

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE PERSONAL PARA LA COORDINACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES INFANTILES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

C.I.F.: P-2813400-E

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de personal para la coordinación, programación y ejecución de actividades infantiles de ocio y tiempo libre.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

2.1. Objetivos de los programas a desarrollar

- Proporcionar a los menores la posibilidad de disfrutar en su tiempo libre de la realización de diversas actividades lúdicas grupales (juegos, talleres, dinámicas, fiestas infantiles, jornadas temáticas, salidas, elaboración de un periódico...).
- Facilitar a los niños espacios de relación con otros niños donde, a través de las actividades realizadas se favorezca el desarrollo personal y social.
- Fomentar la participación infantil.

2.2. Actividades a desarrollar

Las actividades a realizar, dentro de los diferentes programas dirigidos a la infancia, tendrán que ver con:

- Presentación de propuestas, programación, realización, seguimiento y memoria de las actividades realizadas.
- Difusión de las actividades dirigidas a la infancia.
- Actividades lúdicas programadas y adecuadas a las características de los distintos grupos.
- Actividades y talleres para el desarrollo de la creatividad y las diferentes formas de expresión.
- Actividades para favorecer la relación entre los niños, potenciando la integración grupal de todos los participantes.
- Actividades de apoyo durante la programación de actividades infantiles.
- Actividades que tengan presente la educación en valores y los derechos de la infancia.
- Actividades dirigidas a la elaboración de una revista infantil.
- Actividades que favorezcan la participación infantil.
- Actividades que potencien el desarrollo personal y social de los niños.
- Actividades relacionadas con la adecuación de espacios y elaboración de materiales para posibilitar el desarrollo de los objetivos perseguidos.

Estas actividades se realizan dentro de determinados programas como, por ejemplo, *Pequeteca*, *Ludoteca*, *Diverteca*, *Recréate*, *La Pequeplaza*, *Fiestas infantiles*, y se adaptarán a las necesidades y demandas que en materia de infancia se establezcan por parte de la Delegación de Infancia y Juventud.

El Ayuntamiento podrá, a través de la Delegación de Infancia y Juventud, en función del estudio de necesidades y demandas, ajustar, complementar, anular o sustituir los programas y actividades descritos por otros de características similares, adaptando los horarios y recursos humanos a las nuevas situaciones, a cuya planificación y desarrollo le serán igualmente aplicables las condiciones establecidas en el presente Pliego.

2.3 Población

Menores hasta los 13 años inclusive, según programas.

2.4. Infraestructura

Las actividades se realizarán en espacios municipales tales como Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez", Centro de Actividades para la Infancia "Divertilandia", Centro Socio-cultural "Club de Campo", Centro de Barrio "Los Arroyos" u otros edificios o espacios municipales.

El equipamiento y material básico no fungible, así como el material fungible para el desarrollo de los programas y actividades se aportará desde la Delegación de Infancia y Juventud, salvo las mejoras en materiales aportadas por el adjudicatario.

2.6. Perfil de los recursos humanos

Monitor/a de ocio y tiempo libre A

Perfil académico-profesional:

- Titulación mínima requerida: monitor de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social) siempre y cuando vayan acompañadas de experiencia acreditada en el tipo de actividades a desarrollar.
- Experiencia de al menos una quincena en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos, o de 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre (o de escuelas infantiles) utilizando metodologías lúdicas y grupales con niños menores de 3 años, debiendo al menos uno de los monitores propuestos contar con una experiencia mínima de 200 horas o dos quincenas en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos.

Monitor/a de ocio y tiempo libre B

Perfil académico-profesional:

- Titulación mínima requerida: monitor de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social) siempre y cuando vayan acompañadas de experiencia acreditada en el tipo de actividades a desarrollar.
- Experiencia de al menos una quincena en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos, o de 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre (o de escuelas infantiles) utilizando metodologías lúdicas y grupales con niños de 3 a 8 años, debiendo al menos uno de los monitores propuestos contar con una experiencia mínima de 200 horas o dos quincenas en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos.

Monitor/a de ocio y tiempo libre C

Perfil académico-profesional:

- Titulación mínima requerida: monitor de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social) siempre y cuando vayan acompañadas de experiencia acreditada en el tipo de actividades a desarrollar.
- Experiencia de al menos una quincena en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos, o de 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre (o de escuelas infantiles) utilizando metodologías lúdicas y grupales con niños de 9 a 13 años, debiendo al menos uno de los monitores propuestos contar con una experiencia mínima de 200 horas o dos quincenas en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos.

Coordinador/a de ocio y tiempo libre

Perfil académico-profesional:

- Titulación mínima requerida: coordinador de de ocio y tiempo libre u otras titulaciones equivalentes, así como superiores relacionadas con la atención a la Infancia (pedagogía, psicopedagogía, psicología, magisterio, educación social) siempre y cuando vayan acompañadas de experiencia acreditada en el tipo de actividades a desarrollar.
- Experiencia de al menos dos quincenas en contratos estacionales de colonias urbanas o campamentos, o de 200 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre (o de escuelas infantiles) utilizando metodologías lúdicas y grupales con niños de 9 meses a 13 años.

2.7. Recursos humanos asignados a la ejecución del presente Servicio y disponibilidad horaria

Para la realización de las distintas actividades se constituirá un equipo de trabajo estable compuesto por el siguiente número de trabajadores que se ajustarán al perfil establecido en el punto anterior:

- 2 monitores/as (perfil tipo A)
- 2 monitores/as (perfil tipo B)
- 1 monitor/a (perfil tipo C)
- 1 coordinador/a.

El horario concreto dependerá de la formación de grupos dentro de cada actividad, del número de monitores necesarios en cada grupo en función del número de menores incluidos en los mismos, del perfil de monitor requerido para las distintas actividades, de la coordinación necesaria para el desarrollo de las mismas dentro del equipo de trabajo, así como de la apertura y cierre de los centros donde se realicen las actividades.

La disponibilidad horaria orientativa de los recursos humanos para las actividades semanales (o quincenales en algún caso) en función de las características de su perfil es el siguiente:

Perfil	Horario orientativo
Tipo A	L a V: 16.00 a 19.45 M y J: 10.00 a 12.30 S: 10.45 a 13.45
Tipo B	L a V: 16.00 a 19.45 S: 11.00 a 13.45
Tipo C	L a V: 16.00 a 19.45 S: 11.00 a 13.45 y de 16.30 a 19.30
Coordinador	L a V: 16.00 a 19.45 S: 10.30 a 13.45 y 16.30 a 19.30 1 mañana 3 h o 2 mañanas 1,5 h

Dentro de esas franjas horarias orientativas, el horario y número de horas de cada uno de los trabajadores se adaptará a las actividades programadas desde la Delegación de Infancia y Juventud.

Para las actividades puntuales que se desarrollen a lo largo del trimestre (fiestas infantiles como la Semana de la Infancia, Halloween u otras que se definan, así como otras acciones concretas para facilitar el ocio, la participación y/o la integración de los menores en su entorno) la empresa proporcionará los recursos humanos del tipo A, B o C, adicionales al equipo de trabajo señalado, que permitan cubrir las actividades programadas (en alguno de estos eventos puede ser necesaria la contratación de alrededor de 20 monitores).

Durante el mes de julio se realizarán distintas actividades por determinar, que también podrían incluir la estancia en un campamento fuera del municipio organizado por el Ayuntamiento, debiendo aportar la empresa el personal necesario.

En los meses de agosto y hasta la última semana de septiembre no está previsto realizar actividades. En caso de llevarse a cabo se informará al menos con un mes de antelación a la empresa.

En caso de resultar inscritos en las actividades menores desde los tres años con necesidades educativas especiales, (si son más pequeños acuden acompañados de sus padres), teniendo en cuenta que deberán estar escolarizados en un centro educativo ordinario, y cuya diversidad funcional permita que participen en las actividades contando con recursos especializados adicionales, la empresa adjudicataria deberá contar con un psicopedagogo y/o psicólogo que posibilite la valoración de las necesidades educativas del menor, las adaptaciones necesarias, la formación a los monitores y el seguimiento; un monitor especializado en ocio y discapacidad y otro personal complementario que permita que el menor pueda participar en la actividad (cuidador). La cuantía económica derivada de este servicio, y sólo en caso de ser necesario por presencia de menores con necesidades educativas especiales, será asumida mediante la modificación del contrato en los términos establecidos en el pliego de condiciones administrativas y en la parte proporcional al número de recursos humanos especializados y las horas realizadas.

Los recursos humanos asignados a este Servicio de personal para la coordinación, programación y ejecución de actividades infantiles de ocio y tiempo libre realizarán un montante total máximo de 5.051,25 h. para el periodo de 1 de octubre de 2016 a 30 de septiembre de 2017, distribuyéndose en un máximo de 907,75 h para el coordinador y de 4.143,50 h para los monitores.

Para el desarrollo de las actividades, salvo en el caso de las fiestas infantiles o actividades abiertas a la población infantil, que tienen unas características organizativas especiales, los recursos humanos asignados contemplan una proporción de un monitor por cada diez niños.

3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Desarrollar de forma directa la coordinación, programación y ejecución de actividades infantiles de ocio y tiempo libre
2. Proporcionar el personal necesario para el desarrollo de las distintas actividades, debiendo presentar al Ayuntamiento los nombres de los recursos humanos asignados antes de su incorporación a la actividad, así como la fotocopia de la titulación mínima requerida que acredite su capacitación según el apartado 2.6. del presente Pliego.
3. Asumir cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de cualquier otra índole, por su cuenta y riesgo sin que implique en ningún caso responsabilidad solidaria o subsidiaria del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
4. En caso de ausencia o baja de un trabajador, la empresa deberá sustituir al mismo, comunicando con antelación a los responsables técnicos de la Delegación de Infancia y Juventud el currículum del nuevo trabajador.



5. Asumir los gastos que origine la contratación del personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad adjudicataria para cualquiera de los servicios objeto del contrato tiene relación contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la entidad gestora.
6. La empresa adjudicataria, estará obligada a abonar a los trabajadores adscritos a la prestación de este contrato, las cantidades económicas establecidas para las categorías de Coordinador/a de actividades y proyectos de centro y Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre según las tablas salariales del II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural así como, en caso de ser necesario y de acuerdo con el apartado 2.7 del presente pliego, las cantidades económicas establecidas para centros de atención especializada en las categorías de Psicólogo, Pedagogo o Psicopedagogo, Monitor-Educador y Cuidador en las tablas salariales del XIV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. Del incumplimiento de esta obligación podrá derivarse la incoación de expediente sancionador.
7. El personal de la empresa puesto a disposición de este contrato deberá haber recibido por parte de la empresa un curso de formación en primeros auxilios o acreditar a la empresa que ha realizado dicha formación, para así saber cómo actuar de forma adecuada con los menores en este tipo de situaciones.
8. Contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños físicos o materiales que con ocasión de la prestación del servicio se puedan ocasionar a terceros o al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
9. La empresa adjudicataria asignará a un responsable de la misma como interlocutor de los responsables técnicos municipales para garantizar el buen funcionamiento de los diversos programas y que asimismo será el encargado de recoger y transmitir información relacionada con el desempeño laboral de los trabajadores, contando con un teléfono móvil y una cuenta de correo electrónico que permita el contacto continuado para el adecuado funcionamiento de las actividades y la gestión de cualquier incidencia.
10. La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del coordinador de las actividades un teléfono móvil, ordenador portátil y una cuenta de correo electrónico corporativa (empresa) para la gestión de las actividades objeto del contrato.
11. El coordinador asignado a la prestación del servicio objeto del contrato deberá de estar en posesión del carné de conducir tipo B y estará obligado a realizar desplazamientos a los diferentes centros donde se realizan las actividades en vehículo de tracción motora bien sea de su propiedad o de la empresa.
12. Llevar a cabo el proceso de coordinación con el personal asignado por la Delegación de Infancia y Juventud, la cual establecerá con la empresa adjudicataria la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y el control de las actividades realizadas (material necesario, programación desarrollada, evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.).
13. Tratar los datos que maneje por virtud de este contrato de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales (LOPD).
14. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la gestión del servicio y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.
15. El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento por razón de la gestión del servicio, tanto durante la vigencia del contrato como incluso después de la finalización del mismo.
16. Seguir las directrices de la Delegación de Infancia y Juventud para facilitar la integración de aquellos menores que presenten necesidades educativas especiales, y que durante el curso se encuentran matriculados en los centros escolares ordinarios, siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades según lo establecido en el apartado 2.7 del presente pliego y no pudiendo superar la proporción de un menor con necesidades educativas especiales por grupo. La empresa adjudicataria podrá establecer acuerdos de colaboración, a solicitud de los tutores legales del menor, con aquellos centros, asociaciones o instituciones que

- intervengan con dichos menores y que puedan proporcionar información adicional, materiales adaptados o los recursos humanos especializados necesarios. La empresa responderá de la responsabilidad laboral, económica o de otra naturaleza derivada de los acuerdos o convenios establecidos con terceros.
17. Permitir la realización de prácticas formativas de los alumnos de la Escuela de Animación de la Delegación de Infancia y Juventud o de otros centros acreditados para la impartición de enseñanza de formación profesional o universitaria, así como el acceso de voluntarios para el desarrollo de un compromiso de responsabilidad social, en todos los casos a propuesta de la Delegación de Infancia y Juventud. Dichas personas no mantendrán relación laboral alguna con la empresa adjudicataria.
 18. Permitir en todo momento la entrada en las sesiones de la persona asignada por la Delegación de Infancia y Juventud para hacer un seguimiento adecuado del desarrollo de las actividades.
 19. Seguir las directrices marcadas y adaptarse a los cambios establecidos por el personal asignado por la Delegación de Infancia y Juventud en cuanto a la programación y a la metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de las actividades.
 20. Los trabajadores de la empresa observaran en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio. Deberán estar identificados durante el desarrollo de las actividades mediante indumentaria o dispositivo de colgante que les acredite como monitores o coordinadores de las actividades. En la indumentaria o dispositivo colgante deberá aparecer el nombre de la empresa.
 21. La empresa adjudicataria deberá trasladar los materiales necesarios a los centros o espacios en los que se desarrollen las actividades.
 22. Los traslados de los trabajadores de la empresa adjudicataria que requieran de más de diez minutos andando desde el espacio destinado a las tareas de coordinación del equipo (Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez") hasta cualquier otro espacio en el que tengan lugar las actividades incluidas en el presente pliego deberá realizarse en vehículo de tracción motora, bien sea en un vehículo de su propiedad o puesto por parte de la empresa adjudicataria.
 23. En caso de accidentes se seguirá el protocolo establecido. Si seguido este protocolo se determinara la imprescindible necesidad de trasladar al menor a un centro sanitario que no fuera posible por ningún otro medio, el coordinador del centro y uno de los monitores del aula del menor le trasladarán, bien sea en un vehículo de su propiedad o proporcionado por la empresa adjudicataria, al centro sanitario correspondiente contando con la autorización de los tutores legales del menor. Para dicho traslado se deberá tener en cuenta por parte de la empresa lo establecido por el código de circulación en relación a los sistemas de retención infantil.
 24. Los trabajadores de la empresa adjudicataria recogerán y entregarán de manera diaria, en la conserjería del Centro Joven Sanse, el juego de llaves del Centro de Actividades para la Infancia "Divertilandia", procediendo a su apertura y cierre mediante sistema de llaves y de seguridad. A tal efecto el Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria un código de acceso para la activación y desactivación del dispositivo de video vigilancia ubicado en dicho centro. El código de acceso será facilitado por la empresa adjudicataria a los trabajadores que presten servicio en dicho centro.
 25. Conocer y aplicar el plan de emergencias y evacuación de los centros en los que se realicen las actividades.
 26. La empresa adjudicataria se compromete a no realizar fotografías ni otro tipo de documento gráfico o vídeo a los menores participantes en el programa, salvo autorización de la Delegación de Infancia y Juventud y siempre con el consentimiento expreso de los padres o tutores legales de los menores.
 27. Comprometerse al término de las sesiones a dejar recogidos los espacios físicos utilizados para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato así como los materiales específicos de los que se haga uso en cada día o sesión.
 28. Los trabajadores asignados a cada actividad deberán permanecer en cada uno de los centros hasta que todos los menores hayan sido recogidos por sus padres, tutores legales o personas autorizadas, no pudiendo entregar los menores a personas que no hayan sido autorizadas por escrito por sus padres o tutores legales. En caso de que no se localice a los padres o tutores, el

trabajador deberá comunicarlo al coordinador de su empresa, al técnico responsable de la Delegación de Juventud y a la Policía Local o Cuerpo Nacional de Policía, que actuará de acuerdo con el protocolo establecido.

29. Recoger la opinión de los padres o niños sobre las actividades, según el procedimiento propuesto por el técnico responsable de la Delegación de Infancia y Juventud y al que se le entregará la información recogida.
30. Entregar a la Delegación de Infancia y Juventud, en cada uno de los periodos que se establezcan, una memoria básica, siguiendo las directrices proporcionadas por el técnico municipal correspondiente, de las distintas actividades realizadas.
31. El adjudicatario estará obligado a hacerse cargo de aquellos desperfectos ocasionados tanto en el mobiliario como en los materiales existentes siempre que los daños puedan derivarse de una incorrecta ejecución técnica del servicio.
32. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar, a requerimiento del Ayuntamiento, cualquier documentación o información necesaria que permita comprobar de forma efectiva la realización de las mejoras ofertadas o de las obligaciones adquiridas.
33. Ajustarse a las directrices proporcionadas desde la persona responsable del seguimiento del presente contrato desde la Sección de Juventud e Infancia.

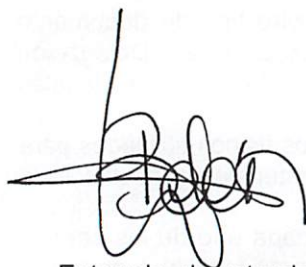
4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Marcar las directrices en cuanto a la programación, organización y metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de las actividades.
2. Supervisar la programación y contenidos de las distintas actividades para que se adapten a los objetivos propuestos desde la Delegación de Infancia y Juventud.
3. Realizar el seguimiento de los distintos programas de actuación, comprobando el correcto desarrollo de los mismos.
4. El personal de conserjería del Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez" proporcionará a los trabajadores de la empresa adjudicataria el juego de llaves para la apertura y cierre del Centro de Actividades para la Infancia "Divertilandia".
5. El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria el código del sistema de vigilancia para que sea comunicado a los trabajadores que realicen las actividades en el Centro de Actividades para la Infancia "Divertilandia".
6. El Ayuntamiento proporcionará un código específico a la empresa adjudicataria para la utilización de la fotocopiadora situada en la planta baja, junto a conserjería.

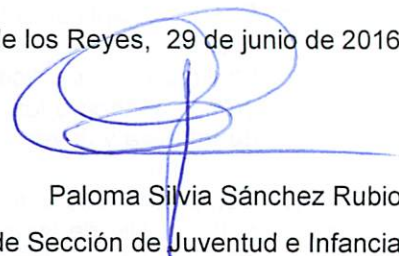
DIRECCIÓN DEL CONTRATO

La Dirección del presente contrato correrá a cargo de la Jefa de Sección de Juventud e Infancia o técnico en quien delegue.

San Sebastián de los Reyes, 29 de junio de 2016



Enterada, dese traslado



Paloma Silvia Sánchez Rubio
Jefa de Sección de Juventud e Infancia