

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS
SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES.**

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la ejecución del proyecto de actividades extraescolares, organizado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares que se integra dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos de San Fernando de Henares y se realiza en centros educativos y/o dependencias municipales.

El proyecto deberá llevarse a cabo con arreglo a las condiciones técnicas descritas en el presente Pliego y al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, a las cuales deberán atenerse los/as licitadores/as.

SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 2 años naturales, entrando en vigor el día 16 de septiembre de 2010, y finalizando el 15 de septiembre de 2012, prorrogable por otros dos años más, (del 16 de septiembre de 2012 al 15 de septiembre de 2014), con el acuerdo de ambas partes.

TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la organización, desarrollo y evaluación de distintas actividades extraescolares planificadas por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, programadas dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, en cada una de sus modalidades:

MODALIDAD A:

Comprende actividades que se desarrollan una vez finalizado el horario lectivo en centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, durante los días lectivos para el alumnado.

Las actividades se desarrollaran en los propios centros e irán dirigidas al alumnado de los mismos. Complementariamente también podrán incluirse:

- a) Actividades a desarrollar en centros concretos dirigidas al alumnado de los distintos centros del municipio.
- b) Actividades a desarrollar en instalaciones municipales situadas fuera de los centros educativos: bibliotecas, instalaciones deportivas, centros culturales, etc.

MODALIDAD B:

Comprende actividades a realizar en los Colegios de Educación Infantil y Primaria en días no lectivos y/o vacaciones escolares.

Las actividades se desarrollaran en dichos centros y pueden ir dirigidas al alumnado de los mismos o al alumnado de los distintos centros del municipio. Complementariamente podrán incluirse otras

actividades a desarrollar en instalaciones municipales situadas fuera de los centros educativos: bibliotecas, instalaciones deportivas, centros culturales, etc.

Debido a las diferencias existentes entre cada una de las modalidades, se detallan, a continuación, las actividades a desarrollar en cada una de ellas, en todo caso estas actividades serán establecidas por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

1.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA MODALIDAD A:

La programación de cada una de las actividades de esta modalidad será diseñada y presentada ante la Concejalía de Educación para su visto bueno antes del inicio de cada una de ellas.

a) En las Escuelas de Educación Infantil y Casas de Niños:

Los centros a que se refiere este apartado son:

- Escuela Infantil Municipal POLICHINELA.
- Escuela Infantil Municipal ACUARELA.
- Escuela Infantil de la Comunidad de Madrid EL TAMBOR.
- Casa de Niños Municipal HUERTA CHICA.
- Casa de Niños Municipal JARAMITA.

En cada uno de estos centros se desarrollará un taller de psicomotricidad con una duración de 2 horas y media a la semana entre los meses de octubre a mayo (ambos incluidos) del curso

escolar correspondiente, dirigido a la totalidad del alumnado del centro, que se distribuirán de la manera más conveniente a la organización de cada centro y siguiendo las directrices que se establezcan desde la Concejalía de Educación.

Para impartir este taller se requerirá un/a monitor/a especialista en la materia.

b) En los Colegios de Educación Infantil y Primaria

Los centros a que se refiere este apartado son:

- CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ
- CEIP EL OLIVAR
- CEIP JARAMA
- CEIP GUERNICA
- CEIP CIUDADES UNIDAS
- CEIP E. TIERNO GALVÁN
- CEIP VILLAR PALASÍ

En cada uno de estos centros se desarrollaran diferentes actividades a partir de las 16:00 horas en los meses comprendidos entre octubre y mayo (ambos incluidos), pudiendo tener la duración que la Concejalía de Educación estime, según el contenido del taller, con un mínimo de 1 hora semanal y un máximo de 3 horas semanales. Con carácter general se desarrollaran de lunes a jueves. El número máximo de horas a la semana será de 40 en total, pudiendo estar distribuidas de manera diferente en cada colegio según las necesidades y demanda existente en los mismos, es decir, puede que exista un colegio en el

que se impartan 8 horas a la semana y otro en el que se impartan 3 horas a la semana, pero nunca el total de horas de todos los centros superará las 40 semanales.

En estos centros se ofertarán actividades dirigidas al alumnado de Educación Infantil y al alumnado de Educación Primaria. La ratio máxima por actividad, por norma general, será de 12 alumnos/as, pudiendo aumentarse o disminuirse si las necesidades de cada taller así lo precisan.

Para la etapa de Educación Infantil se ofertará una o dos actividades por colegio de una hora de duración a la semana, estas actividades pueden ser: Creatividad (Plástica), Música y Movimiento y/o cualquier otra que la Concejalía de Educación proponga para el curso escolar correspondiente.

Para la etapa de Educación Primaria se ofertarán dos o tres actividades con una duración máxima de tres horas semanales. Estas actividades pueden ser: Teatro, Dibujo y Pintura, Guitarra y/o cualquier otra que la Concejalía de Educación proponga para el curso escolar correspondiente.

En cada uno de estos centros será precisa la presencia de un **monitor/a responsable** siempre que se esté llevando a cabo alguna de las actividades comprendidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de que en dos centros cercanos se desarrollen en total un número inferior a tres actividades entre los dos, el monitor responsable se hará cargo de dos centros.

El/la monitor/a que imparta actividades en los centros de Educación Infantil y Primaria debe estar en posesión de, al menos, **la titulación de Monitor de Ocio y Tiempo Libre además de tener acreditada especialización en la materia del taller**. Si existiera algún grupo en el que se encuentre algún/a alumno/a con necesidades educativas especiales, se dispondrá de otro/a monitor/a para ese grupo.

Esta Concejalía podrá solicitar que se celebre una fiesta final de curso y/o una exposición de los trabajos realizados en los talleres, para ello se contará con los espacios de los propios colegios y/o otros espacios municipales.

c) En los Institutos de Educación Secundaria.

Los centros a que se refiere este apartado son:

- I.E.S. VEGA DEL JARAMA
- I.E.S. REY FERNANDO VI
- I.E.S. JAIME FERRÁN CLÚA

En cada uno de estos centros se desarrollarán, talleres de apoyo socio-lingüístico y talleres de apoyo científico-matemático. De cada uno de ellos se formarán dos grupos; uno para el alumnado de primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

(primer y segundo curso) y otro para el alumnado de segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (tercer y cuarto curso). Cada grupo recibirá dos horas de clase a la semana. Por tanto, el número de horas semanales por instituto será de 8. Como norma general, el horario para el desarrollo de estas actividades será de 16:30 a 18:30, pero puede sufrir modificaciones si las necesidades de cada taller así lo aconsejan. Estos talleres se realizarán entre los meses de enero y mayo (ambos incluidos).

La ratio máxima por actividad, por norma general, será de 15 alumnos/as, pudiendo aumentarse o disminuirse si las necesidades de cada taller así lo precisan.

En cada uno de los institutos será precisa la presencia de un **monitor/a responsable** siempre que se esté llevando a cabo alguna de las actividades comprendidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de que en dos centros cercanos se desarrollen en total un número inferior a tres actividades entre los dos, el monitor responsable se hará cargo de dos centros.

El/la monitor/a que imparta actividades en los centros de Educación Secundaria Obligatoria debe estar en posesión de, al menos, la **titulación de Diplomado Universitario o equivalente**. Si existiera algún grupo en el que se encuentre algún/a alumno/a con necesidades educativas especiales, se dispondrá de otro/a monitor/a para ese grupo.

2.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA MODALIDAD B:

Según se explicó anteriormente, comprende actividades a realizar en los Colegios de Educación Infantil y Primaria en días no lectivos y/o vacaciones escolares.

Las actividades se desarrollaran en dichos centros y/o en instalaciones municipales, y pueden ir dirigidas al alumnado de los mismos o al alumnado de los distintos centros del municipio. Complementariamente podrán incluirse otras actividades a desarrollar en instalaciones municipales situadas fuera de los centros educativos: bibliotecas, instalaciones deportivas, centros culturales, etc.

Los **destinatarios** serán niños y niñas escolarizados en las etapas de Educación Infantil y Primaria.

La **ubicación** de estas actividades, con carácter general, será en colegios públicos de la localidad. Aunque algunas de las actividades se podrán desarrollar en otras dependencias municipales o en otros lugares que puedan venir derivados de las excursiones programadas.

La **cantidad de plazas** ofertadas variará en función de los días o períodos no lectivos. Siendo de la siguiente manera:

- Días sueltos no lectivos: 60 plazas cada día (1 colegio).
- Navidad: 100 plazas (1 colegio)
- Semana Santa: 100 plazas (1 colegio)

- Período no lectivo del mes de junio: 200 plazas (2 colegios)
- 1ª quincena de julio: 250 plazas (2 colegios)
- 2ª quincena de julio: 250 plazas (2 colegios)
- 1ª quincena de agosto: 70 plazas (1 colegio)
- 2ª quincena de agosto: 50 plazas (1 colegio)
- Período no lectivo del mes de septiembre: 200 plazas (2 colegios)

El número total de plazas ofertadas para los períodos no lectivos (sin contar los días sueltos no lectivos) asciende a 1220. Este número se mantendrá en todo momento, pero el número concreto de plazas en cada período no lectivo podrá variarse en función de la demanda.

Para los días sueltos no lectivos se ofertan en total 240 plazas. Al igual que en los períodos indicados anteriormente, este número se mantendrá en todo momento, pero el número concreto de plazas en cada día no lectivo podrá variarse en función de la demanda, es decir, se puede dar el caso de que en un día haya 30 niños/as y otro día 90 niños/as, pero la media de todos ellos será como máximo de 60 al día, de tal manera que si un curso escolar tiene 4 días no lectivos el máximo de plazas en total no superará las 240.

El **horario** de campamento será de 9 a 14 horas, el servicio de acogida de 7 a 9 horas y el servicio de comedor de 14 a 16 horas. Se trata de un horario general, que puede variarse por motivos de organización o en actividades específicas.

La cuota que los usuarios paguen por el campamento, cuya cuantía determina el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, es

cobrada por la empresa adjudicataria del servicio, que se encarga a su vez de pagar a las empresas que presten los servicios de comedor y horario ampliado.

Para estas actividades se establecerá un **monitor por cada 10 niños/as**, en el caso de que en algún grupo haya algún niño que precise de especial atención, se dispondrá de dos monitores. Además en cada centro en el que se estén desarrollando estas actividades deberá existir un **monitor responsable**. La titulación que deberán poseer, al menos, será la de **monitor de ocio y tiempo libre**, será así para los monitores y para el monitor responsable del centro.

Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de actividades en la modalidad B:

La oferta de actividades de esta modalidad será diseñada y presentada ante la Concejalía de Educación para su visto bueno antes del inicio de cada día o período no lectivo.

- Para los *días no lectivos* se deben programar actividades diferentes para cada uno de ellos, de tal manera que los participantes no repitan actividades en el caso de que se inscriban en varios de estos días.
- Para los *períodos no lectivos* la programación debe ser diferente para cada uno de ellos y girará en torno a una temática específica según el período (navidad, semana santa, días no lectivos de junio y de septiembre).

- Para los campamentos en los que puede haber *varios turnos*, puede ser el caso en *Navidad y quincenas de julio y agosto*, **al menos un 50% de las actividades deberán ser diferentes para cada uno de los turnos**, al objeto de que los/as niños/as que pudieran asistir a varios de ellos, disfruten de actividades suficientemente diversificadas.

La **programación por quincena de verano** (meses de julio y agosto) **incluirá necesariamente:**

- Actividades de agua (manguerazo, globos de agua..)
- Una asistencia de cada niño/a a la piscina municipal, en un grupo máximo de 70, se tendrá en cuenta el criterio de edad y necesidades especiales de los/as niños/as asistentes.
- Al menos una excursión de un día fuera del municipio para los mayores de 6 años y una actividad especial, en ese mismo día, para los menores de 6 años.

El adjudicatario proporcionará el servicio de autobuses de ida y vuelta necesarios para las visitas a la piscina y para las excursiones, en las cuales, se evitara los desplazamientos largos y el horario de finalización del campamento se podrá ampliar, previo aviso a las familias.

Debido al número de participantes en el campamento de verano, las salidas del colegio en grupo (excursiones y piscina) se realizarán en días diferentes para cada colegio, en el caso del mes de julio, con el fin de garantizar la seguridad de los participantes.

Siempre que la demanda lo aconseje, se organizará servicio de acogida de mañana y servicio de comedor.

CUARTA: TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

a) Realizar una programación de cada actividad en función de: las edades de los/as alumnos/as, el calendario escolar, los medios espaciales y materiales con que se cuentan y las directrices establecidas por la Concejalía de Educación.

b) Aplicar una metodología eminentemente activa, participativa e integradora.

c) Hacer un seguimiento de la asistencia de los/as alumnos/as a cada actividad. Las hojas de registro mensuales de asistencia de cada taller, en el caso de la modalidad A, deberán estar en la Concejalía de Educación en los cinco primeros días del mes siguiente. Para el caso de la Modalidad B, las hojas de registro deberán estar en la Concejalía de Educación en los cinco días siguientes a la finalización de la actividad del día o período no lectivo o quincena.

d) 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 distintas actividades.

e) Responsabilizarse del control de las instalaciones y del material de los centros donde se desarrollen las actividades, responsabilizándose del buen uso y control, y en cualquier caso informando de cualquier desperfecto o disfunción a la Concejalía de Educación, con la mayor celeridad posible.

f) Elaboración de una memoria al final de cada curso en el caso de las actividades en días lectivos, y al finalizar cada actividad en el caso de las actividades en días no lectivos.

g) La persona responsable del contrato por parte de la empresa, se reunirá periódicamente con la técnica de educación que designe la Concejalía de Educación para realizar el seguimiento de las actividades y poner en conocimiento del Ayuntamiento las necesidades que puedan surgir y, en cualquier caso, informará puntualmente de cualquier incidencia y/o problema que requieran su intervención.

h) Comprometerse a sustituir, de manera inmediata a cualquier profesor/a-monitor/a que por cualquier causa tuviera que ausentarse y, en cualquier caso, a recuperar las clases que se hubieran perdido por causas no achacables al alumnado; todo ello con previo conocimiento y autorización de la Concejalía de Educación.

i) 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 del responsable del seguimiento del Plan en la Concejalía de Educación.

j) La empresa tendrá que posibilitar una coordinación directa y un contacto fluido entre los responsables del seguimiento del contrato en la empresa adjudicataria y en la Concejalía de Educación.

k) La empresa se comprometerá a tener un seguro de responsabilidad civil, así como un seguro de accidentes para el alumnado participante en actividades incluidas en el Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos de San Fernando de Henares.

l) La empresa adjudicataria se hará cargo del cobro de cuotas de los/as alumnos/as mediante domiciliación bancaria.

La cuantía de la cuota en cada actividad, se establecerá al inicio de cada curso por el Ayuntamiento.

Las cuotas de las actividades en días lectivos, se cobrarán con carácter bimestral, en la primera semana del segundo mes del período correspondiente.

Las cuotas de las actividades en días sueltos no lectivos, se cobrarán en la semana siguiente a la finalización de la actividad.

Las cuotas de las actividades en períodos no lectivos (navidad, semana santa, quincenas de verano y períodos no lectivos del mes de junio y septiembre) se cobrarán en dos plazos. El 1º será en concepto de reserva de plaza por un importe de 20 € y se cobrará cuando se establezca en las normas de inscripción, el 2º plazo será por el importe pendiente de pagar y se cobrará en la semana siguiente a la finalización del período no lectivo o quincena de verano.

La cantidad que el Ayuntamiento deberá abonar a la empresa cada mes, y cada actividad en días no lectivos, se calculará detrayendo del precio de la actividad según contrato, los ingresos por cuotas.

QUINTA- CONTROL DEL SERVICIO:

El control del servicio corresponde a la Concejalía de Educación, a través de la técnica responsable del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, 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.

SEXTA- FUNCIONES DE LOS MONITORES:

A) Monitor/a de actividad:

- Realizar la programación didáctica trimestral de las actividades de la MODALIDAD A, ajustada al tipo de actividades y características de los alumnos. En el caso de las actividades de la MODALIDAD B, deberá realizar la programación para cada período o día no lectivo y para cada quincena en el caso de los campamentos de verano.
- Desarrollo de la actividad docente.
- Realizar un registro diario de la asistencia de los alumnos.
- Evaluación continua del desarrollo de la actividad y/o campamento, manteniendo puntualmente informado al monitor/a

responsable acerca de cualquier tipo de incidente, problema, dificultad, o aspecto significativo para el desarrollo de la actividad y/o campamento.

- Realizar una reunión con los padres al comienzo del curso y otra a mitad de curso en el caso de actividades de la modalidad A, con objeto de informarles acerca del contenido del taller y cómo es la evolución de los/as alumnos/as. En el caso de períodos no lectivos y campamentos de verano de la modalidad B, deberán mantener la reunión al comienzo del mismo para informarles de cómo se va a desarrollar éste.

- Realizar una memoria del taller al final de curso en el caso de actividades de la modalidad A, para las actividades de modalidad B, realizarán una memoria al final de cada día no lectivo, período no lectivo o quincena de verano.

- Entregar toda la documentación, (estadillos de asistencia, programación, memoria, hojas de evaluación,...), en tiempo y forma al monitor/a responsable correspondiente.

B) Monitor responsable:

- Velar por la apertura y cierre de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades incluidas en el Plan Local Mejora y Extensión de los Servicios Educativos.

- Velar por el mantenimiento del orden durante las actividades.

- Hacerse cargo del grupo de alumnos/as ante un eventual retraso o ausencia del monitor/a-profesor/a.

- Aglutinar toda la información de las actividades que se desarrollan en un mismo centro.
- Hacerse cargo de los diferentes grupos, durante las reuniones de padres y madres.
- Atención a padres y madres.
- Recoger la documentación de cada actividad, y entregarla al responsable de la empresa.
- Informar puntualmente a la empresa y a la Concejalía de Educación acerca de los conflictos, problemas, incidencias,... que puedan ir surgiendo en los talleres, para la más pronta solución de los mismos.

En el caso en el que en el centro se desarrollen otras actividades municipales no contratadas con la empresa adjudicataria de este contrato, o actividades organizadas por otras entidades, pero siempre incluidas en el Plan Local de Mejora y Extensión, el/la monitor/a responsable se hará cargo de regular la entrada y salida de esos/as alumnos/as; de igual modo se hará cargo de los grupos de alumnos/as ante el retraso o ausencia del monitor/a-profesor/a.

En San Fernando de Henares, a 27 de mayo de 2010.

Fdo.: Guadalupe García Mejías
Coordinadora de Educación.

ANEXO I

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato es de QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS (587.546) EUROS, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), del 7%, que supone 41.128,22 euros.

El precio máximo por hora en el caso de la Modalidad A será para cada tipo de monitor:

- Monitor-profesor/hora: 21,50 € + IVA
- Monitor responsable/hora: 22,50 € + IVA
- Monitor especialista-diplomado/hora: 30 € + IVA

El precio máximo monitor/día en el caso de las actividades de Modalidad B se establece en 140 € más el IVA.

Estas cantidades podrán ser mejoradas para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

Este precio incluye, para ambas modalidades, los gastos de personal, actividades, los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, las excursiones, las entradas a la piscina de las quincenas de verano y el transporte derivado de las excursiones y salidas a la piscina municipal.

En cuanto a los servicios de comedor y horario ampliado, serán abonados por los usuarios a la empresa adjudicataria mediante las cuotas establecidas en las normas de inscripción, que cubrirán el 100% del coste de los mismos. La propia empresa adjudicataria se tendrá que encargar de la prestación de estos servicios (comedor y horario ampliado) bien sea de manera directa o indirecta.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales del ejercicio 2010, 2011 y 2012 de modo siguiente:

- El 50 % del precio de adjudicación será financiado por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- El 50% restante será abonado por los/as usuarios/as del servicio directamente a la empresa adjudicataria.

FORMA DE PAGO

- a) La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, mediante domiciliación bancaria, el importe correspondiente al precio de los servicios que utilicen.
- b) De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará el resto del importe total de cada actividad. El pago se efectuará previa presentación de factura acompañada de documento en el que se especifique:
 - Para actividades de *Modalidad A*: Talleres/actividades desarrolladas por centros, con total de horas/monitor, cantidad recaudada por cuotas y diferencia a abonar por el Ayuntamiento. Este documento junto con la factura se presentará de manera mensual.

- Para actividades de *Modalidad B*: Número de participantes en cada día o período no lectivo indicando el número de monitores que han sido necesarios, cantidad de niños/as que han utilizado el servicio de acogida y/o el servicio de comedor, cantidad recaudada por cuotas y diferencia a abonar por el Ayuntamiento. Este documento junto con la factura se presentará al finalizar cada día o período no lectivo.

PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El personal que la empresa aportará para el desarrollo de las actividades, deberá contar con acreditada especialización en la materia del taller para el caso de las actividades de la Modalidad A, así como estar dotado de estrategias para la animación sociocultural mediante la titulación de Monitor de Ocio y Tiempo Libre para ambas modalidades.

La empresa, antes del inicio de cada actividad o campamento, deberá aportar el currículum vitae de los/as monitores/as propuestos/as, para su valoración por los/as técnicos/as responsables de la Concejalía de Educación que podrán valorar favorable o desfavorablemente la propuesta, en cuyo caso la empresa deberá presentar otros/as profesionales.

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.

SANCIONES

En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario expuestas en este pliego de condiciones, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo informe del responsable técnico de la Concejalía de Educación, podrá imponer sanciones económicas de hasta **400 euros por una falta leve**, de **hasta 4.000 euros por una falta grave**, y llegar a la rescisión del contrato, si la acumulación de faltas o la gravedad de los incumplimientos afectaran a la buena imagen del servicio y del Ayuntamiento.

Se consideran faltas leves:

. La ausencia sin comunicación previa de un/a monitor/a a una clase, una vez al mes o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada, en el caso de actividades de la Modalidad A y la ausencia sin comunicación previa de un/a monitor/a una vez en período no lectivo o quincena de verano, o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada, en el caso de actividades de la Modalidad B.

. El retraso en la entrega de la documentación requerida por la Concejalía de Educación.

. La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales e instalaciones a cargo de los/as monitores/as.

. La falta de diligencia en solucionar los posibles errores en el cobro de las cuotas, o de gestionar las devoluciones de cuotas que según informe de la Concejalía de Educación, sean procedentes.

Se considerará falta grave, cuando se produzca la reiteración en faltas leves, o la acumulación por sanciones en faltas leves.

CLÁUSULA DE REVISIÓN

El precio de licitación del contrato podrá ser revisado a petición del contratista, al comienzo de la prórroga y para su duración, en caso de que se realice.

Dicha revisión de precios se calculará en función de la variación del IPC del año anterior a la revisión.

En San Fernando de Henares, a 27 de mayo de 2.010

Fdo.: Guadalupe García Mejías
Coordinadora de Educación.

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA OFERTA

El proyecto de actividades extraescolares a desarrollar dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos de San Fernando de Henares deberá incluir al menos:

- Análisis de la realidad del municipio de San Fernando de Henares.
- Definición de los objetivos generales y específicos sobre los que se asentará la intervención en cada una de las actividades de ambas modalidades.
- Metodología marco del programa.
- Programación de cada una de las actividades de ambas modalidades teniendo en consideración los criterios que han sido desarrollados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Criterios, indicadores y sistema de evaluación.
- Soporte documental.

En San Fernando de Henares, a 27 de mayo de 2.010.

Fdo.: Guadalupe García Mejías.
Coordinadora de Educación.

ANEXO III

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que determinarán la valoración técnica de las ofertas presentadas al proceso de contratación de la gestión del proyecto de actividades extraescolares desarrolladas dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos en centros públicos de San Fernando de Henares serán:

1.- Bajas al tipo de licitación.

Se valorarán las bajas al precio máximo "monitor/día", en el caso de Modalidad B. Se otorgarán 5 puntos por cada 2,5 % de bajada en el precio máximo, hasta un total de 10 puntos. Además se valorará la baja en un 2,5 % al precio por hora, establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de cada uno de los monitores (monitores-profesores, monitores-responsables y monitores especialistas/diplomados), en el caso de Modalidad A, obteniéndose 5 puntos por bajar el precio de todos y cada uno de los monitores/as.

Por tanto, la puntuación máxima de este apartado podrá llegar a los 15 puntos.

2.- Mejoras consideradas claramente ventajosas.

Por cada mejora ofertada y considerada ventajosa para los intereses municipales se otorgarán 6 puntos hasta un máximo de 36 puntos.

Las seis mejoras que se tomaran en cuenta son:

- a. Otra asistencia de cada niño/a a la piscina municipal en cada una de las quincenas de verano (julio y agosto), según las condiciones expresadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

- b. Otra excursión fuera del municipio para los mayores de 6 años y una actividad especial, en ese mismo día, para los menores de 6 años, en cada una de las quincenas de verano (julio y agosto), según las condiciones expresadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c. Contar con coche de apoyo en cada una de las salidas que se produzcan y así poder atender posibles urgencias que se generen.
- d. Realizar un cd o dvd con fotos y/o videos de cada campamento de navidad, semana santa y quincenas de verano (julio y agosto) para entregárselo a cada familia.
- e. Finalizar el campamento con una fiesta para las familias exponiendo los trabajos y actividades realizadas.
- f. Ofrecer una actividad de cuentacuentos al trimestre en cada Escuela Infantil y Casa de Niños.

4.- Calidad técnica del proyecto presentado. (Criterio evaluable mediante juicio de valor).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- El conocimiento y la utilización de los recursos propios del municipio (parques públicos, instalaciones deportivas, centros de recursos...) dentro de la programación de actividades.
- Adecuación de contenidos y metodología a la población que va dirigido.
- La inclusión de medidas concretas y estrategias que posibiliten la participación e integración de los/as niños/as con necesidades educativas especiales (discapacitados, con problema idiomático...)
- Originalidad del planteamiento, de contenidos y del tipo de actividades.
- Programación de actividades por diferentes grupos de edad.
- Programación orientada a la protección del medio ambiente que incluya actividades de fomento del reciclaje y de conocimiento de energías renovables.
- Inclusión de herramientas, indicadores, sistemas de evaluación y seguimiento que permitan detectar deficiencias en la organización y gestión y así poder mejorar en la prestación del servicio.

La suma de la valoración de estos aspectos será como máximo de 7 puntos por cada uno de ellos, siendo 49 puntos la puntuación máxima de este apartado.

En San Fernando de Henares, a 27 de mayo de 2.010.

Fdo.: Guadalupe García Mejías.
Coordinadora de Educación.