



CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tíf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

Expediente.: 302/2024

Documento: Prego de prescricións técnicas

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTIVIDADES DO PROGRAMA DE CONCILIACIÓN FAMILIAR “SERVIZO CONCILIA, MADRUGADORES E CAMPAMENTOS EN SAN AMARO E O IRIXO”

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é a prestación do Servizo de Actividades de Conciliación da Vida Familiar, Laboral e Persoal no Concello de San Amaro e O Irixo, a fin de fomentar a corresponsabilidade entre mulleres e homes a través da conciliación e os seus tempos persoais, laborais e familiares. Que consistirá na execución das actividades de acollida, lecer e tempo libre, durante as horas previas á xornada escolar e as tardes de luns a venres, destinadas a nenas e nenos escolarizados no colexio do Concello de San Amaro e O Irixo, así como, en períodos non lectivos. Incluiranse varios módulos de fomento de igualdade e perspectiva de xénero na totalidade do programa proposto.

Os horarios do servizo serían os seguintes:

CONCELLO DE SAN AMARO:

Servizo conciliación: de 16:15 h a 19:15 h e luns a venres.

Servizo conciliación fora do período escolar:

- Campamento de Nadal - 9 días
- Campamento de Semana Santa – 3 días
- Campamento de verán – meses de Xullo e Agosto

Todos os campamentos terán unha duración de 4 horas, de 09:30 a 13:30 horas

CONCELLO DE O IRIXO:

Servizo Bos días familia: de 08:30 h. A 09:30 h.

Servizo conciliación: de 16:00 h a 17:00 h e luns a xoves, e de 13:15 a 14:15h os venres.





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tíf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

Servizo conciliación fora do período escolar:

- Campamento de Nadal - 9 días
- Campamento de Semana Santa – 3 días
- Campamento de verán – meses de Xullo e Agosto

Todos os campamentos terán unha duración de 4 horas, de 09:30 a 13:30 horas

En función do número de usuarios do servizo o cociente de usuarios/monitores/monitoras debe situarse entorno a 10/15 usuarios por cada profesional.

1.1 O servizo definido no punto anterior, comprende dentro do seu obxecto as seguintes prestacións:

- Atención, coidado e custodia dos cativos/as nas instalacións durante o horario establecido, así como a atención educativa apropiada aos nenos e nenas desta idade, de conformidade coa normativa aplicable e coas determinacións que se especifiquen no presente prego.
- Conservación e mantemento das instalacións, mobiliario e bens adscritos ao servizo en condicións idóneas de seguridade, hixiene e saúde. Limpeza do espazo habilitado para as actividades.

2.- CARACTERÍSTICAS DAS ACTIVIDADES

2.1. Obxectivos xerais das actividades:

- Ofrecer unha posibilidade de conciliación da vida, ás familias do Concello do Irixe e San Amaro, durante as horas previas á entrada e saída da xornada escolar, así como, en períodos non lectivos.
- Fomentar nos/nas menores participantes a adquisición de hábitos e habilidades sociais que favorezan a solidariedade, o compañeirismo, a igualdade de xénero, o respecto pola diferenza e o traballo en equipo.
- Desenvólvese desde un modelo de intervención socio educativa baseado en temas transversais e contidos diversos que contribúan a un enriquecemento da formación como





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tlf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

persoas, adquirindo valores e actitudes que lles permitan intervir en sociedade de maneira positiva e consciente.

- Ofrecerlle ás familias un servizo de carácter educativo a través de actividades lúdicas.

2.2. Obxectivos específicos das actividades:

- Favorecer actitudes positivas ante as situacións cotiás
- Desenvolver habilidades sociais que lle permitan vivir en sociedade.
- Traballar valores que favorezan a inclusión social de todas as persoas con independencia das súas circunstancias individuais.
- Desenvolver a imaxinación e a creatividade.
- Fomentar a comunicación e a iniciativa, capacitando aos nenos e ás nenas para a toma de decisións.
- Educar ás nenas e aos nenos en igualdade.
- Deporte en igualdade. En esta actividade pretendemos que os participantes se involucren en calquera dos deportes propostos, inculcando que non existen deportes vinculados a un só sexo.
- Conta contos: Os contos é un dos medios onde tradicionalmente se perpetúan os roles de xénero, sendo un dos mellores métodos para traballar a igualdade, xa que son moi ben aceptados por os cativos e cativas, e permítennos realizar actividades dinámicas o redor dos mesmos.
- Favorecer o protagonismo e a participación nas actividades que se realizan.
- Potenciar capacidades individuais que favorezan un bo desenvolvemento físico e psicolóxico a curto e longo prazo.

2.3. Lugar e datas en que se desenvolverán as actividades

- Concello de San Amaro: instalacións anexas o CEIP Plurilingüe Lansbricae.
- Concello de O Irixe: instalacións anexas o CEIP Virxe da Pena da Sela de O Irixe
- En ambos concellos o día de comezo será o día 1 de outubro 2024, rematando o último día do mes de setembro de 2025.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1. Participantes:





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tlf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

- Os destinatarios/as de este servizo son todas as familias dos nosos concellos, con necesidades de conciliación familiar. Fomentando desta forma a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres.
- Os criterios de selección en caso de completar as prazas ofertadas, será o seguinte:
 - Preferencia familia monoparentales.
 - Criterios de ingresos da unidade familia, con preferencia de acceso as familias con menor ingresos no seu conxunto, segundo o declarado na renta do ano anterior.
 - Valorarase que ambos proxenitores se atopen empregados ou en búsqueda activa de emprego.
 - Por último será criterio de selección o estar empadroadado no concello.

Cada praza destinada a un neno/a con necesidades educativas especiais, computará como dúas prazas, establecéndose a computación en cada caso seguindo a valoración de necesidades específicas.

As relacións definitivas de participantes serán facilitadas á entidade adxudicataria do contrato con suficiente antelación.

A entidade adxudicataria, a través dos seus equipos de monitores, será responsable dos participantes dende o comezo da actividade ata que os/as pais/nais, titores legais vaian a recollelo.

3.2.-Tipos de usuarios:

Os usuarios/as, pódense dar de alta no momento da matrícula ou, se hai prazas, con posterioridade. Pódense dar de baixa no momento que o estimen oportuno. Para isto, terán que comunicarllo á técnica do servizo antes do día 25 do mes anterior a causar a baixa e solicitar por escrito a baixa nas oficinas municipais de servizos sociais.

Os usuarios/as comunicarán no momento da matrícula os días que usarán os servizo.

3.3. Material:

Os materiais lúdicos e educativos para o desenvolvemento das actividades serán por conta da empresa adxudicataria, que, en todo caso deberá contar cos materiais necesarios para levar a cabo as actividades programadas.





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

4. DEBERES DA EMPRESA ADXUDICATARIA

4.1 Deberes a nivel xeral:

1. Realizar a custodia dos usuarios/as do servizo en función do horario previsto.
2. Recoller no concello a documentación dos participantes antes do inicio da prestación do servizo, responsabilizándose da custodia desta nos termos establecidos na Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
3. Levar o control de asistencia dos usuarios do servizo dando conta inmediata ao Concello de calquera situación contraria á boa orde do servizo.
4. Responsabilizarse do correcto uso das instalación mantendo, mobiliario e anexos en perfecto estado de conservación, así como en perfectas condicións de salubridade, hixiene e limpeza.
5. Achegar os medios materiais, persoais e técnicos necesarios para a perfecta realización do servizo obxecto do contrato, incluíndo todo o material didáctico diario necesario para a correcta prestación do servizo.
6. Cumprir as ordes e instrucións do Concello de San Amaro e O Irixo sobre o funcionamento do servizo e informar do seu funcionamento de acordo co presente prego.
7. Comunicar ao Concello calquera incidente xeral ou individual que altere o normal desenvolvemento da actividade.
8. Responder dos danos e perdas que se deriven do funcionamento do servizo, tanto aos usuarios, traballadores ou terceiros, como ás aulas e instalacións, por calquera causa, para o que subscribirá, con carácter previo á formalización do contrato, un seguro de responsabilidade civil que cubra na súa totalidade as continxencias derivadas da execución do contrato, por importe como mínimo do prezo do contrato.
9. A empresa adxudicataria comprométese a realizar o obxecto do contrato dando cumprimento á normativa vixente en materia laboral, de seguridade, igualdade e calquera outra que poida afectar á realización destas actividades.
10. Presentar unha memoria final da actividade realizada, así como un dossier fotográfico en soporte informático, composto por un mínimo de 15 fotografías, nun prazo máximo de 30 días despois de finalizar a actividade.
11. Manter a ratio entre alumnos e monitores.
12. Promover o uso da lingua galega no desenvolvemento das actividades.

4.2.- Do persoal do contrato:

1. A empresa contratará exclusivamente ao seu cargo o persoal coidador necesario para a





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tf: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

prestación do servizo, que deberá acreditar a titulación, formación ou experiencia necesarias para desenvolvelo. A formación mínima que se require para estes postos de traballo é a de monitor de lecer e tempo libre, sendo idóneas tamén as titulacións de mestre en Educación Infantil, mestre en educación especial ou Grao en Pedagogía ou Psicopedagogía e ciclo superior de educación infantil. O coordinador ou coordinadora deberá ter unha das titulacións que seguen:

- mestre en Educación Infantil,
 - mestre en Educación Especial
 - grao en Pedagogía ou Psicopedagogía
 - ciclo superior de educación infantil
2. A empresa comprometerase a manter o cociente e a relación de profesionais establecida polo Concello.
 3. O persoal deberá acreditar coñecementos en primeiros auxilios, así como o seu correcto estado de saúde mediante un certificado médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte as súas funcións.
 4. O persoal deberá presentar certificado de non ter antecedentes penais.
 5. O persoal que manipule alimentos deberá ter formación como manipulador de alimentos.
 6. Todo o persoal deberá ser contratada en réxime laboral, salvo que sexa o propio empresario, no caso de ser adxudicatario unha persoa física, ou os socios da sociedade cooperativa adxudicataria, no caso de ser adxudicatario unha persoa xurídica, os que presten os seus servizos nas funcións indicadas, o cal se fará constar na memoria técnica.
 7. As baixas, permisos e licenzas do persoal, que por calquera motivo ou circunstancia que se teñan que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do contratista, de modo que en cada momento da prestación do servizo non puidese quedar reducida a dotación de persoal.
 8. En todo caso, o aumento do persoal, salvo que se trate de substituír persoal por licenzas, permisos ou baixas mentres duren estas, require que se proceda á súa motivación, así como unha autorización expresa do Concello.
 9. En ningún caso establecerase relación laboral algunha entre o persoal contratado polo contratista e o Concello, nin asumirá este último obriga ningunha de incorporación á plantilla ou indemnización ao termo do presente contrato. Sen virtude de sentenza xudicial ou laudo, convenio colectivo ou calquera normativa na materia obrigácese ao





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tif: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

Concello para asumir calquera deber respecto ao persoal, o contratista indemnizará ao Concello na contía equivalente ao custo de indemnización por despedimento e costas xudiciais.

5. PRESTACIÓNS ADICIONAIS REQUIRIDAS.

Como prestacións adicionais a entidade ofertante poderá engadir todas aquelas que considere oportunas, pero como mínimo terá as descritas nestas bases.

O incumprimento de calquera dos deberes mencionados poderá dar lugar á rescisión do contrato.

6. PREZO

O prezo de licitación divídese en dous lotes:

- **LOTE 1:** contía de 23.600 euros (excluído IVE) e de 25.960 € incluído o imposto sobre o Valor Engadido.
- **LOTE 2:** contía de 18.000 euros (excluído IVE) e de 19.800 € incluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

7. SEGURIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Todo o persoal que interveña nos traballos queda obrigado a tratar de forma confidencial e reservada a información facilitada pola Administración, así como a manexala conforme as instrucións e condicións de seguridade que dite o Concello, co compromiso de custodiala fiel e coidadosamente.

Toda a información facilitada polo Concello así como a recollida dos documentos de solicitude, e obviamente a gravada en soportes magnéticos queda sometida a un compromiso de estrita confidencialidade por parte do contratista se é que non o está xa a o segredo estatístico, segundo o disposto na Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.; así como no Regulamento de Medidas de Seguridade de Ficheiros Automatizados que conteñan datos de carácter persoal, aprobado polo Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Ademais o contratista non poderá utilizar para si, nin proporcionar a terceiros ningún dato dos traballos contratados, nin publicar, total ou parcialmente, o contido destes sen autorización escrita do órgano de contratación. Estes deberes seguirán vixentes unha vez que o contrato finalizase ou se resolveu.





CONCELLO DE SAN AMARO

Rúa Principal, 20 CP 32455 SAN AMARO (Ourense)
Tif: 988288001/50 - Correo-e: concello.de.sanamaro@eidolocal.es

A infracción desas normas xerará, se é o caso, ademais da responsabilidade contractual, a de índole civil, penal ou administrativa que corresponda, de acordo á lexislación vixente.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

