



Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE LOS DIAS LECTIVOS EN EL CEIPSO FEDERICO GARCIA LORCA (PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. TRAMITACIÓN ORDINARIA).**

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la prestación del servicio del **PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** para el curso escolar 2017/18 a desarrollar en días lectivos para el alumnado del Colegio Público de Educación Infantil Primaria y Secundaria Obligatoria Federico García Lorca de Camarma de Esteruelas.

**SEGUNDA. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades y talleres se realizarán en función de las necesidades y demanda del centro, pudiendo ser modificadas conforme a las instrucciones de la Concejalía de Educación y Cultura.

Las actividades a desarrollar pueden responder a los siguientes perfiles: lúdicas, de refuerzo escolar, creativas, artísticas, inglés, atendiendo a una programación específica para cada etapa.

Las actividades a impartir así como la organización de las mismas deberán adecuarse a las directrices establecidas por la Concejalía de Educación y Cultura y el Proyecto Educativo presentado por la empresa adjudicataria.

La organización de las actividades deberá hacerse de acuerdo con el proyecto presentado. Para ello los posibles adjudicatarios deberán presentar, junto con la propuesta económica, un proyecto previo de las actividades que proponen impartir, que contenga objetivos, contenido, metodología, evaluación, recursos necesarios, personal que va a impartir las actividades, titulación y currículum y vida laboral de todos los integrantes del equipo.

Por otro lado, los contenidos didácticos estarán relacionados con las características evolutivas del alumnado y con la etapa educativa que se trabaje, debiendo ser adecuadas las Actividades propuestas a cada una de las etapas, ciclos y niveles que componen nuestro sistema educativo y así como al perfil de los alumnos de los centros educativos a los que van destinados los mismos.

**2.1. Plazos.** Las actividades comenzarán en Octubre y finalizarán en el curso lectivo escolar.





Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

**2.2. Horario.** Las actividades se realizarán en horario de 16:00 a 18:00. Se llevarán a cabo en 2 sesiones de una hora por semana, y los días específicos conforme determine la concejalía de Educación y Cultura, según la demanda del alumnado y la configuración de las aulas.

**2.3. Escolares usuarios.** Las actividades están dirigidas para el alumnado del CEIPSO Federico García Lorca.

Excepcionalmente, podrán participar en las actividades extraescolares otros niños no alumnos del centro, siempre que cumplan el requisito de la edad de los participantes fijado por el Ayuntamiento y existan plazas libres no ocupadas por los alumnos del centro o municipio.

Será indispensable para la realización de actividades contar con un mínimo de 10 niños y la ratio no podrá exceder de 15 alumnos por grupo.

**2.4. Inscripción de las Actividades.** La inscripción en las actividades se realizará por registro en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas en el plazo establecido a tal efecto. Los criterios de selección en caso de que la demanda supere la oferta de plazas serán aquellos que determine la Concejalía de Educación y Cultura dando prioridad a los escolares del propio centro y a los escolares que utilizan el servicio de comedor.

La empresa adjudicataria, se encargará de elaborar y facilitar en coordinación con el centro escolar y el Ayuntamiento, toda la información referente a: Fichas de inscripción de los alumnos en las actividades, circulares informativas para los padres, listados de inscritos, listados de asistencia, registro de altas y bajas, y programaciones así como también facilitará cualquier otro dato necesario solicitado por el Ayuntamiento.

### **TERCERA. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

#### **3.1. Medios profesionales:**

Los requisitos de los medios profesionales que debe cumplir el licitador tendrán la condición de obligación contractual esencial, y su incumplimiento será causa de resolución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 223 letra f) del TRLCSP.

La entidad o entidades licitadoras deberán disponer de un equipo de personas, que deberán tener la titulación exigida para desarrollar su labor, debiendo estar contratado de acuerdo con la normativa legal vigente.

Los adjudicatarios se comprometen al cumplimiento de la normativa laboral vigente respecto de los monitores que precisen para contratar el desarrollo de las actividades y dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.





Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
*Madrid*

La empresa adjudicataria deberá solicitar al personal contratado el **Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales**: Según Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

Titulaciones del Equipo de Educativo: Monitor/a de ocio y tiempo libre, magisterio, psicólogo/a, pedagogo/a o Educador/a Social, con formación específica en las áreas concretas a impartir y con experiencia previa.

En la Actividad Extraescolar de Inglés, inglés refuerzo, "science" o similar, además de estar en posesión de una de las titulaciones anteriores deberá acreditarse titulación oficial del Marco de Referencia Europeo B1 para Educación Infantil y B2 para Primaria o se deberá estar en posesión de la titulación de Magisterio especialidad Lengua extranjera.

Se deberá adecuar el número de monitores de Educación Especial al número de niños/as con Necesidades Educativas Especiales.

Así mismo se deberá disponer de un **coordinador titulado** especialista en la gestión de programas de tiempo libre que se ocupará de la organización interna del equipo de monitores, así como de relaciones con el centro, AMPA, Dirección y técnico municipal.

Se deberá disponer de los monitores necesarios para atender las urgencias, bajas y suplencias que puedan surgir en el desarrollo de las actividades. Cualquier modificación del personal de las actividades deberá ser comunicada a la Concejalía de Educación y Cultura.

La entidad adjudicataria asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como toda responsabilidad de los hechos susceptibles de producirlas y de las relaciones laborales de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

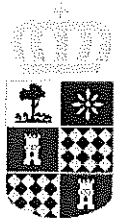
En ningún supuesto el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas se subrogará en las relaciones contractuales entre contratista y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la entidad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra causa.

El Ayuntamiento de Camarma podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria cuantos documentos considere oportunos a efectos de comprobar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación de los trabajadores así como la documentación relativa a las titulaciones del Equipo de Monitores.

**3.2. Seguros.** El adjudicatario deberá suscribir, a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los siguientes daños:

-Daños a los participantes o en sus bienes, o los del centro educativo que deriven del funcionamiento del servicio.





Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

- Daños a terceros, a los profesionales y en general a cualquier persona dependiente del servicio.
- Seguro de responsabilidad civil de los profesionales que intervengan en el servicio.

**3.3. Medios Materiales** Será por cuenta de la empresa adjudicataria el material necesario para el buen desarrollo de la actividad.

El adjudicatario a través de los monitores y/o coordinador contratados para el desarrollo de las actividades deberán hacerse responsable tanto del alumnado a su cargo, como de los espacios que le sean cedidos para la realización de las actividades, vigilando el buen comportamiento del alumnado y del buen uso del espacio y el equipamiento, utilizando únicamente los autorizados por el Centro Escolar.

El Ayuntamiento podrá descontar de la factura el coste de las reparaciones de aquellos desperfectos causados por la inadecuada utilización de dichos espacios.

#### CUARTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**4.1. Funcionamiento.** El adjudicatario una vez finalizadas las actividades extraescolares del curso escolar, deberá realizar una memoria de evaluación sobre el desarrollo de las actividades llevadas a cabo. Este informe deberá entregarse al Técnico Municipal con un máximo de 30 días desde la conclusión del mismo.

Independientemente de este informe los monitores de cada actividad deberán elaborar y entregar al coordinador de extraescolares, programación previa a cada trimestre y posterior memoria y a sus alumnos una evaluación trimestral personalizada en la que reflejen sus progresos, faltas de asistencia, incidencias, si fuese necesario.

La empresa adjudicataria será la encargada de realizar la base de datos y listados de asistencia que facilitará al Ayuntamiento de Camarma que será el encargado de llevar a cabo el cobro de los recibos a los usuarios.

Publicidad: El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncio o publicidad en folletos, camisetas, etc., sin previa autorización del Ayuntamiento de Camarma. Toda la información que se entregue a los usuarios y a sus padres, deberá ser autorizada y deberá llevar impresa el escudo del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

El adjudicatario, a través de los monitores, y/o el coordinador contratado, deberá asegurarse de la asistencia de los alumnos a las actividades. A su vez, Los monitores deberán asegurarse una vez finalizada la actividad, de que todos los alumnos son recogidos por sus padres, tutores, personas o instituciones autorizadas.

En caso de producirse la baja de algún alumno, deberá ser comunicada por los padres o tutores por registro al Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.



Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

En caso de ausencias sin previo aviso, se deberá poner éstas en conocimiento del Responsable del contrato y cualquier circunstancia que se derive de esto será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

En caso de que existiese alguna incidencia referida a algún alumno (accidente, mal comportamiento.....etc.) deberá comunicarlo inmediatamente a su padres o tutores, asegurando que se adoptan las medidas para su atención inmediata y también al Responsable del contrato.

Los monitores deberán cumplir exactamente el horario establecido para cada grupo. En caso de que un monitor no pueda asistir a desarrollar su actividad, deberá comunicarlo con suficiente antelación al Coordinador y al adjudicatario que deberá sustituir a dicho monitor por otro, a fin de que la actividad se desarrolle normalmente. En caso de ausencias del personal sin previo aviso se deberá poner en conocimiento del Responsable del contrato.

**4.2. Cuota a los participantes-** El pago de las cuotas será por anticipado, siendo ésta una condición indispensable para participar en las actividades.

El cobro de dichas cuotas se realizará mediante domiciliación bancaria a través del Ayuntamiento de Camarma.

Las cuotas a los participantes serán las que se recoja en las Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Actividades extraescolares del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas de 4 de Agosto de 2009 BOCM Nº 183.

#### **4.3 Cuota y precio del contrato**

El precio mensual por cada uno de los grupos en los que se imparta una actividad, que será abonada por el Ayuntamiento a los adjudicatarios, será el que se adjudique y se refleje en contrato y en el que estarán incluidos todos los conceptos, quedando el Ayuntamiento exento de realizar cualquier otro pago.

**4.4. Forma de pago.** El pago del servicio por parte de la Concejalía se hará efectivo mediante las facturas correspondientes emitidas a mes cumplido con el correspondiente informe técnico favorable.

### **QUINTA. CONDICIONES PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN.**

#### **Proyecto de gestión.**

En el que aparecerán y serán valorados los siguientes apartados.

- Justificación del programa
- Objetivos generales y específicos.
- Propuesta de actividades y talleres.
- Programación de cada taller (objetivos, cronograma, metodología, contenidos, y evaluación..)
- Metodología.





Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

- Funcionamiento y organización del servicio.
- Recursos Humanos. perfil de monitores y coordinadores.
- Recursos materiales de la entidad.
- Evaluación.

## **SEXTA. OTRAS OBLIGACIONES EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.**

**6.1.** Aplicación de la legislación vigente en materia laboral, social y tributaria, y en especial el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio remitiendo a este Ayuntamiento copia de dicha documentación.

**6.2.** Mantener en buen estado las instalaciones y el equipamiento cedido para su uso en la prestación del servicio por parte del centro educativo y reposición inmediata cuando se rompa o deteriore como causa del desarrollo del taller.

**6.3.** Gestión de las actividades educativas objeto del contrato, se regirá de acuerdo la normativa vigente y en especial las indicaciones de concejalía de educación en cuanto a calendario escolar, admisión y agrupamiento por niveles.

**6.4.** Obtener la autorización previa información a la concejalía para realizar cambios en el equipo de monitores.

**6.5.** Anualmente, la sociedad adjudicataria remitirá a la Concejalía de Educación la memoria justificativa de gastos, incluyendo los de personal, relacionados con el servicio que presta, así como memoria cualitativa y cuantitativa en lo referente a talleres y actividades desarrolladas, antes de 30 días naturales una vez terminado el programa de actividades extraescolares.

## **SÉPTIMA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Concejalía de Educación y Cultura ejercerá las funciones de seguimiento y control del servicio para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

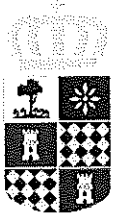
**Procedimiento de seguimiento, control y evaluación.** La empresa adjudicataria facilitará una serie de informes con los datos del programa solicitados por el técnico municipal. Así mismo se realizarán reuniones para analizar las necesidades del servicio que puedan surgir así como dar respuesta a las que sean susceptibles de mejora.

### **Seguimiento y Control**

El seguimiento y control de las actividades será realizado por el técnico municipal de la Concejalía de Educación y Cultura. Con el fin de facilitar este seguimiento y control se realizarán y entregarán:

- Reuniones trimestrales de la comisión de seguimiento, donde habrá un representación de la Concejalía de Educación, la Dirección del centro, el AMPA, Y el responsable municipal.





Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

- Reuniones mensuales del coordinador del programa con el equipo de monitores para comprobar si se alcanzan los objetivos y si hay que realizar alguna adaptación de los contenidos.
- Informe con la programación trimestral de Actividades Extraescolares y posterior memoria de evaluación.
- Informes mensuales entregados a la Concejalía de Educación que incluya: Número de talleres, total de participantes, número de monitores y número de horas de cada actividad.
- Listado de asistentes, altas y bajas, incidencias, , Fichas de inscripción de los participantes.

### Instrumentos de Evaluación.

- Registro de asistencia y participación diaria.
- Registro de incidencias.
- Encuesta de satisfacción de padres-madres
- Programación y memoria trimestral entregada por los Monitores al coordinador.
- Cuestionario de autoevaluación de los monitores para evaluar los recursos didácticos y pedagógicos
- **Memoria anual** realizada por los coordinadores de actividades Extraescolares que serán entregadas a las personas responsables de los servicios Municipales para valorar el programa.

En Camarma de Esteruelas a 12 de Junio de 2017.

CONCEJAL DELEGADA DE EDUCACIÓN.

Fdo: Carmen Espada Gómez.

