



Ayuntamiento de  
Camarma de Esteruelas  
Madrid

APROBACION \_\_\_\_\_  
por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas  
en Sesión de JUNTA GOBIERNO LOCAL de  
fecha \_\_\_\_\_



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTO URBANO DURANTE LAS VACACIONES ESCOLARES Y LOS DÍAS LABORABLES NO LECTIVOS EN EL COLEGIO PUBLICO FEDERICO GARCÍA LORCA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS.**

**PRIMERA. Objeto.**

Las condiciones expuestas regirán la contratación para el curso escolar 2017/18. El objeto es la realización del programa de campamentos urbanos durante vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa, verano y los días laborables no lectivos en el CEIPSO Federico García Lorca, que organiza la Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, gestionado por una entidad especializada en el desarrollo de actividades de infancia y tiempo libre.

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 sobre las actividades a realizar durante los días no lectivos y vacaciones escolares: fundamentación, objetivos, contenido, metodología, actividades a desarrollar, organización y funcionamiento, recursos materiales y humanos, así como otros apartados que el adjudicatario considere de interés para la valoración del proyecto.

**SEGUNDA. Definición del programa.**

La entidad adjudicataria será la encargada de que los participantes del programa durante los días laborables no lectivos y vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa y verano del curso escolar 2017/2018 realicen en las aulas cedidas, actividades organizadas en torno al tiempo libre: juegos, talleres, dinámicas de grupo, excursiones y actividades deportivas, entre otras, adaptadas a la edad y nivel educativo de los mismos.

La concejalía de Educación y Cultura, programará con el adjudicatario el calendario del curso escolar los días laborables no lectivos y los días no lectivos de vacaciones escolares.



## **TERCERA. Características del programa.**

### **3.1. Duración**

El programase extenderá para los días laborables no lectivos y vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa y verano (última semana de Junio, mes de Julio y Agosto) del curso escolar 2017/2018.

### **3.2. Aulas cedidas en el centro educativo.**

El programa se llevará a cabo en las aulas del centro educativo del municipio durante las vacaciones escolares establecidas en el calendario escolar 2017/2018.

Con carácter excepcional podrán realizarse parte de las actividades en otras instalaciones municipales, fuera del centro educativo, previa comunicación al Responsable del contrato Municipal.

El encuentro diario será el Colegio Público, pero se promoverá la realización de al menos dos salidas fuera del centro con la debida autorización de los padres o tutores legales.

### **3.3. Horarios de atención.**

El horario de atención completo será de Lunes a Viernes de 07:00 a 16:30. El horario de salida para los niños que no utilicen el servicio de comedor será a las 14:00 horas. Para los niños que utilizan comedor se ofertarán las salidas a las 15:00, 16:00 y 16:30 horas.

Además se ofrecerá el servicio de desayuno con horario de entrada a las 07:00 u 08:00 horas.

### **3.4. Alumnos participantes.**

El programa de campamento urbano de verano y días no lectivos, está dirigido al alumnado del Colegio Público Federico García Lorca para edades comprendidas entre los 3 y los 12 años. En caso de existir plazas vacantes, el orden de admitidos (cumpliendo requisito de edad) será el siguiente:

- Alumnos del CEIPSO Federico García Lorca de este Término Municipal.
- Empadronados en Camarma de Esteruelas.
- Empadronados en otros municipios.

Los participantes asistirán como mínimo a periodos no inferiores a una semana de lunes a viernes.

**La ratio máxima por grupo, será de 15 participantes, excepto para los Grupos de Infantil (3-6 años de edad) que será de 12 participantes.** Cualquier modificación sobre las ratios y conformación final de los grupos deberá sercomunicada a la Concejalía de Educación y Cultura.

Se dispondrá del personal de apoyo necesario que garantice la adecuada atención e integración de los participantes con Necesidades Educativas Especiales por parte de la entidad adjudicataria. Será necesario el conocimiento de la condición



del participante y la aceptación de la entidad adjudicataria, con la supervisión de la Concejalía de Educación y Cultura, para aprobar dichas solicitudes, en función del grado de dificultad del participante y la necesidad de apoyo requerido, que en todo caso no podrá ser mayor al de un monitor de apoyo en las actividades.

### **3.5. De la inscripción de los participantes.**

Las inscripciones se realizarán por registro en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas durante el plazo establecido a tal efecto.

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 participantes, circulares informativas para los padres y madres, listados de inscritos, listado de asistencia, registro de altas y bajas, programaciones así como también facilitará cualquier otro dato necesario solicitado por la Animadora Sociocultural municipal.

La empresa adjudicataria será la encargada de realizar la tramitación de todas las solicitudes una vez registradas para la creación de la base de datos que facilitará a la Animadora Sociocultural municipal.

Durante la primera semana de Julio se abrirá un plazo extraordinario para nuevas inscripciones en el mes de Agosto.

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 comunicada en primer lugar por la Concejalía de Educación y Cultura, y deberá llevar impresa el escudo del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

### **3.6. De los Equipos Educativos.**

El adjudicatario deberá contar con un equipo de personas, que deberán tener la titulación exigida para desarrollar su labor, debiendo estar contratado de acuerdo con la normativa legal vigente.

El equipo del programa deberá contar con:

- Monitores de actividades que se ocuparán de la atención directa de los grupos. Deberán tener, al menos, una de las siguientes titulaciones: Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Diplomados en Magisterio o Educación Social, y Licenciados en Psicología o Pedagogía, con experiencia de, al menos, un año en el trabajo con niños y/o actividades de Ocio y Tiempo Libre.
- Monitores para la atención de participantes con Necesidades Educativas Especiales a fin de facilitar la integración de los mismos en las dinámicas de grupo. Dichos Monitores deberán estar en posesión de la Titulación de Magisterio Educación Especial y experiencia de, al menos, un año en el ámbito de la Educación Especial.
- Coordinador de centro: Deberá estar en posesión del título de Coordinador de ocio y Tiempo Libre y experiencia demostrable en la coordinación de programas. Se ocupará de la coordinación del equipo de monitores, programaciones, evaluaciones, atención a los responsables familiares, labores de apoyo y en general vigilará el buen desarrollo del programa. Esta figura no podrá tener grupo de intervención.



- Coordinador de proyecto: Especialista titulado en gestión de programas de Ocio y Tiempo Libre y con experiencia, que se ocupará de la organización interna y externa del centro. Su función será también la de coordinación con la concejalía de Educación y Cultura.

La empresa adjudicataria deberá solicitar al personal contratado el **Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales**: Según la 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.

Las retribuciones que percibirán las personas contratadas estarán sujetas al dictado del convenio del sector para el desarrollo de su actividad.

Medidas de seguridad e higiene en el trabajo: Será obligación del Adjudicatario 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 y en su legislación de desarrollo.

Los adjudicatarios se comprometen al cumplimiento de la normativa laboral vigente respecto de los monitores que precisen contratar para el desarrollo de las actividades.

La entidad seleccionada, asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones con dicho personal, que en ningún caso se considerarán personal municipal.

La entidad adjudicataria deberá contar con un servicio de asesoramiento pedagógico que informe, previo conocimiento de la Concejalía de Educación y Cultura, de la justificación de medidas y decisiones ante terceros del conjunto de actuaciones realizadas en el ejercicio de la práctica por el equipo de monitores y coordinadores.

### **3.7. Del servicio del comedor.**

La empresa adjudicataria ofertará el servicio de comedor en los periodos de no lectivos y vacaciones escolares y se responsabilizará de los gastos que se deriven del servicio de comedor utilizado por el personal contratado por la misma (Coordinadores y Monitores).

El espacio de comedor sólo podrá utilizarse como lugar donde tomar el desayuno y la comida.

## **CUARTA Funcionamiento del servicio.**

### **4.1. De las actividades a desarrollar.**

Los participantes del programa realizarán actividades en torno a juegos, talleres, dinámicas de grupo, excursiones y actividades deportivas adaptadas a la edad evolutiva de los participantes. Serán organizadas por temáticas y estarán agrupadas en actividades lúdicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas. Los grupos se realizarán por edad de los participantes y nivel educativo.



Como criterio general se establece un número mínimo de alumnos para poner en funcionamiento el programa, que será de 25 alumnos. La concejalía de Educación y Cultura se reserva la facultad de autorizar un número máximo o mínimo de alumnos diferente al establecido con carácter general si así lo estimara conveniente para el interés general del desarrollo del Proyecto.

Durante los meses de Julio y Agosto se programarán al menos dos salidas fuera del centro. El lugar será elegido por la entidad seleccionada previa comunicación al Responsable del Contrato. Será de carácter voluntario para los participantes, que aportarán los gastos adicionales necesarios si los hubiera para el desarrollo de la actividad y aportarán las autorizaciones necesarias.

Para todo el material audiovisual (fotografía, vídeos...) que sea utilizado con menores será necesaria la autorización de los padres o representantes legales, según recoge el Artículo 3 de Ley Orgánica de Protección de Datos y la Ley Orgánica 1/1982 de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

#### **4.2. Actividad de piscina.**

Se programará la actividad de piscina siendo voluntaria para los participantes y necesaria la autorización de los padres, madres o tutores legales para la asistencia a la misma.

#### **4.3. De los Medios materiales.**

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el material necesario para el buen desarrollo de la actividad. Además deberá aportar los medios que posibiliten una comunicación telefónica móvil para el coordinador de centro.

Todos los materiales necesarios deberán estar en el centro antes del comienzo del programa. Contará además con botiquín de primeros auxilios.

Previo al inicio del programa la entidad seleccionada junto con los responsables del centro educativo, levantarán acta del estado de las instalaciones, y en su caso, del equipamiento, mobiliario y otros enseres que pudieran ser utilizados en la prestación del servicio, estando obligada la entidad seleccionada, a la finalización del mismo, a la entrega de este conjunto de elementos en las mismas condiciones que antes del programa.

El Ayuntamiento podrá descontar de la factura el coste de las reparaciones de aquellos desperfectos causados por la inadecuada utilización de los espacios. Se facilitará por parte del Ayuntamiento un juego de llaves necesario para acceder a las instalaciones.

#### **4.4. De la información a los responsables familiares.**

Al menos dos semanas antes del inicio del programa de las vacaciones escolares de verano la entidad seleccionada se convocará una reunión informativa en lugar y fecha aprobada por la Concejalía de Educación y Cultura, con los responsables familiares. En esta reunión se presentará y explicará el programa, la programación de actividades, normativa, etc.

Podrá organizarse una jornada de puertas abiertas para que los familiares puedan comprobar el desarrollo de las actividades.



De manera obligatoria la entidad seleccionada deberá contar con un tablón informativo para los responsables familiares que contenga:

- Nombre del coordinador general y nombre de los monitores de cada grupo. Número de teléfono del coordinador.
- Programación semanal. Información si se realiza actividad fuera del centro.
- Normas para entradas y salidas y horario.
- Menú semanal
- Observaciones generales (ropas, adecuadas, prohibición de dispositivos electrónicos, ...)
- Buzón de quejas y sugerencias.
- Cajón de objetos perdidos.

## **QUINTA. EJECUCION DEL CONTRATO**

### **5.1. Funcionamiento**

El adjudicatario cada día laborable no lectivo, deberá realizar una programación previa y un posterior informe de evaluación sobre su desarrollo y sobre las actividades llevadas a cabo, entregando copia a la Animadora Sociocultural municipal.

El adjudicatario una vez finalizadas las actividades del programa de vacaciones escolares (campamento de Navidad, Semana Santa y verano) deberá realizar una memoria de evaluación sobre el desarrollo de las actividades llevadas a cabo. Este informe deberá entregarse a la Animadora Sociocultural municipal con un plazo máximo de 30 días desde la conclusión del mismo. Independientemente de este informe, los monitores deberán elaborar y entregar al coordinador de la empresa adjudicataria una programación previa y posterior memoria de evaluación de las actividades realizadas con su grupo de intervención en el periodo no lectivo que será facilitado a la Animadora Sociocultural municipal.

El adjudicatario, a través de los monitores, y el coordinador, deberá asegurarse de la asistencia de los alumnos a las actividades.

Los monitores deberán asegurarse una vez finalizada la actividad, de que todos los alumnos son recogidos por sus padres, tutores o personas autorizadas.

En caso de producirse la baja de algún alumno, deberá comunicarse al coordinador y realizar su baja por escrito en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

En caso de ausencias sin previo aviso por parte del equipo de monitores, se deberá poner ésta en conocimiento del Responsable del contrato, haciéndose responsable la empresa adjudicataria del correcto desarrollo del programa.

El adjudicatario a través de los monitores y/o el coordinador contratados para el desarrollo de las actividades y que no tendrán ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento, 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 de los referidos alumnos y del buen uso del espacio y el equipamiento, utilizando solamente los autorizados por el centro escolar.

En caso de que existiese alguna incidencia referida a algún alumno (accidente, mal comportamiento.....etc.) deberá comunicarlo inmediatamente a su



padres o tutores legales, asegurando que se adoptan las medidas para su atención inmediata y también comunicarlo al Responsable del Contrato Municipal.

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 del Proyecto y al adjudicatario que deberá sustituir a dicho monitor por otro, a fin de que la actividad se desarrolle normalmente.

## **5.2. Cuota a los participantes.**

El pago de las cuotas del alumnado participante se hará por anticipado, siendo ésta una condición indispensable para participar en las actividades. El cobro de dichas cuotas se realizará mediante domiciliación bancaria para campamento de verano y mediante transferencia bancaria para no lectivos, siendo la recaudación municipal.

Las cuotas a los participantes para campamento de verano serán las que se recoge en el acuerdo de aprobación del establecimiento y ordenación de precio público por la prestación del servicio de campamento de verano de Camarma de Esteruelas B.O.C.M Núm.120 de 22 de Mayo de 2017, y para los no lectivos la que recoge la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de actividades extraescolares del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas para las actividades educativas en días no lectivos BOCM Nº 183 de 4 de Agosto de 2009.

## **5.3. Cuota y precio del contrato.**

El precio que abonará el Ayuntamiento a los adjudicatarios de este contrato, 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.

## **5.4. Forma de pago.**

El pago del servicio por parte del Ayuntamiento se hará efectivo mediante las facturas correspondientes emitidas a mes cumplido y de conformidad con lo estipulado en la cláusula quinta del pliego de cláusulas administrativas.

## **SEXTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

**Procedimiento de seguimiento, control y evaluación:** Se facilitarán una serie de informes a solicitud de la Animadora Sociocultural municipal con los datos del programa por parte de la empresa adjudicataria. Así mismo, se realizarán reuniones con la periodicidad que exija el Ayuntamiento, para analizar las necesidades del servicio que puedan surgir así como dar respuesta a las que sean susceptibles de mejora.

### **Seguimiento y Control**

- Reunión previa del coordinador del Proyecto con la Animadora Sociocultural municipal previa a cada día laborable no lectivo.
- Reunión previa a cada periodo vacacional (Navidad, Semana Santa, Julio y Agosto) de la empresa adjudicataria con el equipo de monitores para hablar de la programación y normas de funcionamiento.



- Informe con la programación a realizar en cada día laborable no lectivo y vacaciones escolares.
- Informe de evaluación tras cada periodo no lectivo y campamento de verano.

**Instrumentos de Evaluación** tras cada no lectivo y vacaciones escolares.

- Registro de asistencia y participación diaria
- Registro de incidencias.
- Fichas de inscripción de los participantes con los datos personales y ficha médica.
- Memoria de los Monitores que evalúe la consecución de objetivos para el coordinador general tras la finalización del programa.
- Memoriarealizada por el coordinador general del programa que será entregada a la Animadora Sociocultural municipal en el plazo de un mes tras la finalización del campamento urbano de verano, para valorar el programa. Dicha memoria recogerá los siguientes datos:
  - Número de usuarios
  - Número de grupos y número de monitores.
  - Número de usuarios de comedor.
  - Descripción de las actividades.
  - Adaptaciones justificadas al proyecto inicial.
  - Incidencias y abordaje de las mismas.
  - Nivel de cumplimiento de objetivos.
  - Evaluación del conjunto del proyecto y propuestas de mejora.
  - Documentación visual (fotografías, vídeos...)
  - Partes de lesiones con necesidad de atención médica.
  - Encuesta satisfacción padres y madres.
  - Sugerencias y quejas.

En Camarma de Esteruelas a 22 de Junio de 2017

Concejal/a de Educación Y Cultura



APROBACION.....  
 por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas  
 en Sesión de JUNTA GOBIERNO LOCAL de  
 fecha.....

