



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ESCUELAS DE VERANO MUNICIPALES DE MAZARRÓN Y PUERTO DE MAZARRÓN.

1. OBJETO.

El objeto de este Pliego de Condiciones es la contratación por procedimiento negociado sin publicidad, del Proyecto de Escuelas de Verano Municipales de Mazarrón y Puerto de Mazarrón, con capacidad de 45 plazas en cada lugar, para menores de 4 a 12 años, durante los meses de julio y agosto, por la Concejalía de Política Social del Ayuntamiento de Mazarrón, cuyo objetivo es ofrecer a los menores alternativas al ocio y tiempo libre, de carácter lúdico y educativo que fomenten su desarrollo personal y su participación activa, para prevenir, intervenir y detectar situaciones de riesgo o de exclusión social de menores, propiciando relaciones interpersonales positivas, hábitos saludables, a través del trabajo en equipo, el juego, la actividad física y el deporte, la cultura y la acción creativa.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá la siguiente duración: Los meses de julio y agosto de 2017 con posibilidad de prórroga para los mismos meses de 2018.

3. OBJETIVOS PRINCIPALES.

- Desarrollar valores humanos como la autoestima, tolerancia, cooperación, amistad y el respeto por la diversidad cultural y de sexos.
- Estimar actividades psicomotrices para el desarrollo cognitivo, social y físico.
- Fomentar hábitos que ayuden al desarrollo del crecimiento personal.
- Propiciar su integración y conservación en el medio natural, social y cultural en el que viven.
- Mejorar la comunicación interpersonal y grupal.
- Incentivar aprendizajes significativos mediante el juego.
- Planificar actividades que propicien actitudes de convivencia.
- Participar en los diversos grupos con los que se relacionan.
- Programar actitudes que impliquen compartir, ayudar y colaborar con los adultos.
- Potenciar la práctica deportiva como hábito saludable.
- Desarrollar habilidades sociales.
- Fomentar los desayunos y almuerzos saludables.
- Repaso escolar.

Para todo ello se propone la realización de talleres educativos, de repaso escolar, reciclaje, cuenta cuentos, gymkhanas, manualidades, inglés, etc.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El horario lectivo será de 9.00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (excepto fines de semana y festivos), durante los meses de julio y agosto.

5. RATIO POR GRUPO:

3 a 6 años: Hasta un máximo de 15 niños por grupo.

7 a 9 años: Hasta un máximo de 15 niños por grupo.

10 a 12 años: Hasta un máximo de 15 niños por grupo.

El número de menores estimado es de 45 plazas por “Escuela de Verano”.

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A) OBLIGACIONES GENERALES.

- Es responsable de las incidencias producidas durante el desarrollo del servicio, debiendo contar con el correspondiente seguro.
- Queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre la disposición del trabajo y la Seguridad Social, estando exento el Ayuntamiento de Mazarrón de cualquier responsabilidad al respecto.
- Correrá con el importe de todos los impuestos y tributos que grave las actividades y medios afectados al Servicio.
- Estará obligado a realizar el reparto de solicitudes, información y publicidad de las Escuelas de Verano Municipales, de conformidad con las instrucciones propias de la Concejalía de Política Social. En el caso que haya más solicitudes que plazas, la Concejalía de Política Social hará la selección, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las inscripciones, y se publicará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón, el listado de admitidos, y la lista de espera de los no admitidos, para poder acudir a dicha lista de espera en el caso de producirse alguna renuncia de los admitidos.
- Tendrá que realizar la hoja de solicitud de las “Escuelas de Verano” así como el cartel publicitario de las mismas, siempre con el visto bueno de la Concejalía de Política Social.
- Correrá a cargo de abrir y cerrar las instalaciones en las que se desarrollen las dos Escuelas de Verano Municipales. Así como también, se hará cargo de la limpieza de los espacios que se utilicen.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. RECURSOS HUMANOS.

El personal para la realización de la programación ofertada en su proyecto educativo estará compuesto por la siguiente organización:

- Un Coordinador de programa: el coordinador deberá estar presente al principio y fin de cada actividad, con la finalidad de velar por el buen funcionamiento del servicio y solventar cualquier incidencia acaecida y en su caso. Asimismo, deberá reunirse con los técnicos municipales de la Concejalía de Política Social, siempre que se le requiera (como mínimo una vez quincenalmente), con el objetivo de evaluar la marcha del programa, proponer mejoras y solventar incidencias. Al finalizar el servicio, presentará una Memoria con las directrices marcadas por la Concejalía de Política Social tales como asistencia, incidencias, mejoras, etc.
- Tendrán que haber tantos monitores con titulación requerida (nunca con voluntarios) necesarios para desarrollar las actividades programadas según el proyecto educativo aportado por la empresa y adjudicado por el Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con los ratios establecidos en este pliego y los mínimos estipulados en la cláusula 5.
- Asimismo deberán tener monitores con conocimientos y formación en necesidades educativas especiales.

Todo el personal perteneciente a la empresa adjudicataria deberá de estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones (teniendo en cuenta la actividad a impartir):

- Licenciados en Ciencias de la Educación.
- Diplomados de Magisterio, Sociología o Trabajo Social.
- Director/a de Centros de Animación y Actividades.
- Técnico/a de Actividades Socioculturales.
- Animador Sociocultural.
- Monitor de Ocio y Tiempo Libre.

Asimismo, deberán de estar dados de alta en la Seguridad Social y debidamente contratado. Todo el personal deberá tener el certificado negativo sobre abusos sexuales. El personal encargado de prestar el servicio deberá ir vestido de acuerdo con la higiene requerida en el puesto de trabajo siendo ejemplo de limpieza para sus alumnos/as.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento una relación detallada del personal adscrito al contrato, que contenga sus datos de afiliación, categoría laboral y funciones encomendadas, así como copia de los contratos de trabajo y de los títulos profesionales de todo el personal y certificados negativos sobre abusos sexuales.

En caso de baja o cambio de personal, la empresa deberá proveer la suplencia de la plaza con un nuevo empleado a la mayor brevedad, comunicándolo oportunamente al Ayuntamiento, junto con la copia del contrato laboral y de su titulación, en todo caso antes del inicio de las actividades de una nueva jornada, a fin de mantener estable la relación de las actividades de los grupos.

Los monitores encargados de cada grupo, deberán vigilar y controlar en cada momento al grupo que se le asigne.

La empresa adjudicataria, deberá cumplir con los objetivos del servicio, debiendo emitir el correspondiente informe al finalizar cada período con las posibles incidencias que se presenten y remitir el mismo a la Concejalía de Política Social.

En relación a los partes de control de asistencia: la empresa adjudicataria deberá pasar lista de asistencia antes del inicio de la prestación del servicio para ratificar los asistentes conforme al listado emitido por la Concejalía y remitirla al negociado de Política Social.

La empresa deberá pasar un cuestionario a los padres acerca del grado de satisfacción de la prestación del servicio y remitirlo al negociado de Política Social.

La empresa deberá tener las autorizaciones firmadas por los padres o tutores de los menores, para cualquier salida al exterior, excursión o publicaciones de fotos.

Asimismo la empresa deberá redactar una memoria detallada al final del curso.

7. RECURSOS MATERIALES.

Todos los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad serán incluidos entre las obligaciones de la empresa adjudicataria.

La empresa aportará un botiquín de emergencias, así como de un teléfono móvil cuyo número se facilitará al Ayuntamiento para la comunicación directa si fuera necesario o para cualquier emergencia que pueda surgir en el desarrollo del servicio.

8. BASE O TIPO DE LICITACIÓN:

El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación asciende a la cantidad de 20.000€ anual de base imponible, más el porcentaje correspondiente de IVA.

9. RESPONSABILIDADES.

La empresa adjudicataria deberá suscribir los correspondientes seguros a su cargo (responsabilidad civil y accidentes), eximiéndose el Ayuntamiento de los posibles daños a terceros y a los trabajadores como consecuencia de la prestación del servicio.

Asimismo deberá cumplir con toda la normativa laboral y de Seguridad Social.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

- La empresa licitadora, teniendo en cuenta los objetivos del programa, deberán aportar obligatoriamente (sino será causa de exclusión) un proyecto educativo, donde se desarrolle con detalle la programación de todas las actividades específicas que mejor se ajuste con los objetivos propuestos, estableciendo una programación diferenciada. El Proyecto deberá tener una planificación y metodología clara y concisa y el siguiente contenido:

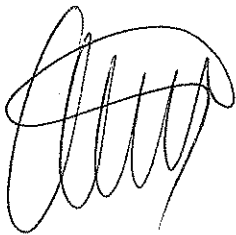
✓ Fundamentación-finalidad.

- ✓ Descripción de las actividades programadas que se ajusten con todos los objetivos descritos en la cláusula 3ª del Pliego.
- ✓ Descripción del personal con su titulación sin aportar datos de carácter personal.
- ✓ Modos de seguimiento del servicio (partes de asistencia, informes de incidencias planteadas, reuniones coordinador-monitores, autorizaciones a los padres, etc; con los logos correspondientes de las partes.
- ✓ Cuestionarios de valoración del servicio que se pasarán a los padres al finalizar cada período.

Mazarrón a 14 de Febrero de 2017

Jefa Accidental Servicios Sociales

Concejala-Delegada Política Social



Dña: Concepción Mateo Asensio



Dña: Laura Ortíz Vera