

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE UN  
CAMPAMENTO URBANO EN SAN FERNANDO DE HENARES  
DURANTE LAS VACACIONES ESCOLARES DE 2.014**

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es la ejecución de un proyecto de CAMPAMENTO URBANO durante el periodo de vacaciones escolares en el verano de 2014 que comienzan el 23 de junio y terminan, salvo que el calendario escolar oficial diga lo contrario, el 5 de septiembre. El proyecto deberá llevarse a cabo con arreglo a las condiciones técnicas que a continuación se detallan.

**SEGUNDA: FECHAS DE REALIZACIÓN**

Los campamentos urbanos tendrán un horario de actividades de 9:00 a 14:00 y la posibilidad de horarios ampliados desde las 7:00 horas y hasta las 16:00 h. con desayuno y comedor. Cubrirán los siguientes periodos:

- a) Del 23 al 27 de junio, una vez concluido el curso escolar.
- b) Primera quincena de julio: del 30 de junio al 15 de julio, a/i
- c) Segunda quincena de julio: Del 16 de julio al 31 de julio, a /i
- d) Primera quincena de agosto (Del 1 al 14, ambos inclusive)
- e) Segunda quincena de agosto (Del 18 al 29, ambos inclusive)
- f) Primera semana de septiembre (Del 1 al 5, ambos inclusive) o hasta que comience el curso escolar 2014/2015.

### **TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Esta actividad tiene como objetivos principales ayudar a conciliar la vida laboral de los padres y madres con las vacaciones escolares de sus hijos e hijas y facilitar recursos para la utilización educativa y lúdica del tiempo libre de los niños y niñas, combinando estas actividades con el deporte, las excursiones y las visitas a las piscinas municipales.

Los destinatarios son niños y niñas entre los tres y los doce años, pertenecientes a unidades familiares empadronadas en el municipio o cuyos progenitores trabajen en él. Si hubiera plazas libres, una vez cubierta toda la demanda del municipio, podrían acceder a los campamentos niños y niñas de otros municipios, siempre con un 20% de recargo en las cuotas.

### **CUARTA: UBICACIÓN DEL CAMPAMENTO**

Estas actividades se ubicarán en las instalaciones municipales del **CRIA** (Centro de Recursos para la Infancia y la Adolescencia) *José Saramago*, en la calle Coslada, nº 14, que tiene un comedor escolar anexo (el del CEIP Jarama).

### **QUINTA: OFERTA DE PLAZAS, RATIOS Y CUOTAS**

#### **Plazas ofertadas:**

Se establece un máximo de 70 y un mínimo de 30 participantes y se requerirá asimismo un mínimo de 25 solicitantes para poder ofrecer el servicio de comedor escolar.

#### **Ratios y cuotas**

La ratio para el alumnado de Infantil y Primer Ciclo de Primaria será entre 10 y 15 menores por monitor o monitora y para el Segundo y Tercer Ciclo

entre 15 y 20 menores por monitor o monitora, dependiendo del tipo de actividad y de las características del grupo.

En los grupos en los que se integrara algún menor de necesidades educativas especiales, la ratio sería la mínima señalada.

Las **cuotas máximas** se establecen así:

Del 23 al 27 de junio: **42€, IVA incluido**, por el periodo (5 días) en horario de 9 a 14 horas.

JULIO, MES COMPLETO: (Desde el lunes 30 de junio al jueves 31 de julio, a/i. En horario de 9 a 14 h. de lunes a viernes:): **200 €, IVA incluido**.

1ª QUINCENA DE JULIO: Del 30 de junio al 15 de julio, a/i, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 h.: **100 €, IVA incluido**.

2ª QUINCENA DE JULIO: Del 16 al 31 de julio: **108 €, IVA incluido**.

AGOSTO MES COMPLETO: Del 1 al 29 de agosto. En horario de 9 a 14 h. de lunes a viernes: **166 €, IVA incluido**.

1ª QUINCENA DE AGOSTO: Del 1 al 14, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14 horas: **83 €, IVA incluido**.

2ª QUINCENA DE AGOSTO: Del 15 al 29, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14 horas: **83€, IVA incluido**.

Periodo no lectivo del mes de SEPTIEMBRE (Estimado del 1 al 5): **42€ IVA incluido**, por el periodo (5 días) en horario de 9 a 14 horas.

Para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, los participantes del campamento de junio podrán optar a inscribirse en el día 30 de junio, lunes, como día suelto, al precio único de 7€ por la actividad, 1,25 € por el horario ampliado y 4,80 € por el comedor.

Asimismo, los participantes en el campamento de julio, presentes en la segunda quincena, tendrán la opción de inscribirse en el día 1 de agosto (viernes) a los precios arriba mencionados (todos ellos deben entenderse con el IVA incluido).

**HORARIO AMPLIADO DE MAÑANA:**

- A partir de las 7:00. hasta las 9:00 h. CON DESAYUNO: 2€/día (IVA INCLUIDO) máximo.

**HORARIO AMPLIADO DE TARDE:**

- De 14 horas a 15, 15:30 ó 16 horas CON COMEDOR 5€/día (IVA INCLUIDO) máximo.

La cuota que los usuarios paguen por el campamento, cuya cuantía determina el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, será cobrada por la empresa adjudicataria del servicio, que se encargará a su vez de gestionar el pago a las empresas que, en su caso, pudieran prestar los servicios de comedor y horario ampliado.

**SEXTA: REQUISITOS PARA LOS MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE:**

La titulación que deberán poseer los monitores/as de los campamentos, al menos, será la de monitor de ocio y tiempo libre.

En caso de que la empresa ofertara Clases de Refuerzo, debería aportar para esta actividad profesorado Diplomado en Magisterio, como titulación mínima.

En caso de que la empresa ofertara algún tipo de actividades en inglés, (preferiblemente durante el mes de agosto) deberá presentar acreditación lingüística de los monitores/as que van a desarrollar las actividades en esta lengua.

Si hubiera menores con necesidades educativas especiales, se requerirá personal especializado para atenderlos adecuadamente.

Deberá existir, además, una persona responsable, con funciones de coordinación y apoyo.

**Funciones de los monitores/as:**

- Participar en el ajuste de la programación didáctica de los campamentos de verano, según el desarrollo y características de los y las participantes.
- Desarrollar las actividades de animación programadas.
- Realizar un registro diario de la asistencia de los alumnos.
- Evaluar de forma continua el desarrollo de la actividad o campamento, manteniendo puntualmente informada a la persona responsable, acerca de cualquier tipo de incidente, problema, dificultad, o aspecto significativo para el desarrollo del mismo.
- Realizar una memoria de la actividad al final de los periodos no lectivos de junio y septiembre y de cada quincena de verano.
- Entregar toda la documentación, (estadillos de asistencia, programación, memoria, hojas de evaluación,...), en tiempo y forma a la persona responsable que designe la empresa.

**Monitor o monitora responsable:**

- Coordinar la actividad de los distintos monitores y monitoras.
- Hacerse cargo de un grupo de alumnos/as, ante un eventual retraso o ausencia del monitor o monitora del mismo.
- Informar y atender a padres y madres.
- Informar puntualmente a la empresa y a la Concejalía de Educación acerca de los conflictos, problemas, incidencias,... que puedan ir surgiendo, para la más pronta solución de los mismos.

**SÉPTIMA: PROGRAMACIÓN:**

En los periodos de los últimos días del mes de junio, quincenas de julio y agosto y primeros días de septiembre la programación debe ser diferente y variada para cada uno de los turnos que se programen, teniendo en cuenta que los/as niños/as que pudieran asistir a más de un periodo, disfruten de actividades suficientemente diversificadas.

La programación que se realice en cada quincena de julio y agosto deberá tener en cuenta la posibilidad de acudir a la piscina municipal y a una excursión fuera del municipio; así como la alternativa para los niños/as que por edad u otras circunstancias, no pudieran participar en estas actividades programadas.

El adjudicatario facilitará las entradas a las piscinas, que tienen un coste de 1,7€ por niño y día, así como las entradas a los recintos que se pudieran visitar en las excursiones. El coste de los autobuses de ida y vuelta, podrá repercutirse a las familias, como un gasto extraordinario y voluntario del campamento, siempre que así lo autorice expresamente la Concejalía de Educación. Para la excursión (una por quincena) que se programará fuera del

municipio, se evitarán los desplazamientos largos. El horario de finalización del campamento se podrá ampliar excepcionalmente para estas salidas, previo aviso a las familias.

En cualquier caso, para la etapa de Educación Infantil se ofertarán actividades lúdicas que potencien las habilidades lingüísticas, la expresión artística en sus diferentes vertientes: plástica, musical, dramática... el desarrollo psicomotriz, la socialización y el estímulo cognitivo.

Para los niños y niñas de Educación Primaria se ofertarán actividades lúdicas enfocadas al desarrollo de las habilidades lingüísticas mediante actividades de expresión artística: teatro, dibujo y pintura, modelado, manualidades, música..., pudiéndose ofertar, opcionalmente, clases de refuerzo en materias instrumentales (lengua y matemáticas) para el alumnado del segundo y tercer Ciclo que lo precise, sin que suponga un coste añadido a la cuota del campamento.

Se dará mucha importancia a la realización de todo tipo de deportes, y, en general, a las actividades de movimiento al aire libre, de carácter lúdico que distraigan, diviertan y entretengan a los menores.

Se podrá presentar opcionalmente la programación de algunas actividades en inglés, siempre que sean lúdicas y originales en su planteamiento y desarrollo, ya que el ayuntamiento ha ofertado paralelamente en el mes de julio un curso específico para el aprendizaje y práctica de la lengua inglesa.

### **OCTAVA: TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- Realizar la programación de cada actividad en función de: las edades de los/as alumnos/as, los medios espaciales y materiales con que se cuenta y las directrices establecidas por la Concejalía de Educación.
- Aplicar una metodología activa, participativa e integradora.
- Llevar el control del material disponible de cada actividad. La empresa adjudicataria se encargará de reponerlo y realizar las compras de material necesario para el buen funcionamiento de cada actividad; así como la realización de las fotocopias precisas para el desarrollo de las mismas.
- Llevar a cabo el control de las instalaciones y del material del centro donde se desarrollen las actividades, responsabilizándose de su buen uso y, en cualquier caso, informando de cualquier desperfecto o disfunción a la Concejalía de Educación, con la mayor celeridad posible.
- Elaboración de una Memoria Final al concluir cada periodo de campamento.
- Comprometerse a sustituir, de manera inmediata, a cualquier monitor/a que por cualquier causa tuviera que ausentarse; todo ello con conocimiento de la Concejalía de Educación.
- Contar, en el diseño, programación y desarrollo de las actividades, con los criterios de máxima calidad en la prestación del servicio y con el Vº Bº de la responsable del seguimiento de este programa en la concejalía de Educación.
- La empresa se comprometerá a tener un seguro de responsabilidad civil de, al menos, 150.000 €, así como un seguro de accidentes para los menores participantes con unas coberturas de muerte o invalidez de



12.000 €, como mínimo, cada una y asistencia médica ilimitada por parte de la Cía. Aseguradora, en caso de accidente.

- La empresa adjudicataria prestará apoyo administrativo, si así se le requiriese, en las dependencias municipales que se determine en horario de mañana y tarde durante el periodo de inscripciones, haciéndose cargo del cobro de cuotas mediante el procedimiento que estime oportuno, así como de resolver ágilmente cualquier incidencia relacionada con este tema, para lo que pondrá al servicio de los ciudadanos un número de teléfono, una dirección de correo electrónico y una atención presencial en su propia sede, en horario de oficina, siempre con capacidad resolutoria.

#### **NOVENA: CONTROL DEL SERVICIO:**

El control del servicio corresponde a la Concejalía de Educación, a través de la responsable del Programa, que tendrá acceso a todas las instalaciones en las que se estén desarrollando las actividades, y a toda la información referente a las mismas.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable de este contrato, que se coordinará con la técnica municipal. Será el contacto directo entre la empresa y la Concejalía.

#### **DÉCIMA: PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa, antes del inicio de los campamentos deberá aportar el currículum vitae de los/as monitores/as propuestos/as, para su valoración por el equipo técnico responsable de la Concejalía de Educación, que podrá estimar favorable o desfavorablemente la propuesta, en cuyo caso la empresa deberá presentar otros/as profesionales en un plazo máximo de 72 horas.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario del servicio, que tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia de seguridad social. El contratista facilitará, siempre que sea solicitado por los Servicios Municipales, toda la información que permita comprobar la situación de la plantilla.

San Fernando de Henares, a 9 de abril de 2014

Rosario González Ruiz  
Coordinadora de Educación