



San Sebastián
de los Reyes
Ahora somos [+]

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



1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de personal necesario 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:

- Disfrutar, durante el tiempo de ocio, de la realización de diversas actividades lúdicas grupales (juegos, talleres, cine, 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:

- 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 relacionadas con talleres lúdico-educativos.
- Actividades de apoyo durante la programación de películas 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 favorecer el desarrollo de los objetivos perseguidos.

Estas actividades se realizan dentro de determinados programas como, por ejemplo, *Pequeteca, Ludoteca, Diverteca, Ocioteca Recréate, La Pequeplaza, Cine Infantil, Actividades de Verano*, etc., y se adaptarán a las necesidades y demandas que en materia de infancia se establezcan por parte de la Delegación competente.

El Ayuntamiento podrá, a través de la Delegación de Juventud, en función del estudio de necesidades y demandas, ajustar, complementar, anular o sustituir los programas y actividades descritas por otras 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:

Niños desde los 6 meses hasta los 13 años inclusive, según programas.

2.4. Infraestructura:

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

El equipamiento y material para el desarrollo de los programas se aportará desde la Delegación de Juventud o por los usuarios de las actividades.

2.5. Temporalidad:

Las distintas actividades se desarrollarán del 3 de junio de 2013 al 31 de julio de 2014, salvo los meses de agosto y septiembre de 2013.

2.6. Recursos humanos, horarios y número total de horas:

En los siguientes cuadros se recogen, los recursos humanos y la disponibilidad horaria necesaria, que luego se adaptarán a los programas concretos desempeñados y a la distribución de los distintos recursos humanos o a las nuevas demandas y actividades puntuales dirigidas a la infancia, siempre adecuándose el perfil de los recursos humanos a las actividades a desarrollar.

Los horarios que se presentan son, por tanto, orientativos, teniendo los monitores horarios específicos dentro de las franjas horarias que se señalan. Las horas que realizan los monitores con un horario similar se presentan agrupadas, independientemente de la distribución final que se adecuará a los distintos programas que desarrolle cada uno de ellos.

El número total de horas a realizar según los horarios orientativos para los distintos períodos y recursos humanos necesarios se recogen a continuación:

| Perfil ¹ | Nº mínimo monitores | Horario orientativo | 2013 Junio ² y de octubre diciembre | 2014 Enero a junio ² |
|---------------------|---------------------|--|---|--|
| Tipo A | 2 | L a V: 16.00 a 19.45 | 830 | 1.506,5 |
| Tipo B | 1 | S: 10.00 a 14.00 y 16.30 | | |
| Tipo C | 1 | a 21.00 | | |
| Tipo D | 1 | S: 10.00 a 14.00 | 32 | 56 |
| Tipo E | 1 | 1 mañana: 3 h L a V: 16.00 a 19.45 S: 10.00 a 14.00 y 16.30 a 21.00 | 244,25 | 446,75 |
| | | | 1.106,25 | 2.009,25 |

¹ Ver apartado 2.7.

² Durante el mes de junio el horario orientativo es de 1 sábado con 2 monitores de 10.00 a 14.00 y 2 monitores de 16.45 a 21.00, lo que supone un total de 13 horas.



Durante el mes de julio, las actividades serán en horario de mañana y tarde, realizándose las horas que se señalan a continuación:

| | | | Julio 2013 | Julio 2014 |
|--------|---------------------|--|-------------|-------------|
| Perfil | Nº mínimo monitores | Horario orientativo | Total horas | Total horas |
| Tipo A | 2 | L a V: - 10.45-13.30 (4 monitores) - 18.15 a 21.00 (5 monitores) | 495 | 495 |
| Tipo B | 1 | | | |
| Tipo C | 1 | | | |
| Tipo E | 1 | | | |

El total de horas es el siguiente:

| | 2013 Junio y de octubre a diciembre | Julio 2013 | 2014 Enero a junio | Julio 2014 | TOTAL |
|-----------|---|------------|-----------------------|------------|----------------|
| N.º horas | 1.106,25 | 495 | 2.009,25 | 495 | 4.105,5 |

2.7. 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 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre a través de metodologías lúdicas y grupales con niños de 3 a 8 años.

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 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre a través de metodologías lúdicas y grupales con niños menores de 3 años



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 120 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre a través de metodologías lúdicas y grupales con niños de 9 a 13 años.

Monitor/a de ocio y tiempo libre con titulación para función específica D

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) o con las ciencias de la información y conocimientos informáticos, siempre y cuando vayan acompañadas de experiencia acreditada en el tipo de actividades a desarrollar.
- Experiencia de al menos 50 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre a través de metodologías lúdicas y grupales con niños de 9 a 13 años y en la aplicación de técnicas periodísticas e informáticas relacionadas con el contenido y diseño de una revista.

Coordinador/a de ocio y tiempo libre E

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 240 horas en el trabajo en contextos de ocio y tiempo libre a través de metodologías lúdicas y grupales con niños de 9 meses a 13 años.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA CESIÓN DE USO

La empresa adjudicataria, además de garantizar la realización de las tareas de ejecución de las actividades propuestas, se responsabilizará de:

1. Proporcionar el personal necesario para el desarrollo de las distintas actividades, que dependerán exclusivamente de la empresa adjudicataria y contarán con la cualificación establecida, siendo el Ayuntamiento el encargado de valorar su idoneidad
2. 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 Juventud el currículum del nuevo trabajador.



3. Establecer un coordinador de la empresa que será la persona responsable de mantener con la Delegación de Juventud en horario de mañana las reuniones periódicas necesarias 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 para poder contactar con él ante cualquier incidencia.
4. El coordinador de las actividades contará con un teléfono móvil que facilite el contacto cuando sea necesario tanto con el coordinador de la empresa como con la Sección de Juventud e Infancia.
5. Aceptar la propuesta de coordinación con la Sección de Juventud e Infancia, que establecerá con la empresa adjudicataria la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y control de las actividades realizadas (material necesario, programación desarrollada, evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.).
6. 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).
7. Facilitar la integración de aquellos menores que presenten necesidades educativas especiales, siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades sin necesidad de aportar un personal específico cualificado.
8. Permitir en todo momento la entrada en los talleres de la persona asignada por la Delegación de Juventud para hacer un seguimiento adecuado del desarrollo del taller.
9. Seguir las directrices marcadas por el Ayuntamiento en cuanto a la programación y a la metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de las actividades.
10. Los docentes observaran en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio.
11. 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 Juventud y siempre con el consentimiento expreso de los padres o tutores legales de los menores.
12. Comprometerse al término de las sesiones a dejar el aula recogida de los materiales específicos utilizados para cada sesión.
13. Los monitores deberán permanecer en el centro 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 docente 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.
14. Recoger la opinión de los padres sobre la actividad, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos a la Delegación de Juventud.
15. Entregar a la Delegación de Juventud a la finalización del curso una memoria básica, siguiendo las directrices proporcionadas por el técnico municipal correspondiente, de cada uno de los talleres realizados.

6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Marcar las directrices en cuanto a la programación y a la 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 Juventud.

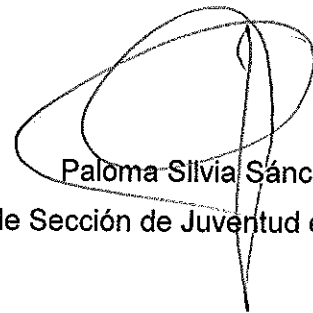


3. Realizar el seguimiento de los distintos programas, comprobando el correcto desarrollo de los mismos.

7. DIRECCIÓN DEL CONTRATO

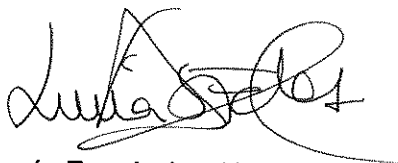
La Dirección del presente contrato correrá a cargo de la Jefa de Sección de Juventud e Infancia.

San Sebastián de los Reyes, 18 de abril de 2012



Paloma Silvia Sánchez Rubio
Jefa de Sección de Juventud e Infancia.

Enterada, dese traslado



Lucía Fernández Alonso
Concejal Delegada de Juventud