



San Sebastián
de los Reyes
Ahora somos [+]

SECCIÓN DE EDUCACIÓN

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES
DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN DÍAS NO LECTIVOS EN
CENTROS ESCOLARES**

Fecha: 13 de febrero de 2014

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR	2
1.1. OBJETIVOS GENERALES.....	2
1.2. CONTENIDOS	2
1.3. POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE.....	2
1.3.1. Población destinataria.....	2
1.3.2. Cobertura.....	2
1.4. DISPOSICIÓN ORGANIZATIVA.....	3
1.4.1. Grupos de actividad.....	3
1.4.2. Ratio.....	3
1.4.3. Localización.....	3
1.4.4. Fechas.....	3
1.4.5. Horario.....	3
1.4.6. Materiales.....	3
1.5. PÉRFIL DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	3
1.5.1. Técnicos especialistas: Educadores.....	3
1.5.2. Técnico especialista: Coordinador.....	4
2. PROGRAMA DE ACTIVIDADES.....	4
2.1. SEMANA SANTA EN SANSE 2014.....	5
2.2. COMIENZA EL VERANO 2014.....	5
2.3. SEPTIEMBRE EN SANSE 2014.....	5
2.4. NAVIDADES EN SANSE 2014.....	5
2.5. OTROS DÍAS NO LECTIVOS 2014-15.....	6
2.6. SEMANA SANTA EN SANSE 2015.....	6
2.7. COMIENZA EL VERANO 2015.....	6
3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
3.1. OBLIGACIONES, FUNCIONES Y TAREAS DE LA EMPRESA.....	6
3.2. FUNCIONES Y TAREAS DEL AYUNTAMIENTO.....	8

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

1.1. OBJETIVOS GENERALES

- Impulsar la ocupación lúdica y creativa del tiempo libre de los niños, promocionando el aprendizaje de habilidades personales y sociales, a través de actividades, talleres, juegos cooperativos y dinámicas de grupo.
- Facilitar a las familias con niños de 3 a 11 años, la posibilidad de conciliar su vida laboral, familiar y personal durante los días no lectivos de los centros escolares.
- Apoyar el servicio de comida que se prestará a los menores a través de empresas de comedor, favoreciendo el seguimiento de hábitos saludables y de higiene.

1.2. CONTENIDOS

Las tareas que llevará a cabo la empresa adjudicataria de este servicio serán las siguientes:

- Coordinar la apertura de los colegios públicos a partir de las 9.30 horas, tomando el relevo de la empresa de desayunos (de 7.30 a 9.30 horas).
- Recepcionar a los menores de sus familias a partir de las 9.30, comprobando su asistencia e incorporación a los grupos.
- Desarrollar la programación propuesta de actividades de Tiempo Libre para los días no lectivos, ofreciendo espacios y materiales para el juego y la dinamización, tanto grupal como individual, donde los niños disfruten y estimulen su imaginación, potenciando al mismo tiempo la adquisición de habilidades sociales adecuadas y promocionando el contacto y aprendizaje de otras culturas (inglés, juegos tradicionales...).
- Facilitar, desarrollar y mantener hábitos básicos de higiene y alimentación, incluidos el aseo e higiene bucal.
- Velar por el buen uso y cuidado del material, los espacios e instalaciones comunes del colegio (aulas, patios, salas de usos múltiples, materiales cedidos, juguetes, etc.), responsabilizándose en todo momento de su correcta utilización y, en su caso, de la reposición del mismo.
- Entregar los menores a sus familias, según la hora de salida contratada (14h; 15.30h; 16.30h), comprobando la identidad de las personas receptoras y responsabilizándose de los menores en el caso de no regresar solos y no personarse sus familiares (para la entrega y recogida de los participantes, las familias dejarán a sus hijos dentro del recinto del Colegio, en los espacios asignados y habilitados para tal fin, a la hora que hayan contratado, donde serán recibidos por los educadores —Técnicos Especialistas—).
- Durante el horario de comedor los educadores (TE) colaborarán con este servicio para un adecuado desarrollo de la actividad (higiene, distribución de los alimentos, vigilancia de dietas, control del grupo a la hora de la comida, etc.), ayudando a aquellos niños que por su edad lo precisen.

1.3. POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE

1.3.1. Población destinataria: se dirige a los niños y niñas de entre 3 y 11 años de edad, de las familias empadronadas en San Sebastián de los Reyes.

1.3.2. Cobertura: especificada en cada actividad. Ascende a un total estimado de 3.800 niños en 38 días, a razón de 100 niños diarios, en 5 grupos de 20 niños máximo cada uno. Se propone en base a un número máximo de grupos y plazas que podrán verse disminuidos en función de la demanda para cada actividad o de la disposición organizativa del Ayuntamiento. Esta cobertura de grupos podrá también ampliarse en función de las necesidades y criterios que establezca el propio Ayuntamiento.

1.4. DISPOSICIÓN ORGANIZATIVA

1.4.1. Los grupos de actividad: tendrán un máximo de 20 niños y un mínimo de 10 por grupo, pudiendo decidir el Ayuntamiento la admisión de algún niño más para cubrir la demanda, sin que supere los 24 niños. Se dividirán por grupos de edad en torno a 3 intervalos: Pequeños (3 a 5 años), Medianos (6 a 8) y Mayores (9 a 11), siempre que el número de niños permita estas u otras subdivisiones afines con el objetivo de formar grupos lo más homogéneos posibles.

1.4.2. Ratio: la proporción entre educador y nº de niños será de 1/10, debiendo disponer la empresa adjudicataria un educador más, a partir de los 11 niños. Cada grupo de 20 niños contará con dos educadores (Técnicos Especialistas: TE).

1.4.3. Localización: Se podrá llevar a cabo en algún centro municipal o colegio público que se determine, designando el Ayuntamiento uno o varios para la realización de la actividad, pudiendo abrir grupos en otros centros en función de la demanda.

1.4.4. Fechas: El programa de actividades funcionará de lunes a viernes, excluyendo los festivos, sábados y domingos. Se realizará desde el 1 de abril de 2014 al 30 de junio de 2015. La duración y fechas de cada actividad vendrán establecidas por las disposiciones organizativas de la Sección de Educación a este respecto.

1.4.5. Horario: El horario de la actividad para los educadores será el comprendido entre las 9.30h. y las 16.30h. No obstante, para garantizar un adecuado relevo con la empresa de desayuno o contemplar la contingencia del retraso de alguna familia en la recogida de los menores, se podrá organizar el servicio de 9.15h a 16.45h, escalonando la entrada y salida de los educadores en dos grupos, 15 minutos antes o después.

- Los niños/as podrán combinar la actividad central (de 9.30 a 14h) y la ampliación de tarde (15.30 a 16.30h), con los servicios también opcionales de desayuno (7,30 a 9,30 horas) y de comida (de 14 a 15.30 horas), que serían prestados por otras empresas.

1.4.6. Materiales: La empresa adjudicataria suministrará todos aquellos materiales que se precisen, con la variedad y características necesarias y adecuadas, según la edad de los menores, para la programación presentada correspondiente (papel higiénico diario, materiales diversos para juegos y talleres lúdicos de los niños: cartulinas, papel continuo, pintura de dedos, plastilina, goma-eva, telas, alambres, arcilla, CD-musicales, etcétera).

1.5. PERFIL DE LOS RECURSOS HUMANOS

1.5.1. Técnicos Especialistas: Educadores

- Titulación mínima requerida: Módulos superiores de Técnico en Animación Sociocultural, Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva, Técnico en Integración Social y Técnico en Educación Infantil. Otras titulaciones superiores aceptadas: Grado o Diplomado en Magisterio, Diplomado en Educación Social, Grado o Licenciatura en Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.

- Experiencia mínima requerida: Dos años de experiencia en actividades de Ocio y Tiempo Libre, animación sociocultural y/o educativas con menores entre 3 y 11 años; y experiencia en actividades con niños, entre 3 y 11 años, con dificultades de conducta, de aprendizaje o de relación social.

- Funciones: incluirán la participación en la preparación de la actividad, el desarrollo de la misma, la participación en la elaboración de material de apoyo, la atención a las familias que lo demanden, así como las necesarias para adecuar la actividad a los niños con necesidades que participen en ella. También la vigilancia, recuento y control permanente del grupo de niños y de cada uno de ellos durante las actividades. El control de asistencia y de recepción y entrega a las familias de los menores. La aceptación de responsabilidad y gestión de la entrega del menor a la familia en el caso de no presentarse la misma. Además, colaborar en las funciones de ayuda a comer a los menores durante el tiempo de comedor.

1.5.2. Técnico Especialista: Coordinador

- Titulación mínima requerida: Módulos superiores de Técnico en Animación Sociocultural, Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva, Técnico en Integración Social y Técnico en Educación Infantil. Otras titulaciones superiores aceptadas: Grado o Diplomado en Magisterio, Diplomado en Educación Social, Grado o Licenciatura en Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.

- Experiencia mínima requerida: Tres años de experiencia en coordinación de actividades de Ocio y Tiempo Libre, animación sociocultural y/o educativas con menores entre 3 y 11 años; y experiencia en coordinación de actividades con niños entre 3 y 11 años con dificultades de conducta, de aprendizaje o de relación social.

- Funciones: incluirán la organización de la preparación de la actividad, el seguimiento del desarrollo de la misma, la revisión y recogida de información de los niños participantes, el control y participación en la elaboración de listados y material de apoyo, la atención a las familias que lo demanden, así como las necesarias para adecuar la actividad a los niños con necesidades que participen en ella. También la organización y coordinación de la vigilancia, recuento y control permanente del grupo de niños y de cada uno de ellos durante las actividades; del control de asistencia y de recepción y entrega a las familias de los menores. La organización de la custodia y entrega del menor a la familia, en el caso de no presentarse la misma. Supervisar la comida de los menores y la colaboración de los educadores durante esta. Asimismo, incluirá las funciones de supervisión y control de la intervención de los educadores, la adopción de medidas y cambios en los grupos y el programa, destinados a la mejora de la actividad y la resolución de incidencias, así como la coordinación y apoyo a otros recursos humanos de los que pueda disponer la Sección de Educación (alumnado de prácticas) y el apoyo y refuerzo a aquellos grupos que lo puedan necesitar.

2. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Dentro de este programa se realizarán las siguientes actividades: *Semana Santa en Sanse, Comienza el Verano, Septiembre en Sanse, Navidades en Sanse y Otros Días No Lectivos*. Las fechas dependerán de los días no lectivos que publique el calendario escolar, para los cursos 2013/14 y 2014/15.


2.1. SEMANA SANTA EN SANSE 2014

- Nº de días: 5.
- Cobertura: 500 plazas.
- Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
- Fechas 2014: 11, 14, 15, 16 y 21 de abril de 2014 (5 días)
- Nº de horas / día: 5 días x 7h /día = 35h.
- Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
- Nº de horas totales: 35h x 10 TE = 350h; 350h + 20h (2h/coord. x 10 TE) = 370 horas (10 TE).
- 1TE (Coord.) 5 días x 7h /día = 35h; 35h + 2h (2h/coord. x 1 TE) = 37 horas (TE Coord.)


2.2. COMIENZA EL VERANO 2014

- Nº de días: 6.
- Cobertura: 600 plazas.
- Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
- Fechas 2014: 23, 24, 25, 26, 27 y 30 de junio de 2014 (6 días).
- Nº de horas / día: 6 días x 7h /día = 42h.
- Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
- Nº de horas: 42h x 10 TE = 420h; 420h + 20h (2h/coord. x 10TE) = 440 horas (10 TE);
1TE (Coord.) 6 días x 7h /día = 42h; 42h + 2h (2h/coord.) = 44h (TE Coord.)

2.3. SEPTIEMBRE EN SANSE 2014

- 
- Nº de días: 5 (estimados, pendientes de calendario escolar 14/15).
 - Cobertura: 500 plazas.
 - Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
 - Fechas 2014: 1, 2, 3, 4 y 5 de septiembre de 2014 (5 días, estimados).
 - Nº de horas / día: 5 días x 7h /día = 35h.
 - Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
 - Nº de horas totales: 35h x 10 TE = 350h; 350h + 20h (2h/coord. x 10 TE) = 370 horas (10 TE).
 - 1TE (Coord.) 5 días x 7h /día = 35h; 35h + 2h (2h/coord. x 1 TE) = 37 horas (TE Coord.)

2.4. NAVIDADES EN SANSE 2014

- 
- Nº de días: 7 (estimados, pendientes de calendario escolar 14/15).
 - Cobertura: 700 plazas.
 - Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
 - Fechas 2014: 22, 23, 26, 29 y 30 de diciembre de 2014; 2 y 5 de enero de 2015 (7 días, estimados).
 - Nº de horas / día: 7 días x 7h /día = 49 horas.
 - Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
 - Nº de horas totales: 490h + 20h (2h/coord. x 10 TE) = 510 horas (10 TE).
 - 1TE (Coord.) 7 días x 7h /día = 49h; 49h + 2h (2h/coord. x 1 TE) = 51 horas (TE Coord.)

2.5. OTROS DÍAS NO LECTIVOS 2014-15

- Nº de días: 4 (estimados, pendientes de calendario escolar 14/15).
- Cobertura: 400 plazas (estimadas).
- Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
- Fechas: a determinar (4 días, estimados).
- Nº de horas: 4 días x 7h /día = 28 horas.
- Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
- Nº de horas totales: $28h \times 10 TE = 280$ horas (10 TE); 1TE (Coord.) 4 días x 7h /día = 28h (TE Coord.)

2.6. SEMANA SANTA EN SANSE 2015

- Nº de días: 5 (estimados, pendientes de calendario escolar 14/15).
- Cobertura: 500 plazas.
- Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
- Fechas 2015: 27, 30 y 31 de marzo; 1 y 6 de abril de 2015 (5 días estimados).
- Nº de horas / día: 5 días x 7h /día = 35h.
- Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
- Nº de horas totales: $35h \times 10 TE = 350h$; $350h + 20h$ (2h/coord. x 10 TE) = 370 horas (10 TE).
1TE (Coord.) 5 días x 7h /día = 35h; $35h + 2h$ (2h/coord. x 1 TE) = 37 horas (TE Coord.)

2.7. COMIENZA EL VERANO 2015

- Nº de días: 6 (estimados, pendientes de calendario escolar 14/15).
- Cobertura: 600 plazas.
- Grupos: 5 grupos de 20 niños cada uno, 100 plazas/día.
- Fechas 2015: 23, 24, 25, 26, 29 y 30 de junio de 2015 (6 días, estimados).
- Nº de horas / día: 6 días x 7h /día = 42h; $42h \times 10 TE = 420h$;
- Recursos humanos: 2 Técnicos Especialistas por grupo x 5 grupos = 10 TE.
1TE Coordinador de la actividad.
- Nº de horas: 42h; $42h \times 10 TE = 420h$; $420h + 20h$ (2h/coord. x 10TE) = 440 horas (10 TE); 1TE (Coord.) 6 días x 7h /día = 42h; $42h + 2h$ (2h/coord.) = 44h (TE Coord.)

3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES, FUNCIONES Y TAREAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, además de realizar las tareas de ejecución de las actividades propuestas, se responsabilizará de:

- Seleccionar el personal requerido y que cumpla el perfil propuesto.

- Garantizar que las personas propuestas para realizar el trabajo, y de las cuales se presentará el currículum, sean las encargadas de su realización. En caso de no ser así, podría anularse la adjudicación a la empresa, salvo que el nuevo personal propuesto sea considerado adecuado por los responsables del programa en la Sección de Educación.
- El personal que considere necesario contratar el adjudicatario estará bajo su dependencia sin relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, que no adquiere ningún compromiso ni obligación de ninguna especie respecto de este personal, rigiéndose sus derechos y obligaciones por la vigente legislación laboral y de previsión social, siendo sus retribuciones y las cargas sociales correspondientes de cuenta exclusiva del adjudicatario. El Ayuntamiento no asumirá al personal de la contrata adscrita a este servicio cuando se produzca la extinción del contrato, cualquiera que sea la causa de extinción.
- Responsabilizarse del adecuado funcionamiento de la actividad, cubriendo las posibles bajas con el personal adecuado, según el perfil establecido, siendo los responsables del programa en la Sección de Educación quienes determinarán la pertinencia del personal propuesto para el desarrollo de la actividad. Una vez recibidos los menores, los educadores serán responsables de ellos y de su participación dentro de los grupos hasta su devolución a sus familias.
- Presentar un seguro de responsabilidad civil para el desarrollo de las actividades encomendadas, por un importe a determinar en función del riesgo. Presentar las subsiguientes actualizaciones del mismo.
- Presentar un programa de trabajo para cada una de las actividades que incluirá: diseño de la actividad, metodología de intervención educativa, programación de una sesión tipo y contenido de las mismas (especificando talleres, dinámicas y juegos), así como la estructura y disposición organizativa de los recursos humanos y materiales para el desarrollo de las mismas. La empresa se responsabilizará de suministrar el material necesario a tiempo para su buen funcionamiento, así como el seguimiento y recogida de información sobre las incidencias en las actividades. Esta programación específica de cada actividad se presentará quince días antes de cada actividad.
- Conocer y aceptar la propuesta de coordinación con la Sección de Educación, que establecerá la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y control de las actividades realizadas (material necesario, evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.) y la coordinación entre el personal de la empresa adjudicataria y otros recursos que tenga disponibles la Sección de Educación.
- Informar puntualmente del desarrollo de los programas a los técnicos municipales responsables del programa.
- Contemplar en el diseño de las actividades la participación de menores en riesgo psicosocial, derivados por los Servicios Sociales municipales, y niños con necesidades educativas, que requerirán una adaptación y programación pertinente a sus características.
- Disponer de los mecanismos necesarios de control de la actividad (listados por modalidades, con teléfonos y datos de las familias) para tener en cuenta tanto la entrada y salida horaria de los menores, como sus características específicas que requieran atención específica (alergias, síndromes, necesidades, peculiaridades, etcétera).

- Elaborar y entregar una memoria de carácter cuantitativo y cualitativo al final de cada actividad, según los criterios proporcionados por la Sección de Educación. Entregarla como máximo un mes después de acabada la actividad.
- Los educadores tendrán dos horas de programación, coordinación, recogida de materiales y revisión de las instalaciones para aquellas actividades de una duración superior a dos días. La coordinación se llevará a cabo un lunes o miércoles previo a la actividad, en las dependencias de la Sección de Educación.
- Utilizar y custodiar adecuadamente las llaves y/o alarmas de las instalaciones de los colegios u otras dependencias que, en su caso, puedan utilizarse.
- Atender al cuidado y buen uso de las instalaciones escolares, comprobando que quedan en correcto estado para su utilización el día siguiente y que queden cerrados o al cuidado del personal de limpieza, aquellos recintos que así lo precisen, a partir de las horas de finalización de la actividad, indemnizando al Ayuntamiento por los posibles daños causados por el mal uso de las mismas.
- Planificar y tener previsto, con anterioridad al inicio, el desarrollo organizativo de las distintas actividades que comprende: grupos por colegio, número de educadores, apoyo al servicio de comida, contenidos de las actividades lúdicas, y cuantos otros aspectos fuesen necesarios para el buen funcionamiento de las mismas.
- Proveer y disponer, con la suficiente antelación, del material necesario para el desarrollo de las actividades de aula (material para diversas actividades, manualidades, plantillas, fotocopias, material lúdico, de papelería etcétera).
- Con el objetivo de adaptarse a las necesidades derivadas del programa, el desarrollo de las actividades podrá incluir determinadas variantes de actuación cuando así se estime pertinente por la Sección de Educación y siempre previa comunicación entre las partes (población a la que se dirige, actividades a realizar, disposición organizativa...).

3.2. FUNCIONES Y TAREAS DEL AYUNTAMIENTO

- Una vez adjudicado el Pliego, se comunicará a la empresa adjudicataria el calendario de las actividades, a partir del calendario de cada curso escolar, según la propuesta de la Sección de Educación.
- Ya asignada la empresa adjudicataria, se establecerá la metodología y frecuencia para la coordinación de las actividades con un técnico municipal de la Sección de Educación.
- Comprobar que se preste el Servicio por parte de la empresa con el personal adecuado, según el perfil establecido. Los responsables del programa en la Sección de Educación serán quienes determinen la pertinencia del personal propuesto para el desarrollo de la actividad. Este personal ha de estar contratado en las condiciones legalmente establecidas.
- Supervisar y controlar el desarrollo de la actividad.
- Recibir de la empresa adjudicataria, las programaciones, informes y memorias prescritos para el Visto Bueno de los mismos por parte de la Sección de Educación.
- Proponer la modificación de los materiales, espacios y personal asignados a las diferentes actividades del programa, a fin de garantizar en todo momento la adecuada prestación del servicio.

- El proceso de inscripción a las distintas actividades se llevará a cabo a través de la Secretaría de la Sección de Educación, facilitando esta a la empresa adjudicataria, antes de cada actividad, la información necesaria para la realización de la misma.

- Las actividades del presente *Pliego* se realizarán en los colegios o centros municipales que se determinen. La Sección de Educación podrá, en función del estudio de necesidades y demandas, ajustar, complementar o sustituir las actividades descritas por otras de características similares, a cuya planificación y desarrollo le serán igualmente aplicables las condiciones establecidas en el presente *Pliego*.



Vº Bº
Fdo.: Pilar Sanz Esteban
Jefa de Servicio de Educación



Fdo.: José Luis Esteban Rodríguez
Jefe de Sección de Educación