

Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ENMARCADAS EN EL PLAN
MUNICIPAL DE APOYO A LA ESCUELA PÚBLICA
DE SAN FERNANDO DE HENARES.**

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la ejecución de un proyecto de actividades extraescolares, organizado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que se integra dentro del Plan Municipal de Apoyo a la Escuela Pública y que se realiza en los centros de Educación Infantil y Primaria del municipio durante el curso escolar, una vez finalizado el horario lectivo. El proyecto deberá llevarse a cabo con arreglo a las condiciones técnicas que a continuación se detallan:

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la organización y desarrollo de distintas actividades extraescolares programadas en las instalaciones de los colegios, a partir de las 16:00 h. (en junio será a partir de las 15:00 h. adaptándose al horario del Centro escolar), de lunes a viernes, dirigidas a menores entre 3 y 12 años, pertenecientes a unidades familiares empadronadas en el municipio.

Las pautas y criterios para la programación detallada de las actividades a desarrollar será concretada antes del comienzo del curso escolar por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, no obstante aquí se señalan las líneas generales previstas para el curso 2016/17:



- Se realizará una oferta de actividades igual para los siete colegios públicos del municipio: (CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ, CEIP EL OLIVAR, CEIP JARAMA, CEIP GUERNICA, CEIP CIUDADES UNIDAS, CEIP E. TIERNO GALVÁN, CEIP VILLAR PALASÍ); aunque podrá ser modificada para adecuarla a la demanda real, una vez finalizado el plazo de inscripciones.
- En cada uno de estos centros se llevarán a cabo diferentes actividades, de lunes a viernes, a partir de las 16:00 horas, según el calendario escolar que determina la Administración competente.
- El horario de actividades previsto para Funny School (de 16 a 18 horas) podrá ser variado, adelantando la salida, en función de la demanda de las familias.
- Esta actividad va dirigida a los pequeños de Educación Infantil y (opcionalmente) a 1º de Primaria y se desarrolla enteramente en inglés.
- Funny School contiene una franja de media hora para la merienda, que será proporcionada por la empresa adjudicataria a quienes lo demanden, incluida en el precio de la cuota mensual.
- Las fechas de comienzo y fin de cada actividad las determinará la Concejalía de Educación, si bien debido a su carácter de servicio para la conciliación, Funny School dará comienzo el primer día lectivo de octubre y terminará el último día lectivo del curso.
- Las distintas actividades de "Cole Abierto" dirigidas a Primaria darán comienzo el primer día lectivo de octubre y terminarán el último día lectivo de mayo anterior a la Fiesta Local del día 30.
- La ratio mínima para abrir un grupo se establece en diez participantes para Funny School y ocho participantes para "Cole Abierto". Si el Ayuntamiento determinara que, por interés social, es necesario abrir un grupo con un número menor de niños/as, la empresa adjudicataria asumirá esta situación para un máximo de dos plazas durante un tiempo



máximo de tres meses, pasados los cuales, si aún persisten plazas sin cubrir para llegar al mínimo, se intentaría recolocar a los alumnos en otros grupos y ese se cerraría.

- La ratio máxima la establecerá el ayuntamiento en función del tipo de actividad, la edad de los participantes y las características de los espacios disponibles.
- En todo caso, se procurará que la ratio máxima sea de 16, si se supera este número será necesaria la incorporación de un/a monitor/a de apoyo; si el alumnado llegara a 20 se desdoblaría en dos grupos, cada uno de ellos con un tutor/a o monitor/a diferente.
- Para Educación Infantil (3, 4 y 5 años) y 1º de Primaria opcionalmente, se ofertará una ludoteca creativa en inglés que, con la denominación de "FUNNY SCHOOL" desarrollará actividades diferentes cada día, que potencien las habilidades lingüísticas, en español y en inglés, la expresión artística en sus diferentes vertientes: plástica, musical, dramática... el desarrollo psicomotriz, la socialización y el estímulo cognitivo. Los niños y niñas podrán acudir a la Funny School un mínimo de dos tardes y hasta cinco, según su necesidad.
- Para la etapa de Educación Primaria se ofertará un conjunto de actividades que, con la denominación genérica de "COLE ABIERTO", estarán enfocadas al desarrollo de la capacidades expresivas de los menores en forma de una escuela de arte con diferentes vertientes que se impartirán cada día de la semana, entre las 16:00 y las 17:30 h. procurando que no coincidan en colegios próximos y permitan compaginar el interés por una materia con las posibilidades horarias:



Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

- A modo de ejemplo:
 - Artes plásticas: Dibujo y Pintura, Modelado...
 - Música: Guitarra, Teclados, Canto...
 - Danza: Hip-hop, Funky, Street Dance...
 - Artes escénicas: teatro, circo, magia...

- Asimismo, se ofertará una actividad de Apoyo Educativo y Habilidades de Aprendizaje para reforzar las asignaturas instrumentales: lengua y matemáticas, que se desarrollará dos días a la semana durante una hora y media dirigida al alumnado del segundo y tercer ciclo de Primaria.

Estas actividades, destinadas a Primaria, se ofertarán en principio en cada Centro y se realizarán en él siempre que haya una demanda mínima de ocho participantes, pero también podrán ser ofertadas por zonas, para un mejor aprovechamiento de los recursos, en caso de que no se alcance la ratio mínima, sobre todo, en colegios colindantes (como Tierno Galván y Ciudades Unidas o El Olivar y Miguel Hernández o muy próximos como Ciudades Unidas y Guernica).

Los monitores/as que impartan las actividades dirigidas a Primaria deberán 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**. Los y las encargados/as de la Funny School serán preferentemente maestros/as de Educación Infantil y bilingües en inglés con nivel mínimo B2.



Además de los monitores y monitoras de cada colegio, habrá, al menos, un/a coordinador/a responsable para Funny School y otro para las actividades de Primaria, que atiendan las posibles incidencias y coordinen las actividades con el Director o Directora de cada Centro y con la técnica municipal responsable del programa.

TERCERA: TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Realizar la 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 cuenta y las directrices establecidas por la Concejalía de Educación.
- Entregar a principio de curso y en cada trimestre, por escrito, a las familias la programación de las actividades que van a desarrollar en el periodo con toda la información que se considere necesaria para que puedan estar informadas y hacer un seguimiento de las mismas.
 - Aplicar una metodología activa, participativa e integradora.
 - Hacer un seguimiento de la asistencia del alumnado a cada actividad. Las hojas de registro mensuales de asistencia deberán estar en la Concejalía de Educación en los cinco primeros días del mes siguiente.
 - 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 de los centros 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 al final de cada curso.
- La persona responsable del contrato por parte de la empresa, se reunirá periódicamente con la Técnica 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.
- Comprometerse a sustituir, de manera inmediata, a cualquier monitor/a que por cualquier causa tuviera que ausentarse y 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.
- 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 Concejalía de Educación.
- La empresa se comprometerá a tener un seguro de responsabilidad civil de, al menos, 300.000 €, así como un seguro de accidentes para el alumnado participante 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 se le requiere, en las dependencias municipales que se determine en horario de mañana y/o tarde durante el periodo de pre-inscripción y durante el periodo de matrícula, haciéndose cargo del cobro de cuotas de los/as alumnos/as 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



Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

electrónico y una atención presencial en su propia sede, en horario de oficina, siempre con capacidad resolutoria.

• La cuantía de la cuota máxima de cada actividad, la establece el Ayuntamiento. Las cuotas podrán ser cobradas por anticipado. Para el curso 2016/2017 se establecen LAS SIGUIENTES CUOTAS MÁXIMAS:

FUNNY SCHOOL (De 16 a 18 horas)

- CUOTA DE MARTES Y JUEVES 21 €/MES
- CUOTA DE LUNES MIÉRCOLES Y VIERNES 30 €/MES
- CUOTA DE 5 DÍAS DE L a V (CON ASISTENCIA LIBRE)... 43 €/MES

COLE ABIERTO (de 16 a 17:30 horas)

- CUOTA POR HORA Y MEDIA SEMANAL..... 14 €/MES
- CUOTA POR TRES HORAS SEMANALES 24 €/MES
- CUOTA POR CUATRO HORAS Y MEDIA SEMANALES... 32 €/MES
- CUOTA POR SEIS HORAS SEMANALES 45 €/MES
- CUOTA POR SIETE HORAS Y MEDIA SEMANALES..... 55 €/MES

CUARTA- CONTROL DEL SERVICIO

El control del servicio corresponde a la Concejalía de Educación, a través de la Técnica responsable, 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.



QUINTA - FUNCIONES DE LOS/AS DOCENTES Y MONITORES/AS

Docente de Educación Infantil/ Monitor o Monitora de actividad:

- Sugerir ideas y asesorar en la materia de su especialidad en el momento de la programación inicial. Participar en el ajuste de la programación didáctica trimestral de las actividades extraescolares según el desarrollo y características de su alumnado.
- Desarrollar la actividad docente y/o de animación.
- Realizar un registro diario de asistencia de los/as participantes.
- Informar a los padres o tutores del desarrollo diario de la actividad y de las posibles incidencias.
- Evaluar de forma continua el desarrollo de la actividad manteniendo puntualmente informado a su coordinador/a acerca de cualquier tipo de incidente, problema, dificultad, o aspecto significativo para el desarrollo de la misma.
- Asistir a las reuniones de equipo programadas y/o a las convocadas con los padres y madres, si así se le requiere por parte de su empresa.
- Realizar una memoria de la actividad al final de curso, con propuestas de mejora.
- Entregar toda la documentación, (estadillos de asistencia, programación, memoria, hojas de evaluación,...), en tiempo y forma a la persona responsable que designe la empresa.

Coordinadores/as responsables):

- Coordinar las programaciones y actividades de la Funny School y del "Cole Abierto" en los distintos centros educativos y a las profesoras y profesores que imparten las enseñanzas en inglés y monitonas y monitores especialistas que imparten las actividades de Primaria.

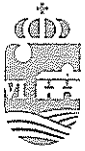


Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

- Mantener contacto con las Directoras y Directores de los colegios.
- Hacerse cargo de un grupo de alumnos/as, ante un eventual retraso o ausencia del docente o monitor/a del mismo.
- Aglutinar toda la información de las actividades que se desarrollan en un mismo centro.
- Informar y atender 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, para la más pronta solución de los mismos.
- En el caso de que en el Centro se desarrollen otras actividades municipales no contratadas con la empresa adjudicataria de este contrato, o actividades organizadas por otras entidades en convenio con el ayuntamiento, la persona responsable se hará cargo de los grupos de alumnos/as ante el retraso o ausencia de su monitor o monitora, de forma subsidiaria, durante el tiempo necesario para solucionar la incidencia y siempre que las propias obligaciones contractuales se lo permitan.

SEXTA- 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 de la actividad que impartirá, así como estar dotado de estrategias para la animación sociocultural mediante la titulación de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.



Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

Los profesores/as que impartan las clases de apoyo educativo serán maestros/as titulados, igualmente serán maestros/as de Educación Infantil quienes tutelen los grupos de Funny School, en los que resulta imprescindible una titulación que acredite una alta competencia lingüística en inglés.

La empresa, antes del inicio de cada actividad, deberá aportar el currículum vitae de los/as profesores/as y monitores/as propuestos/as, para su valoración por 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 convenio colectivo del sector y 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 14 de julio de 2016

Rosario Puerto Fernández

COORDINADORA DE DEPARTAMENTO
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

