



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

FASE I

MEMORIA PARA OS CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

EMPRESA : LUDUS TEMPORI

1. IDENTIFICADOR DO LICITADOR

Neste apartado a empresa Ludus Tempori S. Coop. Galega identifícase con domicilio na rúa Calzada das Gándaras, nº 35 A, C.P.: 27.003 (Lugo) e con C.I.F.: F-27449735.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DO SERVIZO

Na memoria aparece a contextualización do servizo (do 16 de setembro de 2024 ao 31 de maio de 2025).

Cun cómputo total de 2564 horas; tamén aparecen detalladas as instalacións deportivas onde se impartirán as actividades reflectidas na memoria.

3. PROGRAMACIÓN DEPORTIVA DO CURSO 2024/2025

A proposta das actividades presentadas pola empresa Ludus Tempori está de acordo coa programación deportiva feita polo concello de Santa Comba para o curso 2024/2025, neste programa presentado pola empresa aparecen reflectidas actividades substitutivas á programación deportiva coma aerobio, danza, atletismo, GAP, Hiit, tábata, running e chachibol pero non aparecen como novas actividades.

No relativo á organización da clausura das actividades mencionan exhibición ou clases en espazos públicos do concello de Santa Comba pero sin detallar o tipo de exhibicións ou actividades/eventos.

Ludus Tempori, seguindo a memoria presentada, dará de alta aos participantes no programa Xogade, inscribirá ao equipo no susodito programa e os/as monitores/as acompañarán aos participantes do programa durante as competicións.

No programa Xogade a empresa estipula 30 horas (baseándose no curso pasado) que xa están recollidas no total de horas do proxecto.

4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

No referente á coordinación, Ludus Tempori indica unha coordinación diaria e fluida con reunións previas para delimitar o servizo.

O equipo de monitores e monitoras manterá informado ao coordinador da empresa de calquera incidencia e este a súa vez será o interlecutor co Concello.

A empresa menciona que fará o control e seguimento do servizo de acordo coas pautas marcadas no PPT.

No caso de producirse un accidente o protocolo ao que fai referencia a empresa é o habitual.



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

No referente ao tratamento e protección de datos Ludus Tempori seguirá o que está establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento 2016/679 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos).

5. RR.HH

En relación aos medios humanos que se adscriben ao servizo a empresa presenta un cadro coas actividades, posibles titulacións e funcións dos/as monitores/as e do coordinador/a de maneira global. As substitucións de monitores por baixa ou vacacións será inmediata co fin de afectar o menos posible ao servizo (sen determinar as horas de antelación para avisar as baixas,vacacións, etc). A empresa Ludus Tempori impartirá 2 cursiños anuais como formación complementaria ao monitorado (un curso de Primeiros Auxilios e outro curso de Igualdade).

6. RR.MM.

A empresa Ludus Tempori presenta un cadro co material desglosado por unidades e prezo; o material presentado está de acordo do PPT e a empresa aportará a maiores 2 porterías de hockey cunha valoración total do material de 2.916,95€ (valoración estipulada pola empresa).

A empresa Ludus Tempori S.C. presenta unha memoria completa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía completa e proposta de medios materiais e humanos boa. Proxecto completo que acada unha ponderación máxima de **46,93%**

CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

PROPOSTA TÉCNICA , DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Organización e metodoloxía: ata 30 pts	Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts	TOTAL:
LUDUS TEMPORI S.C	15 puntos	8 puntos	23 puntos



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

EMPRESA : VV XESTIÓN DE ACTIVIDADES

1. IDENTIFICACIÓN DO LICITADOR

A empresa VV Xestión de actividades identifícase con domicilio fiscal na rúa do Pombal 43, C.P.: 15-705 (Santiago de Compostela).

A contextualización do servizo baséase na mellora da calidade da vida das persoas e a promoción de hábitos saudables co obxectivo de fomentar a práctica deportiva regular entre a cidadanía (abarcando tanto a nenos/as coma persoas adultas).

Tamén menciona un obxectivo moi importante que é o de poñer a disposición de todos/as os/as veciños/as de Santa Comba a posibilidade real de practicar deporte e actividade física sin discriminación de idade, sexo ou condición social/ideolóxica ou física.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DO SERVIZO

En relación as actividades deportivas VV Xestión de actividades presenta un cadro xeral.

3. PROGRAMACIÓN DEPORTIVA CURSO 2024/2025

A proposta de programación das actividades deportivas tanto para nenos/as coma para adultos é moi completa xa que a empresa fai unha descrición de cada actividade e nomea os obxectivos que pretenden acadar en cada actividade; ademáis de describir a metodoloxía utilizada (metodoloxía flexible, integradora, activa, participativa, significativa, lúdica e creativa).

No relativo ás técnicas de ensinanza a empresa VV Xestión de actividades subliña as seguintes:

- Mando directo.
- Reproducción de modelos.
- Descubrimento guiado.
- Asignación de tarefas.
- Ensinanza individualizada.
- Búsqueda.

Tamén destaca o apartado no que a empresa dalle importancia no diagnóstico inicial (detectando as necesidades actuais da poboación xalleira) e onde diferencia as seguintes partes:

1ª Unha análise do entorno.

2ª Unha definición das características básicas dos aprendices.

3ª Unha análise dos contidos a ensinar.

4ª Unha análise dos obxectivos, da metodoloxía, avaliación, técnicas de ensinanza, etc.

No apartado da organización da clausura a empresa indica que fará unha clausura das escolas cunha representación das actividades e con invitados para pechar o curso.



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

A empresa VV Xestión de actividades indica as seguintes funcións ao coordinador do servizo:

- * Apoiar e axudar á técnica de deportes e a concelleira nas iniciativas que o concello propoña.
- * Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cada 3 meses ou cando esta o requira.
- * Ter reunións mensuais coa técnica de deportes e coa concelleira para propoñer, asesorar e axudar nas escolas deportivas.
- * Supervisar que se cumplan os horarios das actividades.
- * Informar ás familias e monitores de calquera circunstancia.
- * Colaborar co concello de Santa Comba na recollida de datos e outros traballos indispensables para o bo funcionamento da actividade.
- * Elaborar informes mensuais e anuais.
- * Diseñar unha enquisa para a valoración das escolas deportivas: monitores, instalacións, actividades, limpeza, metodoloxía, etc.
- * Coordinar o protocolo ante posibles accidentes deportivos.
- * Elaborar e presentar informes ou memorias pertinentes.

Os métodos de control e seguimento do servizo faráse de maneira continua e utilizarán enquisas, cadernos de control, fichas de control, diarios de campo, listas de control, memorias mensuais, etc., para ter un mellor control do servizo prestado.

A empresa utilizará unha ficha de observación de usuario (con nome, apelidos, correo, teléfono e outros) ademáis de levar un control de usuarios e asistencias cun arquivo en excel ou word para cada monitor/a e que ao rematar cada mes enviarán ao coordinador e a técnica de deportes municipal a asistencia e observacións de cada grupo.

Tamén indica que farán un grupo de wasap de cada actividade para informar das normas, notificacións, artigos relacionados coa nutrición, hábitos saudables, etc. Semanalmente os/as monitores/as entregarán ao coordinador unha folla xeral de observación onde se reflectirán os seguintes aspectos:

- | | |
|---------------------|-----------------------------------|
| - Material. | - Sustituicións. |
| - Espazos. | - Anomalías varias. |
| - Instalacións. | - Suxerencias do/a monitor/a. |
| - Cambios de grupo. | - Suxerencias dos/as usuarios/as. |

As memorias mensuais que presentará a empresa todos os meses será unha memoria explicativa e detallada de todos os servizos e das instalacións onde se desenvolven as actividades.

Antes de comezar o curso, o coordinador xeral, o coordinador de zona e os/as monitores/as farán unha reunión para deseñar, planificar e organizar as actividades, grupos, e espazos. Tamén elaborarán as programacións (obxectivos, contidos, etc) das actividades; repartirán as horas de uso das instalacións contando sempre co Concello; farán as fichas de seguimento para os/as alumnos/as e as sesións; eventos que se fagan durante o curso e un seguimento do alumnado mediante unha avaliación continua.



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 78 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

A maiores a empresa indica que o coordinador será o encargado de atender ao usuario (avaliación técnica do/a alumno/a, asistencias, faltas, etc).

No relativo ao protocolo a seguir ante accidentes a empresa indica que cubrirán os informes de acordo coas directrices do Concello de Santa Comba.

5. RR.HH

Os medios humanos que se adscriben ao servizo está reflectido nun cadro composto polo nome e apelidos de cada monitor/a; titulación de cada un/unha e a experiencia.

Todo o persoal da empresa dispón de formación en socorrismo e primeiros auxilios.

No relativo ás funcións dos/as monitores/as destacan:

- Seguimento e control do alumnado.
- Supervisión do programa de actividades coa dirección técnica municipal de o coordinador (cada 2 meses).
- Montar e desmontar, recoller material empregado nas actividades e deixar as instalacións en perfecto estado e conservación.
- Remitir informes e demais documentación que necesite o concello.
- Estar en contacto directo co coordinador.
- Facer unha enquisa de satisfacción e de suxerencias.
- Facer unha memoria final dos servizos prestados (informe, fotos, vídeos, etc).

Con respecto ao coordinador destaca o seguinte:

- Apoiar e axudar a técnica deportiva e a concelleira en todas as iniciativas que o concello propoña.
- Supervisar o programa de actividades cada 3 meses coa técnica deportiva municipal ou cando a técnica requira.
- Elaborar informes mensuais ou anuais.
- Coordinar o protocolo antes posibles accidentes deportivos.
- Elaborar e presentar informes ou memorias pertinentes.
- Etc.

A empresa VV Xestión de actividades levará a xestión de substitución de monitores da seguinte maneira:

- Comunicación interna entre monitores e coordinador cunha antelación mínima de 48 horas para posibles substitucións.

Tamén menciona que ten unha bolsa de traballo (dun máximo de 10 monitores/as) dispoñibles e capacitados para facer as substitucións.

En relación á formación dos/as monitores/as menciona a formación externa a través da FEDA Coruña ou formacións internas (de maneira presencial ou píldoras formativas).



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 E-MAIL: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

6. RR.MM

A empresa VV Xestión de actividades presenta un cadro descriptivo cos recursos materias que aportará en consonancia co PPT. A maiores añade rodas abdominais, foam roller, gomas amarres e combas e cun gasto total do material de 2120€ (prezo estimado pola empresa).

A empresa VV Xestión de actividades presenta unha memoria moi completa e novidosa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía moi completa e proposta de medios materiais e humanos excelente. Proxecto moi completo que acada unha ponderación máxima de **93,87%**

CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS PROPOSTA TÉCNICA, DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Organización e metodoloxía: ata 30 pts	Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts	TOTAL:
VV Xestión de actividades	29 puntos	17 puntos	46 puntos



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA do Concello, 1 - 15.841 SANTA Comba (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

RESUMO DA FASE I DA VALORACIÓN DOS CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

PROPOSTA TÉCNICA DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Proposta técnica, de medios e organizativo do servizo - Organización e metodoloxía: ata 30 pts.	Proposta técnica, de medios e organizativo do servizo - Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts.	Puntuación:
LUDUS TEMPORI S.C.	15 puntos	8 puntos	23 PUNTOS
VV XESTIÓN DE ACTIVIDADES	29 puntos	17 puntos	46 PUNTOS

En Santa Comba a 20 de agosto de 2024.

Asdo.: A Técnica Deportiva Municipal

Firmado por CAPELO LANDEIRA ELISA - ***3902** el día 20/08/2024 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios

Elisa Capelo Landeira

SERVIZO: ACTIVIDADES DEPORTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA PARA O CURSO 2024/2025