



**Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

Concejalía de Servicios Sociales

**Centro Municipal Jaime Vera**

Cl. San Francisco 12

Tlf.: 925 82 75 41

www.talavera.org | ssociales@talavera.org

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADOR DEL SERVICIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE CAMPAMENTOS URBANOS ORDINARIOS 2018.**

**1.- OBJETO**

La prestación del Servicio de "Campamentos Urbanos" tiene como objeto el desarrollo y gestión de un programa de ocio activo y constructivo para niños y niñas de nuestra ciudad, nacidos entre 2011 y 2006 (7 - 12 años), durante el mes de julio de 2018, en dos Colegios Públicos de Talavera de la Reina.

**2.- OBJETIVOS**

Los objetivos generales de estos Campamentos son:

- 1.- Generar un modelo lúdico de intervención educativa y preventiva, basado en los recursos de la ciudad, y atendiendo a una temática o líneas de actuación, que permitan trabajar con los participantes, mediante contenidos diversos, la adquisición de hábitos democráticos, la asunción de responsabilidades y el fomento de actitudes y valores personales y sociales.
- 2.- La conciliación de la vida laboral, personal y familiar

**3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las empresas que opten al presente contrato propondrán actividades que respondan a los objetivos antes planteados y estarán adaptadas al grupo de edad al que vayan dirigidos.

**3.1.- Temática.**

La temática central para el campamento, que será el eje sobre el que se diseñarán los contenidos de las actividades, se basará en 2018: LOS MUSEOS DE TALAVERA Y SU ENTORNO. Deberá presentarse con título atrayente.

**3.2.- Actividades**

Las actividades presentadas por las empresas deberán responder a la temática central propuesta

Las actividades se enfocarán con una óptica de ocio y tiempo libre, donde deberán trabajarse contenidos educativos transversales que respondan a problemas sociales y que tengan presente la formación en valores, adquisición de habilidades personales y sociales y se fomente el conocimiento del entorno.

Se tendrá en cuenta la periodicidad de los turnos quincenales a la hora de programar las actividades.



## **Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

Concejalía de Servicios Sociales

**Centro Municipal Jaime Vera**

Cl. San Francisco 12

Tlf.: 925 82 75 41

www.talavera.org | ssociales@talavera.org

### **4.- CONDICIONES GENERALES Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN**

#### **4.1.- Días y horario y lugar de prestación del servicio.**

Días: De lunes a Viernes, excepto festivos.

Horario: El horario general será de 9:00 horas a 14:00 horas.

La empresa adjudicataria ofrecerá además:

- Servicio de acogida: de 7:45 horas a 9:00 horas y de 14:00 horas a 15:15 horas. Para aquellos padres que por motivos laborales o familiares, no puedan de forma continuada o puntual permanecer con sus hijos en esa franja horaria.

Los campamentos se desarrollarán en DOS colegios públicos de la ciudad durante el mes de julio.

#### **4.2.- Número de plazas y fechas de los campamentos**

El número total de plazas es de 180, según la siguiente distribución:

##### **JULIO**

- Turno nº5. C.P. San Ildefonso del 2 al 13 de julio.- Nº plazas: 45.
- Turno nº6. C.P. San Ildefonso del 16 al 31 de julio.- Nº plazas: 45.
- Turno nº7.- C.P. José Barcena del 2 al 13 de julio.- Nº plazas: 45.
- Turno nº8.- C.P. José Barcena del 16 al 31 de julio.- Nº plazas: 45.

#### **4.3.- Edad de los participantes y distribución por grupos**

La edad de los participantes será entre 7 y 12 años.

Los participantes se distribuirán por grupos de hasta 15 miembros, de edad homogénea, con un margen de diferencia de 2 años.

#### **4.4.- Personal por cada campamento:**

Para el desarrollo de cada turno, el prestador del servicio deberá garantizar el siguiente personal como mínimo:

- Un monitor por cada 15 participantes.
- 1 coordinador de actividad.

Perfil del profesional de los monitores de los campamentos:

Los monitores y coordinadores estarán en posesión como mínimo de la titulación oficial de monitores de tiempo libre y de dirección de campamentos respectivamente y deberán tener experiencia en el desarrollo de programas de ocio, en concreto de campamentos de verano

- a) Titulados/as en Formación Profesional en las ramas de servicios socioculturales y a la comunidad y actividades físicas y deportivas (educación infantil, animación socio cultural, integración social, animación de actividades físicas y deportivas o similares), Titulados/as en Formación Universitaria en Ciencias Sociales de grado medio (Educación Social, Maestro) y de grado superior (Pedagogía, Psicología, Ciencias de la actividad física y del deporte, Psicopedagogía).



## Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina

Concejalía de Servicios Sociales

**Centro Municipal Jaime Vera**

Cl. San Francisco 12

Tlf.: 925 82 75 41

www.talavera.org | ssociales@talavera.org

- b) Todos/as ellos/as estarán en posesión de Cursos de Formación específicos en el tiempo libre (curso de monitor de ocio y tiempo libre, curso de actividades extraescolares, ocio y tiempo libre, etc.), prácticas en centros de trabajo, cursos de formación que les doten de un conocimiento interdisciplinar, con experiencia en el desarrollo de programas de ocio, en concreto de campamentos de verano que les doten de conocimiento para el desarrollo de este tipo de programas. Se acompañará de currículum.

El prestador del servicio aplicará al personal a emplear el convenio colectivo vigente según este tipo de actividad y deberá presentar, previamente al inicio de la actividad, una relación y currículum de las personas que van a llevar a cabo el programa, las cuales deberán permanecer hasta el cumplimiento del contrato. No obstante, si durante su ejecución alguno de ellos causare baja, podrá ser sustituido a propuesta del prestador del servicio, previa autorización de los Servicios Sociales Municipales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de la actividad Campamentos Urbanos y el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria.

### **4.5.- Proyecto de trabajo**

El proyecto técnico de prestación del servicio deberá ir numerado en todas sus páginas y seguirá estrictamente el siguiente orden y contenidos:

- 1.- Índice numerado (indicando la página que se corresponde con cada apartado).
- 2.- Identificación y datos de la empresa
- 3.- Planificación: descripción del proyecto, modelo de gestión y organización, coordinación con Ayuntamiento, temporalización, observaciones.
- 4.- Contenidos de la actividad: tema central, desarrollo de las actividades en cada campamento por día y distribución por grupos en función de la edad del menor, breve resumen del contenido de cada actividad, si es el caso de actividades complementarias.
- 5.- Medios y medios materiales: materiales a utilizar en las distintas actividades y medios ofertados para el desarrollo del campamento (difusión, monitores de apoyo, transporte discapacitados, medios y material complementario...).
- 6.- Metodología: definición de la metodología que regirá el campamento.
- 7.- Personal: descripción personal adscrito, funciones, titulación y experiencia.
- 8.- Evaluación: modelo de evaluación a utilizar, y si es el caso, modelo de encuestas, formularios de evaluación y formularios a utilizar en la totalidad del proceso.
- 9.- Seguros de responsabilidad civil y accidentes.



## **Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

Concejalía de Servicios Sociales

**Centro Municipal Jaime Vera**

Cl. San Francisco 12

Tlf.: 925 82 75 41

www.talavera.org | ssociales@talavera.org

10.- Protocolo a seguir en caso de lesión o accidente de un menor en el campamento.

11.- Otras consideraciones.

### **4.6- Contenido de la prestación del servicio**

La prestación del servicio que no conllevará gasto alguno para los participantes, e incluirá:

- 1) Ejecución del Programa de actividades y aportación del material necesario para realizarlas.
- 2) Gastos derivados del desarrollo de las actividades complementarias, incluidas en la oferta, a realizar fuera del Centro Escolar.
- 3) Seguro de responsabilidad civil derivado de la actividad y seguro de accidentes de los participantes.
- 4) El adjudicatario se encargará de la vigilancia, acceso al colegio, apertura y cierre de las instalaciones y limpieza diaria de las mismas.

### **5.- GESTIÓN Y COORDINACIÓN**

- 1.- El prestador del servicio, a requerimiento de la Concejalía de Servicios Sociales, deberá asistir a las reuniones y coordinaciones que se determinen por el equipo de Servicios Sociales municipales responsable de los campamentos.
- 2.- Los Servicios Sociales municipales, si lo consideran procedente y atendiendo a las necesidades del servicio, podrá alterar en cualquier momento total o parcialmente la programación de las actividades.
- 3.- Los Servicios Sociales municipales podrán, en todo momento, fiscalizar la prestación del servicio, por lo que podrán solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información sobre la prestación del mismo, sin que quepa negativa o demora.
- 4.- La empresa adjudicataria facilitará información diaria y detallada de todas las incidencias, dignas de interés, que pudieran suceder, así como de la asistencia.

### **6.- EVALUACIÓN**

1.- Al finalizar la actividad, el prestador del servicio, deberá entregar antes del 30 de septiembre de 2018, una memoria evaluativa global del desarrollo de la programación en soporte informático y en papel que contendrá como mínimo:

- Datos de ubicación del campamento.
- Relación de participantes
- Detalle de las actividades finalmente realizadas y causas de modificación, respecto a las inicialmente previstas, si procediera.
- Información sobre los procedimientos de control de asistencia e incidencias.
- Resultados de cuestionarios de valoración del grado de satisfacción (participantes, padres de los participantes y monitores).



**Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

Concejalía de Servicios Sociales

**Centro Municipal Jaime Vera**

Cl. San Francisco 12

Tlf.: 925 82 75 41

www.talavera.org | ssociales@talavera.org

- 
- Valoración del programa.
  - Sugerencias de futuro.
  - Memoria fotográfica (CD).

2.- El prestador del servicio se compromete a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización del Servicio. Una vez finalizada la prestación del servicio se compromete a la destrucción de los Datos proporcionados por el Ayuntamiento o en su caso a devolver los soportes donde se halle recogida la información.

3.- Los trabajos que se realicen por los participantes, en el desarrollo de la actividad, serán propiedad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y éste, en cualquier momento, podrá recabar la entrega de parte o la totalidad de los mismos.

Talavera de la Reina a 10 de Mayo 2018.

Fdo.: Ana Blanco Romero  
Jefa Servicio Servicios Sociales

