotecnia, maquinaria, sonido y regiduría)
 - Atención a ensayos
 - Labores con el vestuario, incluyendo el planchado.
 - Planificación y supervisión técnica, en casos puntuales, de actividades en la sala.
- 2- Labores de sala durante la representación
 - Personal de puerta
 - Personal de sala
- 3- Labores de mantenimiento del equipo e instalaciones
 - Limpieza y mantenimiento del equipamiento e instalaciones escénicas
 - Construcción de elementos escenográficos, luminotécnicos y de sonido
 - Mantenimiento de las instalaciones del teatro:
 - Iluminación escénica
 - Iluminación general del Teatro
 - Mantenimiento de los accesos a todas las dependencias del Teatro
 - Ajuste de puertas y manillas
 - Lubricación de los elementos móviles que así lo requieran
 - Ajuste de los elementos tanto de mobiliario como decorativos
 - Vigilancia del buen funcionamiento de la calefacción y aire acondicionado
 - Mantenimiento de la pintura de la caja escénica

No se incluyen entre estas labores obras de albañilería, calefacción, fontanería, pintura de las instalaciones.

PERSONAL NECESARIO

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del teatro, según un esquema de programación fijado mensualmente, en función del formato de cada representación, entre septiembre y julio, dedicando este último mes a mantenimiento general:

- a. Un máximo de seis peones para carga y descarga.
- b. Un máximo de seis oficiales especializados para ayuda del montaje, iluminación, tramoya y/o vestuario, o tareas de mantenimiento.
 - i. El personal del apartado A puede ser el mismo del apartado B en tanto este hecho no perjudique la labor de montaje.
 - ii. Este personal estará a las órdenes del Jefe Técnico del Teatro Bergidum, que se encargará de coordinar los trabajos y controlar las horas realizadas.
- c. Un máximo de tres personas para atención al público, que atenderán las necesidades del servicio en puerta y sala.
 - i. Este personal estará a las órdenes del Director del Teatro o el Encargado de Sala.

Como normal general, las necesidades de personal en función del formato de la representación se agrupan en alguna de las siguientes clasificaciones:

- Formato grande
 - Seis peones para carga y descarga
 - Seis oficiales especializados
 - Tres personas para atención al público
- Formato Mediano
 - Cuatro peones para carga y descarga
 - Cuatro oficiales especializados
 - Dos personas para atención al público
- Formato pequeño
 - Dos peones para carga y descarga
 - Dos oficiales especializados
 - Dos personas para atención al público
- Formato especial
 - En función de las necesidades del montaje

Condiciones del personal

- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que el personal conozca las necesidades del trabajo en espectáculos, así como que tenga conocimientos sobre las técnicas de montaje en luminotecnia, maquinaria y sonido.
 - Luminotecnia:
 - Nociones básicas de electricidad y electrotecnia
 - Instalaciones eléctricas para luminotecnia
 - Manejo de proyectores
 - Manejo de equipos de regulación y control
 - Manejo de herramientas
 - Maquinaria escénica:
 - Nociones básicas de mecánica y resistencia de materiales.
 - Nociones básicas de regulación de máquinas.
 - Conocimientos sobre cortinaje escénico, carpintería, metalistería, pintura y elementos escenográficos.
 - Nociones básicas de construcción de escenografías
 - Manejo de herramientas

- Sonido:
 - Nociones básicas de una instalación de sonido
 - Conocimientos básicos sobre mesas de sonido, altavoces, micrófonos y elementos de transformación
 - Sistemas de comunicación y seguimiento
- La empresa adjudicataria presentará una Memoria de Prestación de Servicio con las características del personal mínimo requerido.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características del servicio, en función de cada una de las tareas, son las siguientes:

1- LABORES PREVIAS Y POSTERIORES A LA REPRESENTACIÓN

Las tareas para las que estará capacitado el personal del apartado A (Peones) serán:

- Descarga y carga de los materiales escénicos a la llegada de la compañía y al finalizar la última representación. Ayuda en el montaje y desmontaje
- Atención a ensayos de compañías (apertura de puertas, encendido de luces, velar por el correcto uso de las instalaciones...), siempre que no requiera trabajo especializado.

Las tareas para las que estará capacitado el personal del apartado B (oficiales) serán:

- Montaje, desmontaje y mantenimiento de escenografía (maquinaria), luminotecnia y sonido.
- Manejo de maquinaria escénica, instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento luminotécnico y de sonido, tanto antes como durante la representación.
- Planificación y supervisión, en casos puntuales, de actividades en la sala
- Labores con el vestuario, incluyendo el planchado.

El personal del apartado A puede ser el mismo del apartado B en tanto este hecho no perjudique la labor de montaje.

2- LABORES DE SALA DURANTE LA REPRESENTACIÓN

Personal de puerta

Salvo en ocasiones puntuales, se estima conveniente disponer de una persona como responsable de puerta en todas las funciones abiertas al público.

La tarea del personal de puerta se inicia media hora antes del inicio de la función y finaliza cuando el público y los artistas han desalojado la sala.

Sus responsabilidades son:

- Apertura de puertas según órdenes del Encargado de Sala
- Encendido de luces del vestíbulo de entrada
- Control de acceso del público a la sala
- Una vez iniciada la representación, impedir el acceso a la sala, salvo en los intermedios, si los hubiere.
- Información puntual sobre las instalaciones del teatro, sus horarios, servicios, funcionamiento o aspectos de la representación.
- Apertura de puertas al final de la función según órdenes del Encargado de Sala
- Cierre de puertas tras al desalojo de públicos y artistas
- Atención a posibles salidas de público durante la representación
- Atención a cualquier emergencia durante la representación

Personal de sala

La tarea del personal de sala se inicia media hora antes de la función y finaliza cuando el público y los artistas han desalojado la sala.

Estará a las órdenes del Director del Teatro o el Encargado de Sala.

Sus responsabilidades son:

- Apertura de puertas internas de acceso a sala según órdenes del Encargado de Sala
- Acomodación y acompañamiento del público a sus butacas, según las condiciones de cada representación.
- Distribución de programas de mano
- En el caso de representaciones en campaña escolar, colaborar en el acceso ordenado del público a la sala y la correcta acomodación de los espectadores
- Información puntual sobre las instalaciones del teatro, sus horarios, servicios, funcionamiento o aspectos de la representación.
- Cierre de puertas internas al iniciarse la representación y apertura al final o durante los posibles intermedios.
- Atención a posibles salidas de público durante la representación
- Vigilancia del cumplimiento de las normas de exhibición:
 - Advertencia en caso de uso indebido de móviles o cámaras de fotos y videos
 - Vigilancia del cumplimiento de la prohibición de fumar en todo el recinto
 - Prohibición de acceso con comida o bebida, salvo en casos justificados
 - Uso indebido de las instalaciones o comportamiento incívico
- Atención a cualquier eventualidad durante la representación.
- En caso de actos con entrada libre, velar por la correcta acomodación del público y vigilar que no se supere el aforo permitido
- Cooperación para el desalojo en caso de emergencia, según el Plan de Evacuación del Teatro.

3- LABORES DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO E INSTALACIONES

- Limpieza y mantenimiento del material escénico
- Construcción de elementos escenográficos, luminotécnicos y de sonido
- Mantenimiento de las instalaciones del teatro:
- Iluminación escénica
- Iluminación general del Teatro
- Mantenimiento de los accesos a todas las dependencias del Teatro
 - Ajuste de puertas y manillas
 - Lubricación de los elementos móviles que así lo requieran
 - Ajuste de los elementos tanto de mobiliario como decorativos
 - Vigilancia del buen funcionamiento de la calefacción y aire acondicionado
- Mantenimiento de la pintura de la caja escénica

Todos los trabajos previamente citados serán supervisados por el Director Técnico del Teatro y dependerán del calendario y la programación establecida desde el Teatro Municipal Bergidum, que entregará mensualmente al contratista, con al menos tres días de antelación a la finalización del mes, la relación de los trabajos a realizar. Las modificaciones excepcionales deberán ser comunicadas con al menos quince días de antelación.

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Serán obligaciones de la empresa contratada:

- Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Disponer de un plan de riesgos laborales.
- Disponer la adscripción al servicio del personal suficiente, sin que éste tenga dependencia alguna administrativa ni laboral del Ayuntamiento, correspondiendo, por tanto, al adjudicatario la totalidad de responsabilidades laborales y sociales. La empresa deberá disponer de al menos una persona capacitada para ejercer la dirección técnica de un montaje.
- Dar a conocer a sus trabajadores el Manual de funcionamiento del Teatro y todos los aspectos referentes a sus instalaciones, programación, uso y servicios.
- Responsabilizarse del uso correcto y adecuado por parte de los trabajadores del equipamiento y las instalaciones del Teatro, que deben mantenerse en perfecto estado de funcionamiento en todo momento. Las reparaciones tanto de equipamiento como de instalaciones son a cargo del Ayuntamiento.
- Dotar a todo su personal de vestuario acorde con su tarea, incluyendo los equipos de protección que se estimen necesarios, según el Plan de Riesgos Laborales del Teatro, en el que se identifique claramente el logotipo del Teatro Bergidum.
- Poner a disposición del Ayuntamiento, si éste así lo solicita, una relación de la situación contractual de sus trabajadores, sus salarios y condiciones laborales.
- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que el personal conozca las necesidades del trabajo con compañías de teatro, danza o musicales, así como que tenga conocimientos sobre las técnicas de montaje, iluminación e implantación en escena.
- Velar para que todo el personal mantenga las adecuadas normas de comportamiento e higiene, tanto en labores internas como en las que suponen trato con el público o los artistas.

El abono de este servicio se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente, mediante pagos mensuales, especificando en la factura el número de operarios por función, categorías y horas realizadas, de acuerdo con el precio hora acordado para cada categoría.

En los eventos no organizados directamente por el teatro, éste garantizará con cargo a este contrato la dotación del personal mínimo exclusivamente el día de la función. En caso de ensayos, montajes o pruebas técnicas será obligatoria la presencia de un responsable de la empresa adjudicataria, cuyas horas se facturarán al precio estipulado en contrato a la entidad organizadora del acto.

PRESUPUESTO

Dada la naturaleza de este contrato y al no poderse establecer a priori el número de actuaciones a realizar durante el año se estipula el **precio por hora y por persona**, siendo este de **24 euros (iva incluido)** para cualquiera de los formatos que se le requiera o cualquiera que sea la categoría de las personas que intervengan en él.

El importe total no podrá superar los 90.000 euros por anualidad (IVA incluido)

El importe será revisado anualmente conforme al índice oficial de precios de consumo del Estado Español.


DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un año, contados desde la fecha de adjudicación del contrato, pudiendo ser prorrogado por un máximo de otra anualidad.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se tendrán en cuenta, a la hora de valorar las ofertas, los siguientes aspectos:

- * Mejora en la oferta económica: se otorgará por cada punto porcentual de bajada en la oferta del precio/hora 10 puntos hasta un máximo de 50 puntos
- * Planes de formación de la empresa para con sus trabajadores..... Hasta 10 puntos
- * Planificación y Proyecto de gestión de la actividad contratada..... Hasta 10 puntos
- * Mejoras que afecten al servicio Hasta 10 puntos
- * Solvencia académica, profesional o técnica necesaria de los trabajadores para la realización del objeto del contrato Hasta 10 puntos
- * Disponibilidad de la empresa para que su personal pueda asistir a cursos de perfeccionamiento Hasta 5 puntos
- * Mejoras en las condiciones socio-laborales de los trabajadores Hasta 5 puntos



En Ponferrada, a 2 de diciembre de 2008

Fdo. Miguel A. Varela
Teatro Bergidum

Anexo I

Plan de Programación del Teatro y previsión de actividades.

a- Ciclos Estables

D Risa

Septiembre. 3 a 6 títulos. Incluye representaciones en la Encina y puede agruparse con Abono de Otoño.

Abono Otoño

Septiembre a Diciembre. 8 a 10 títulos

Música en Noviembre

Noviembre, con posibilidad de distribuirlo a lo largo de octubre-diciembre. 4 a 6 conciertos

Muestra de Teatro para la Infancia

Diciembre. 5 a 7 funciones

Escena Regional

Previsiblemente enero, con otras posibilidades temporales. 3 a 4 títulos

Abono de Invierno

Enero a Marzo. 8 a 10 títulos

Lenguas a Escena

Febrero. 3 títulos

La Escuela va al Teatro

Abril. Funciones en campaña escolar. 4 a 6 títulos. Alrededor de cuarenta representaciones en horario escolar.

Mu_danza

Mayo. Entre 4 y 6 títulos. Posibilidades de actuaciones en calle.

Festival de Jazz y otras músicas

Julio. 3 conciertos. Patio del Museo del Bierzo

b- Programaciones conmemorativas

Día de las Personas Mayores

Principios de octubre. En colaboración con la Concejalía de Acción Social. Se intenta doblar función para incluir en Abono de Otoño

Día Internacional de la Discapacidad

Diciembre. En colaboración con la Concejalía de Acción Social. Se intenta plantear una función para incluir en Abono de Otoño

Día Internacional de la Mujer

Principios de marzo. En colaboración con la Concejalía de Acción Social. Se intenta plantear una función para incluir en Abono de Invierno

Plan de Cooperación Internacional

Sin fecha definida. En colaboración con la Concejalía de Acción Social. Se intenta plantear una función acorde con la programación.

c- Escena Solidaria. Actividades de carácter benéfico.

Concierto UNICEF

Diciembre. En colaboración con la Escuela de Música

Gala Fin de Curso de la Escuela Coppelia

Junio. Bianual.

Gala Fin de Curso de la Escuela Music Danza

Junio

Conciertos Conservatorio

Diciembre, Marzo y Junio.

Conciertos Escuela de Música

Junio

d- Otras actividades

Semana de la Radio

Gala de Entrega del Premio Ciudad de Ponferrada

Gala del Deporte

Gala de entrega de premios del Festival de Cine. Octubre

Gala de los Premios Xarmenta. Enero

Muestra de Teatro Infantil. Junio

Actuaciones puntuales (congresos, jornadas, actos institucionales...)

Año	Funciones	Previsión de Actividad		Fechas	
		Compañías	Fechas <u>abiertas a público</u>	Fechas <u>ocupación laboral</u>	
2007	130	87	106	145	
2008	116	81	98	130	
2009/10 (media prev.)	120	75	100	140	