



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO (ACTIVIDADES Y MONITORES), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE**

**1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

El objeto del presente contrato es el servicio de gestión del Centro de Ocio Joven de Medina de Pomar (actividades y monitores), a fin de fomentar las actividades de esparcimiento y ocio en Medina de Pomar proporcionando a la juventud un espacio de ocio donde poder realizar actividades que les permitan desarrollar sus capacidades, durante el periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 01/06/2025, con posibilidad de prórroga de octubre 2025 a mayo 2026.

Los objetivos del Centro de Ocio son entre otros:

- Ofrecer un espacio accesible para el uso del ocio y tiempo libre de los niños/as y jóvenes del municipio.
- Consolidar el Centro de Ocio como un espacio de encuentro, formación y disfrute del tiempo libre entre la población infanto-juvenil del municipio.
- Atender y responder a las necesidades de información, orientación y asesoramiento de la población juvenil.
- Promover valores de responsabilidad, fomentar la autoestima y la autoconfianza a través del desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre saludables.
- Realizar actividades con la población juvenil para fomentar hábitos de vida saludables.

Actividades destinadas para:

<b>Centro de ocio Joven</b>	<b>Jóvenes de 10 a 20 años</b>
-----------------------------	--------------------------------

El calendario de prestación del servicio de Ocio y Tiempo Libre para jóvenes en Medina de Pomar será el que consta como anexo al presente pliego.

**2. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE DURACIÓN**

**Lugar de ejecución juventud:** Fundación Juan del Campo (Planta 1) de Medina de Pomar. (C/ Martínez Pacheco)

**Plazo de ejecución:** del 01/11/2024 al 01/06/2025

**3. INFRAESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN**

**CENTRO DE OCIO JOVEN: PLANTA 1 - FUNDACIÓN JUAN DEL CAMPO**

Cada joven que quiera participar en las actividades del Centro de Ocio deberá estar registrado en la base de datos del propio centro.

Se realizará una inscripción con los siguientes datos: nombre completo, DNI, dirección, número de teléfono y edad. En caso de ser menor de edad el joven deberá de cumplimentar el registro con la autorización de uno de sus padres o tutor legal.

Cada usuario pagará una cuota de 5€ al mes, siendo posible pagar de forma trimestral o realizando un pago por toda la temporada de apertura del Centro de Ocio.

PERIODO	IMPORTE
1 MES	5€
3 MESES	15€
CURSO 2024/2025 (7 MESES)	25€

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario los medios telemáticos de cobro (datafonos),





debiendo el adjudicatario facilitar al Ayuntamiento los datos de los usuarios, fecha de pago, importes, etc.

Se estima que el Centro de Ocio abrirá sus puertas en noviembre de 2024, siendo el mes de noviembre un mes de puertas abiertas, y finalizando su actividad al terminar el mes de mayo de 2025, con posibilidad de abrir por otro curso entre el mes de octubre de 2024 y el mes de mayo de 2026.

Si se realiza el pago de un curso completo se obtendrá un descuento de 10€ (ya incluido en la tabla).

En caso de no estar registrado en la base de datos y querer acceder en momentos puntuales a las actividades, la persona interesada podrá acceder realizando un inscripción y un pago de 1€/día. Deberá ser acompañado hasta el Centro de Ocio con uno de sus padres o tutor legal que autorice el acceso al centro joven.

Las personas con un registro anterior tendrán prioridad para participar en las actividades que se realicen en caso de que el aforo esté completo.

**TALLERES:** Actividad que se realizará teniendo un espacio habilitado con mesas y sillas. Manualidades (reciclaje, arcilla, pancartas para actividades, etc.), trabajar sin móvil, cooperación y trabajo en equipo; talleres de conocimiento de la tercera edad, talleres temáticos según la fecha, taller de malabares, cortos sobre sexualidad y drogas, cortos sobre igualdad de género, gincana, “¿cuánto sabes sobre Medina?”, etc.

**JUEGO LIBRE:** Actividades que se realizarán en varios espacios: pista deportiva y sala de juegos.

Las actividades a desarrollar serán: torneos de dardos, tiros libres, pin pon, fútbolín, billar, etc. Juego libre en pista deportiva, recreativos, juegos de mesa, air hockey, ps4, Wii, bingo, juegos de mesa, ajedrez,

**Los días de apertura del centro y su horario serán:**

**VIERNES, SABADO Y DOMINGO de 17.00 a 21.00 horas.** (Sin perjuicio de otras actividades fuera del horario que se puedan realizar con carácter puntual).

**Material necesario para las actividades que pertenecen a la empresa adjudicataria:**

Material deportivo (pelotas de distintos deportes, conos, mini-porterías) y material de manualidades.

5 Juegos para la PLAY 4 dentro del top 20 y 5 juegos populares (pueden ser más antiguos), más 5 juegos populares para la WII U

\*Todo el material destinado a las actividades para jóvenes deberán de cumplir el informe de edad recomendada.

#### **4. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

##### **TRABAJO DE MONITORES Y UBICACIONES**

	<b>VIERNES</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>16:00 A 17:00</b>	Preparativos para actividades	Preparativos para actividades	Preparativos para actividades
<b>17:00 A 21:00</b>	Actividad con los usuarios	Actividad con los usuarios	Actividad con los usuarios

La entidad adjudicataria asumirá las tareas de organización de las actividades y monitores del Centro de Ocio Joven de Medina de Pomar:

- El personal mínimo para cubrir los horarios del Centro de Ocio Joven será de 2 Monitores. Se deberá contratar un monitor por cada 25 usuarios.





## Ayuntamiento de Medina de Pomar

- Los monitores contratados deberán tener conocimientos de primeros auxilios. Se aconseja que tengan experiencia en actividades juveniles.
- Se deberá presentar certificado negativo de delitos sexuales de todos los monitores contratados por el adjudicatario.
- El perfil profesional que se exige para la prestación del servicio es el de Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre o titulaciones que les acrediten para trabajar con jóvenes. Deberán estar capacitados para realizar actividades relacionadas con la psicomotricidad, talleres de expresión artística, talleres de arcilla, talleres de manualidades, talleres de baile, talleres de relajación, etc.
- La empresa deberá contar con un Coordinador de Tiempo Libre o técnico deportivo o titulación superior relacionada con el ocio y el tiempo libre, para la supervisión del Centro.
- Las actividades se realizarán en el interior de las instalaciones a excepción de actividades puntuales en el exterior.
- El adjudicatario deberá realizar a través de su personal la inscripción de los usuarios, registrar los ingresos de los usuarios, realizar un informe sobre asistencia mensual. Este informe deberá registrarse en el Ayuntamiento o mediante correo electrónico a la Concejalía de Juventud.
- Todo el personal que se emplee en las actividades objeto del contrato lo será por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria quedando el Ayuntamiento de Medina de Pomar totalmente desvinculado de las relaciones contractuales de cualquier índole, no obstante, el contratista está obligado, a requerimiento municipal, a acreditar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributarias. En caso de vacaciones, baja o ausencias el personal se deberán cubrir los puestos sin coste adicional.
- La empresa será la encargada de la apertura y cierre de las instalaciones quedando como responsable del mismo durante los días que presten su servicio.
- Los gastos de suministros (luz, agua, internet, etc.), limpieza y mantenimiento correrán a cargo del Ayuntamiento.
- La empresa publicará en sus redes sociales y en cartelera física la programación de cada mes. Deberá publicarlo una semana antes del comienzo de cada mes. Los lugares donde se colocará la cartelera será: el propicio Centro de Ocio y los tótems repartidos por os diferentes puntos de la Ciudad.
- Todas las publicaciones en redes sociales y la cartelera irá acompañada del logo del Ayuntamiento. La empresa se pondrá en contacto con el Departamento de Comunicación para corroborar que la publicación es correcta.
- Las tarifas del centro de ocio serán las establecidas por el Ayuntamiento de Medina de Pomar en base a la ordenanza municipal en vigor, siendo gestionadas por el adjudicatario bajo las indicaciones del propio Ayuntamiento.
- Todas las actividades tienen que garantizar el acceso a los usuarios sin que exista discriminación por cuestión de sexo o nacionalidad.
- El calendario de actividades de cada mes (teniendo en cuenta festividades y eventos importantes a nivel estatal y comarcal) será propuesto al Área de Deportes y Juventud, y cualquier modificación en el mismo será previamente consensuada con dicho área.
- La empresa enviará la programación en las fechas que se le indiquen para incluir esa información en los programas de Navidad, Carnaval, Primavera y San Isidro.

### Otras obligaciones:

- Ajustará las actividades de cada mes o cada semana a festividades y eventos importantes a nivel estatal y comarcal.
- Incluirá en la publicidad y programación del centro de ocio joven un teléfono de contacto para facilitar la información a los usuarios.

## 5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos





que en ellos hubiere.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advierten vicios o defectos en la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la Administración podrá recusar los que estime no satisfactorios.

La recusación se realizará siempre por escrito motivado y contratista tendrá derecho a alegar ante la Administración en el plazo de diez días desde la recepción de la notificación.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que no den lugar a la resolución del contrato, y sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a que haya lugar, la Corporación podrá imponer al contratista penalidades.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación, con audiencia del contratista e informe de la comisión informativa correspondiente.

Las infracciones de las normas que rigen la prestación de los servicios se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

1. La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
1. Tener las instalaciones en mal estado.
2. Hacer un uso indebido de las instalaciones, como por ejemplo teléfono, iluminación, calefacción,...
3. Cualquier otra falta no tipificada como de mayor gravedad.

Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La reiteración de dos o más faltas leves en un período inferior a dos meses.
1. El incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
2. No disponer del personal y / o equipos previstos en cada servicio.
3. Realizar algún cambio en los programas de trabajo sin autorización del Ayuntamiento.
4. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

1. La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a dos meses.
1. El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en los Pliegos, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal
2. La suspensión temporal del Servicio sin previa autorización municipal
3. El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene previstas en la legislación vigente.
4. La prestación deficiente del servicio.
5. No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

Por comisión de una falta leve: Entre 150 y 500 €

Por comisión de una falta grave: Entre 500 y 1.500 €

Por comisión de una falta muy grave: Entre 1.500 y 3.000 € o bien la resolución del contrato.

El Ayuntamiento podrá realizar cuantas inspecciones consideren oportunas para verificar la correcta ejecución del servicio y según las condiciones técnicas indicadas en este pliego.

Cualquier modificación a la planificación de las actividades, así como cualquier actividad extraordinaria, deberán consensuarse con el Área de Deportes y Juventud del Ayuntamiento.

Así mismo, mensualmente junto con la factura presentará un resumen de la situación laboral, listado de sustituciones, bajas por accidentes, enfermedad, faltas, etc....., con los correspondientes TC2 propios del servicio.

Será obligación del adjudicatario la aplicación de los derechos de los trabajadores, a través del convenio colectivo vigente en el momento de la licitación, no reconociendo ni siendo





responsabilidad del Ayuntamiento cualquier mejora tanto social como económica que no esté recogida en este convenio, siendo esta una responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios o personal municipal.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los trabajos, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el precio del contrato.

Durante la vigencia del Contrato el adjudicatario siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a informar al Ayuntamiento.

La entidad adjudicataria contará con un seguro de accidentes y de responsabilidad civil para las actividades.

## 6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Horario monitores:

	<b>VIERNES</b>	<b>SÁBADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>16:00 A 17:00</b>	<b>Preparativos de actividades</b>	<b>Preparativos de actividades</b>	<b>Preparativos de actividades</b>
<b>17:00 A 21:00</b>	<b>Actividad con los usuarios</b>	<b>Actividad con los usuarios</b>	<b>Actividad con los usuarios</b>

### **Trabajadores necesarios:**

Monitor 1. 3 días 15 h/semana  
Monitor 2. 3 días 15 h/ semana

### Costes de personal octubre 2024-mayo 2025:

A la vista de los datos anteriores se concretan las siguientes horas del servicio a prestar:

- Noviembre 2024: 70 horas.
- Diciembre 2024: 65 horas.
- Enero 2025: 60 horas.
- Febrero 2025: 55 horas.
- Marzo 2025: 70 horas.
- Abril 2025: 55 horas.
- Mayo 2025: 70 horas.

Monitor 1 y 2: 475 horas x 2 = 890 horas.

Total- 890 horas

Para la estimación del coste de personal se ha considerado el III Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural («BOE» núm. 69, de 22 de marzo de 2021), tomando como referencia la tabla salarial establecida en el Anexo 3 (Tabla C) que es la aplicable a partir del 1 de octubre de 2023. Se entiende prorrogado el convenio hasta la aprobación del IV Convenio que ya está siendo objeto de negociación.

PERFIL PROFESIONAL	SALARIO ANUAL SEGÚN CONVENIO	COSTES SOCIALES 33%	TOTAL ANUAL	HORAS ANUALES SEGÚN CONVENIO	PERCIO/HORA	Nº HORAS CONTRATO	IMPORTE TOTAL





Monitor de ocio educativo y tiempo libre	(14.809,98+435,48) 15.245,46 €	5.031,00€	20.276,46€	1.742	11,64€	890	<b>10.359,60 €</b>
--	-----------------------------------	-----------	------------	-------	--------	-----	--------------------

Respecto a la desagregación por géneros de los costes salariales estimados no se puede realizar por la inexistencia de diferencias en convenio así como por la imposibilidad de conocer el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato.

A esa cantidad habría que añadirle el precio fin de contrato, que será de unos 137 euros por monitor, en este caso 274 euros.

Total: 10633,60 euros

**Costes totales noviembre 2024-mayo 2025 :**

<b>GASTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>
GASTOS DE PERSONAL	10.633,60 €
*GASTOS DE MATERIAL (2000*2,1%)	2.042€
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL DEL CONTRATO	12.675,60 €
GASTOS GENERALES (13%)	1.674,83 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	760,54 €
<b>TOTAL sin IVA</b>	<b>15.083,97 €</b>
IVA (21%)	3.167,63 €
<b>TOTAL</b>	<b>18.251,60 €</b>

Respecto a la desagregación por géneros de los costes salariales estimados no se puede realizar por la inexistencia de diferencias en convenio así como por la imposibilidad de conocer el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato.

El importe se imputará a la aplicación presupuestaria 0000/337/22609 del presupuesto municipal de gastos del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

La forma de pago del precio del contrato distribuirá el mismo entre los meses de ejecución del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y gastos que se originen por el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, y se abonará con cargo a la anualidad y aplicación presupuestaria señaladas.

El presente contrato se financia íntegramente por el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

**7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Corresponde al Ayuntamiento el control, supervisión y la inspección facultativa de los servicios objeto de este contrato, la cual se ejercerá por el Concejal Delegado del Servicio, quienes dictarán cuantas disposiciones estimen convenientes para la mejor prestación y ejecución de los servicios.

Además de las que se deriven de la Legislación y Reglamentación vigentes, del pliego de cláusulas





## Ayuntamiento de Medina de Pomar

administrativas particulares y del actual pliego de prescripciones técnicas, el Ayuntamiento estará obligado a:

- Atender puntualmente el pago de las facturas.
- Informar a la empresa de cualquier situación anómala que se detecte en el servicio realizado y/o facturación.

En Medina de Pomar, a fecha de firma electrónica,  
El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Isaac Angulo Gutiérrez

-----  
**DILIGENCIA:** La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente pliego se aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha \_\_\_\_\_.

La Secretaria,  
Fdo. Leticia Varona Alonso

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





**Ayuntamiento de  
Medina de Pomar**

**ANEXO: CALENDARIO DE APERTURA**



Cód. Validación: 4DPZXSKKTGHAMSQTTRCS7WESN  
Verificación: <https://medinadepomar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

# CALENDARIO

## NOVIEMBRE 2024

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## DICIEMBRE 2024

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## ENERO 2025

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## FEBRERO 2025

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

## MARZO 2025

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## ABRIL 2025

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## MAYO 2025

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1