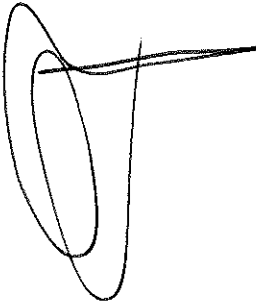
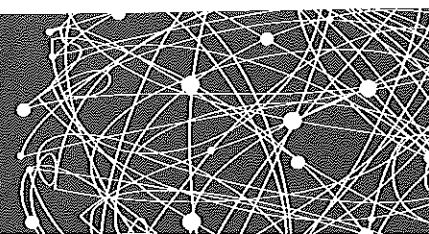
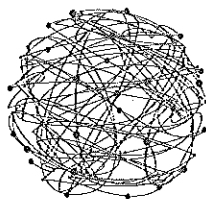


centrojovensanse

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN, PERSONAL (COORDINADOR Y MONITORES) Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CAMPAMENTO INFANTIL 2012 ORGANIZADO POR LA DELEGACIÓN DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

- 
1. OBJETO DEL CONTRATO
  2. NÚMERO DE PARTICIPANTES
  3. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE DURACIÓN DEL CONTRATO
  4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR
    - 4.1 Instalación
    - 4.2 Programa de actividades
    - 4.3 Horarios
    - 4.4 Personal
  5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
  6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA
  7. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS





centrojovensanse

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación del servicio de alojamiento, manutención, personal (coordinador y monitores) y actividades para la ejecución y desarrollo del campamento infantil 2012 organizado por la Delegación de Juventud del ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

## 2.- NÚMERO DE PARTICIPANTES:

50 menores de entre 8 y 13 años de edad  
1 coordinador de tiempo libre  
5 monitores de tiempo libre  
2 monitores de ocio y tiempo libre en prácticas

## 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN O DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con el siguiente calendario:

Fase	Fecha	Lugar
Planificación del campamento	Del 20 al 29 de junio	Centro Joven
Alojamiento y ejecución de campamento	Del 2 al 15 de julio de 2012	Ubicación geográfica del campamento
Evaluación continua	Del 2 al 15 de julio del 2012	Ubicación geográfica del campamento
Elaboración y entrega de memoria final	Entre el 1 y el 15 de septiembre de 2012	Centro Joven

## 4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 4.1 Instalación

Debe tener una capacidad para al menos 60 participantes y encontrarse a una distancia máxima de 350 Km de San Sebastián de los Reyes.

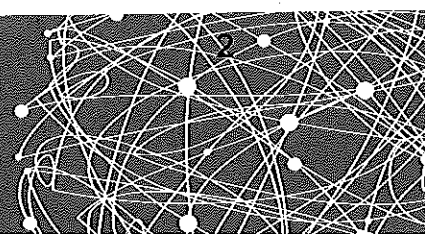
La instalación deberá disponer de:

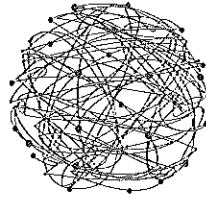
- Comedor con cocina con capacidad para al menos 60 personas.
- Baños dotados con inodoros, lavabos y duchas.
- Deberá disponer de teléfono u otra vía de comunicación con el exterior.

centrojovensanse.


Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

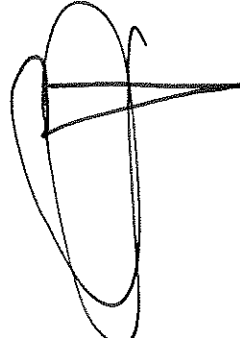
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- 
- Deberá disponer de instalaciones para poder lavar y secar ropa.
  - Zona de patio o explanada para la realización de juegos en el exterior.
  - Aula para talleres.
  - Una zona de baño con piscina o río cercano.
  - Botiquín sanitario o Diplomado universitario o título de Grado en enfermería de acuerdo con la legislación vigente en materia de instalaciones juveniles de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre ubicada la Instalación.
  - El tipo de instalación puede ser un albergue o una instalación con cabañas acondicionadas para tal fin.
  - La instalación deberá encontrarse ubicada en un entorno natural.



En todos los casos la instalación deberá cumplir con la legislación vigente en esta materia, regulada en cada una de las Comunidades Autónomas donde se ubique la misma.

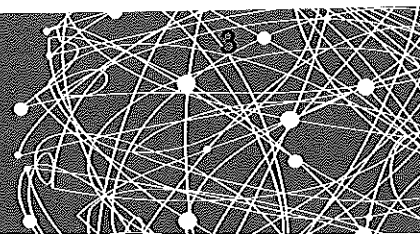
#### 4.2 Programa de actividades:

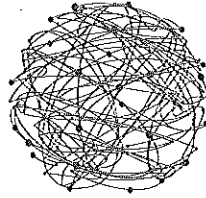
El programa de actividades deberá contar entre otras con las siguientes actividades:

- Práctica del inglés
- Deportivas:
  - De equipo.
  - Deportes alternativos
  - Deportes o actividades acuáticas:
- Aventura: Deportes integrados en la naturaleza que nos acercan a la misma de una manera respetuosa.
- Talleres ambientales: huellas y señales, días temáticos y grandes juegos como el día de feria, las olimpiadas y el festival del campamento.
- Veladas: juegos nocturnos y eventos
- Baño en piscina o río.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
{juventud@ayuntamiento.sanse.info}





centrojovensanse

- Excursiones de un día de duración
- Rutas de senderismo

#### 4.3 Horarios

El coordinador y los monitores que desarrollarán el campamento, deberán presentarse en el Centro Joven para la salida del autocar a las 9.30 de la mañana del 2 de julio y acompañar de esta manera a los menores participantes en el autocar.

La hora de llegada a la instalación se producirá alrededor de las 13:00 horas de la mañana del día 2 de julio y la hora de salida de la instalación el día 15 de julio entorno a las 16:00 horas de la tarde, debiendo acompañar el equipo de trabajo a los menores en su traslado hasta la llegada al Centro Joven.

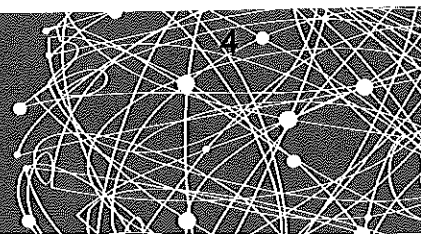
El horario tipo de un día de actividad de campamento sería el siguiente:

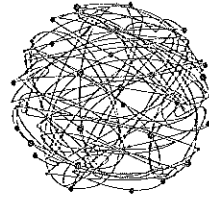
DIA TIPO EN EL CAMPAMENTO	
08.30	¡¡Arriba Buenos días!!
9.00	Desayuno
9.30	Arreglo de habitaciones
10.00	Actividad I
11.30	Actividad II
13.00	Tiempo libre
14.00	Comida
15.00	Tiempo libre. Descanso
16.00	Actividad I.
17.30	Merienda
18.00	Actividad II
19.30	Duchas. Aseo personal
21.00	Cena
22.00	Asamblea
22.30	Actividad nocturna
24.00	A dormir

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

#### 4.4 Personal

Para la ejecución del programa de actividades y coordinación del programa de campamento, el adjudicatario deberá proporcionar:

- 1 coordinador de tiempo libre
- 5 monitores de tiempo libre (1 monitor para cada grupo de 10 niños/as). Al menos 3 de los monitores deberán acreditar experiencia en campamentos.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario.

Los costes derivados del alojamiento y manutención de estos 6 trabajadores, están incluidos en el precio de licitación ofertado y por tanto estarán incluidos en la oferta económica presentada por cada uno de los participantes.

Para la selección del personal de trabajo se creará una comisión técnica en la que participará 1 técnico de la Delegación Juventud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para la valoración de los curriculum de los candidatos.

Junto con este personal se incluirá la asistencia de dos monitores de ocio y tiempo libre en prácticas de la Escuela de Animación ocio y Tiempo libre de San Sebastián de los Reyes.

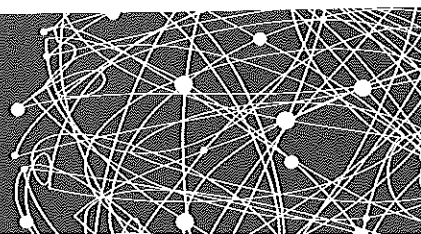
Los costes derivados del alojamiento y manutención de los 2 monitores en prácticas, están incluidos en el precio de licitación ofertado.

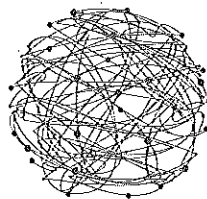
El adjudicatario deberá disponer de un responsable en la instalación como interlocutor único cuyo nombre le será facilitado al Ayuntamiento, quien deberá resolver las incidencias que pudieran producirse y que asumirá por parte de la empresa las decisiones que sea necesario acometer.

Para establecer una comunicación diaria y fluida, la empresa adjudicataria deberá facilitar un nº de móvil al Ayuntamiento.

#### Funciones a desarrollar por el coordinador y monitores

Las funciones y tareas a desarrollar para cada una de las categorías son las siguientes:





centrojovensanse

### Coordinador de tiempo libre.

- Titulación

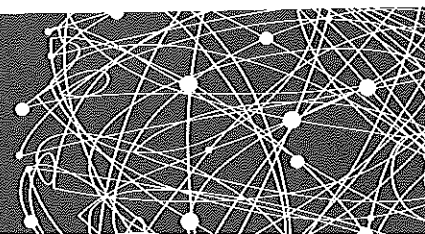
Deberá estar en posesión de la titulación de Coordinador de Tiempo Libre y experiencia en la coordinación de campamentos:

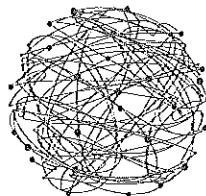
#### Funciones:

- Dirigir y supervisar la programación y el desarrollo de las actividades propuestas por el equipo de monitores, de acuerdo a las directrices del técnico delegado por la Jefatura de Delegación de Juventud.
- Proponer la adquisición del material necesario para el desarrollo de las actividades diseñadas en la programación,
- Ser responsable de los monitores de tiempo libre en prácticas, realizando un seguimiento de su intervención para posteriormente informar al técnico de Juventud para la elaboración del informe final de prácticas.
- Ejercer como responsable del grupo de monitores asignados
- Proporcionar pautas de intervención a los monitores para atender o resolver las dificultades que vayan surgiendo.
- Preparar y asistir junto con los monitores a la reunión informativa dirigida a los padres y previa al campamento en el mes de junio.
- Asistir a cuantas reuniones de coordinación sean necesarias con el técnico de la Delegación de Juventud
- Representar al Ayuntamiento durante la ejecución del campamento, ante aquellas instituciones y organismos a los que fuera necesario acudir por motivos de urgencia sanitaria u otros.
- Acompañar a los menores, a los servicios de salud más próximos, en caso de enfermedad o accidente, permaneciendo con el menor hasta el traslado de los padres, si este hecho fuese necesario. De ser así, delegar en uno de los monitores la responsabilidad de la coordinación hasta su regreso.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- Comunicar a los técnicos de la Delegación de Juventud cualquier acontecimiento o enfermedad que suceda a los menores durante el desarrollo del campamento.
- Realizar una reunión diaria con el equipo de monitores para evaluar la jornada y supervisar la planificación del día siguiente
- Recopilar toda la documentación elaborada por los monitores y los menores durante la realización del campamento con el objeto de elaborar la memoria del mismo, de acuerdo con las directrices proporcionadas por el técnico de la Delegación de Juventud.
- Realizar y entregar la memoria final antes del 15 de Septiembre de 2012, al técnico delegado por la jefatura de la Delegación de Juventud e Infancia.
- Supervisar junto con los monitores la devolución de los materiales que el ayuntamiento haya puesto a su disposición debiendo entregar inventario y almacenar los mismos en el lugar que le facilitará un técnico de la Delegación de Juventud. Esta tarea se realizará el 15 de julio cuando se regrese a San Sebastián de los Reyes y una vez que los padres hayan recogido a los participantes en el campamento.

### Monitor de tiempo libre

- Titulación

Deberá estar en posesión del título de monitor de ocio y tiempo libre y experiencia como monitor de campamentos.

### Funciones

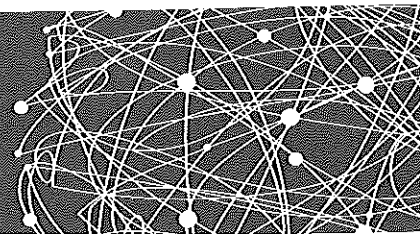
- Programar, desarrollar y ejecutar correctamente las actividades, de acuerdo a las directrices del coordinador.
- Ejercer como tutor responsable del grupo que se le asigne en el viaje en autobús de ida y vuelta y durante el desarrollo de todo el campamento.
- Consensuar normas de actuación y comportamiento con el grupo.
- Evaluar al grupo y/o actividad que se le ha asignado durante el campamento trasladando estas aportaciones al coordinador del campamento para la posterior redacción de la memoria final.

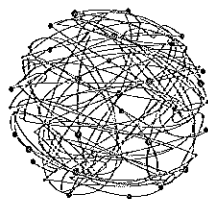
centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]


[juventud@ayuntamiento.sanse.info]

7

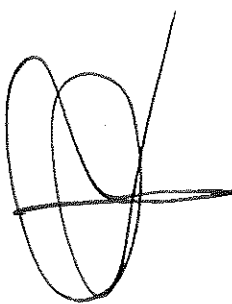




centrojovensanse

- 
- Acompañar a los menores en el autocar de salida hacia el campamento el día 2 de julio desde el Centro Joven Sanse a las 9:30 de la mañana, pasar lista de asistencia y acomodar las pertenencias de los participantes. A la finalización del campamento, el día 15 de julio los monitores deberán esperar a que todos los padres o tutores recojan a sus hijos, debiendo permanecer en la instalación del centro joven hasta que no quede ningún menor.

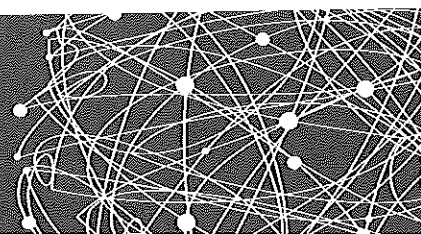
## 5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- 
- 1.- Desarrollar el programa de actividades lúdicas y de ocio y tiempo libre de acuerdo al programa planteado.
  - 2.- No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
  - 3.- Proporcionar y costear íntegramente el personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio y la adecuada atención a los usuarios.
  - 4.- Observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio.
  - 5.- Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad.
  - 6.- Contratar un seguro de accidentes para los participantes que cubra los riesgos de las actividades multiaventura que se encuentren incluidas dentro del programa de actividades ofertadas por la empresa adjudicataria.
  - 7.- Eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando a la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, de cualquier incidente para que estos resuelvan, así como de cualquier tipo de anomalía que se produzca en el servicio.
  - 8.- La empresa adjudicataria asignará a un responsable de la misma como interlocutor de los responsables técnicos municipales.
  - 9.- La empresa adjudicataria proporcionará al coordinador de la actividad un aparato de teléfono móvil, con el objeto de que el Ayuntamiento y el

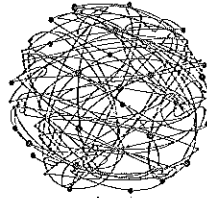
centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]

8







centrojovensanse

coordinador puedan estar continuamente comunicados para conocer el desarrollo de la actividad diaria.

10.- Proporcionar y costear íntegramente cualquier tipo de material que se precise para la realización de las actividades junto con el personal necesario para el correcto funcionamiento del campamento.

11.- La empresa adjudicataria se compromete al tratamiento de los datos de acuerdo con la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos personales.

12.- La empresa adjudicataria se compromete a solicitar autorización al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes o persona en quien delegue, para la realización de fotografías a los menores participantes en el programa, debiendo solicitar a las familias de los niños la autorización correspondiente.

13.- El adjudicatario quedará obligado a comunicar cualquier incidencia de forma inmediata al Ayuntamiento, a través de sus responsables de juventud, fundamentalmente aquellas que afecten a los participantes en el campamento o a la calidad en la prestación del mismo.

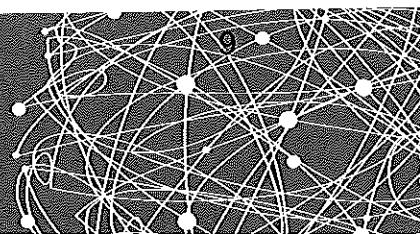
14.- La empresa adjudicataria deberá recoger el grado de satisfacción de los participantes en la actividad mediante una ficha de evaluación según el modelo que le será facilitado por el Ayuntamiento. La ficha de cada uno de los participantes junto con el análisis de los datos resultantes de la misma deberán incluirse en la memoria final cuyo esquema también será facilitado por el Ayuntamiento.

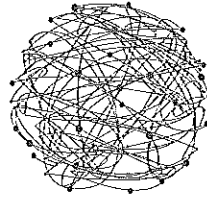
15.- Asistir y preparar la reunión informativa a las familias sobre el campamento que se realizara en el mes de junio en el Centro Joven junto con los técnicos de juventud e infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

16.- Una vez formalizado el contrato para la prestación de este servicio y en los 20 días siguientes, el adjudicatario deberá proceder a la adecuación de las instalaciones para la prestación del servicio adjudicado.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]  
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]

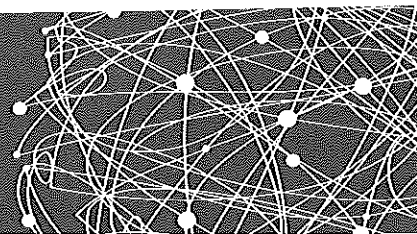


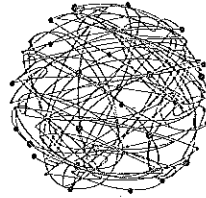


centrojovensanse

## 6.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- 1.- El Ayuntamiento se encargará de la publicidad y difusión del campamento, pudiendo con posterioridad la empresa adjudicataria realizar una publicidad adicional con la supervisión del Ayuntamiento y debiéndose incluir en la misma las imágenes gráficas facilitadas por el Ayuntamiento.
- 2.- El Ayuntamiento será el encargado de realizar la preinscripción y establecer las normas para la posterior inscripción de las familias
- 3.- Poner a disposición de los responsables toda aquella información adicional necesaria para la elaboración de la programación y la ejecución de las actividades del campamento, incluyendo los listados de los menores inscritos y sus fichas personales.
- 4.- Poner a disposición coordinador y de los monitores los espacios necesarios en el Centro Joven para la celebración de las reuniones con objeto de diseñar la programación de las actividades del campamento.
5. Poner a disposición del adjudicatario para entrega al coordinador del campamento un teléfono móvil del que dispondrá durante los quince días de duración del campamento y que entregará al técnico de la Delegación de Juventud e Infancia a su regreso del mismo.
6. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria una furgoneta modelo Peugeot Boxer o similar dotada de combustible suficiente, que deberá conducir el coordinador o alguno de los monitores. La furgoneta deberá acompañar al autocar en el traslado desde San Sebastián de los Reyes hasta la ubicación del campamento y viceversa. La furgoneta permanecerá en el campamento durante el desarrollo del mismo.
7. Una vez formalizado el contrato con el adjudicatario y una vez transcurridos 20 días, un técnico del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes realizará una visita a la instalación para comprobar que se ha adecuado la misma para la realización del servicio adjudicado.





centrojovensanse

## 7.- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

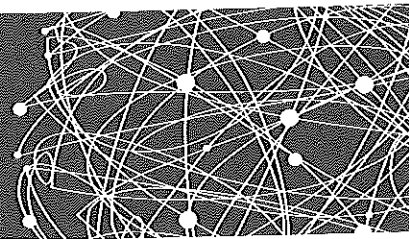
Los datos personales de los participantes facilitados durante la inscripción, son recogidos con la finalidad de gestionar la inscripción y organización del Campamento Infantil.

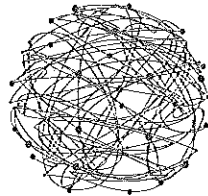
Un copia de los datos en soporte papel con las fichas de datos personales de cada uno de los menores participantes, le serán entregados en soporte papel a la empresa adjudicataria durante la fase de planificación del campamento del 20 al 29 de junio de 2012.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El órgano responsable del fichero es la Concejalía-Delegada de Cultura, Cooperación al Desarrollo e Inmigración/Servicio de Cultura del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.





centrojovensanse

El órgano, servicio o unidad ante el que los ciudadanos deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Concejalía Delegada de Función Pública y RR.HH., Registro General).

San Sebastián de los Reyes, a 20 de febrero de 2012

Paloma Silva Sánchez Rubio  
Jefa de Sección de Juventud e Infancia

Enterada, dese traslado

Lucía Fernández Alonso  
Concejal Delegada de Juventud

