

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF
Asunto PLIEGO TÉCNICO		

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE CAMPAMENTOS DE CONCILIACIÓN EN DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**1.- OBJETO:**

El objeto del presente contrato es el servicio de Gestión y Ejecución del Campamento de Conciliación en el municipio de Llanera destinado a **menores, con edades comprendidas entre 3 y 16 años**, durante los **días no lectivos del curso escolar 2024-2025** en Llanera y está enmarcada dentro de la subvención concedida a las Entidades Locales, a través del **Plan Corresponsables**.

El objetivo de este contrato es el de ayudar a la conciliación de la vida familiar y laboral así como ofrecer recursos para la utilización educativa y lúdica del ocio de los niños y niñas durante los días no lectivos.

Además, con carácter transversal, mediante la presente contratación se pretende el objetivo de promover y respetar especialmente los preceptos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Llanera, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio que se contrata, ostentando los poderes de Policía necesarios para la buena marcha del mismo.

**2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS:**

Los centros educativos tienen un horario que dificulta la conciliación de la vida laboral y familiar, el periodo lectivo del curso escolar y los horarios de apertura de los centros educativos no se corresponden con los horarios laborales más habituales en nuestro país, por lo que en muchos casos resulta imposible compaginar el cuidado de los hijos e hijas con el trabajo asalariado.

Teniendo en cuenta las dificultades que supone la conciliación de la vida laboral y familiar en **periodos no lectivos**, y buscando dar respuesta a las necesidades que se les plantean a las familias del municipio de Llanera a la hora de compaginar los horarios y que sus hijos/as hagan una adecuada utilización de su tiempo de descanso, se plantea la realización de campamentos de conciliación para escolares entre 3 y 16 años, creando un espacio para el crecimiento personal de niños y niñas a través del juego y de la participación en actividades lúdico-formativas, aplicando la transversalidad del género y promoviendo la autoestima, la convivencia y el desarrollo de cada niño y niña, tanto a nivel individual como grupal.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	

## 2.1.- Objetivos generales:

- Ofrecer una alternativa lúdica y formativa de ocio y tiempo libre durante el periodo no lectivo para menores con edades comprendidas entre 3 y 16 años.
- Facilitar a las familias un recurso para la conciliación.

## 2.2.- Objetivos específicos:

- Fomentar el desarrollo integral del niño/a mediante actividades lúdicas, deportivas y formativas.
- Potenciar la sociabilidad de los participantes, con especial atención a la tolerancia y el respeto hacia los demás.
- Despertar el interés de los niños/as por buscar alternativas para el empleo de su ocio y tiempo libre.
- Desarrollar las capacidades motrices, físicas, artísticas, plásticas, estéticas, creativas, emocionales, de relación, etc. entre los menores.
- Potenciar las capacidades individuales que favorezcan un buen desarrollo psico-físico y desarrollar la imaginación y la creatividad.
- Fomentar la comunicación y la iniciativa, capacitando a los niños/as para la toma de decisiones.

## 3.- METODOLOGÍA Y LUGAR DE REALIZACIÓN.

### 3.1. Metodología

El desarrollo de las actividades estará basado en técnicas de intervención cooperativas, participativas y activas, se fomentará la creatividad y los valores de respeto y solidaridad con enfoques no sexistas, seleccionando actividades de carácter preferentemente grupal para facilitar la interactividad, la comunicación, la integración y la socialización.

Se precisa la contratación de una empresa para dar cobertura a los **días no lectivos** en el calendario escolar de Llanera **(máximo 25 días/año, ya que puede variar).**

El contrato se ejecutará en las siguientes fechas:

- Puente de Carnaval
- Semana Santa
- Día del Maestro
- Puente de Mayo
- Puente de San Isidro Labrador
- Puente del Pilar
- Puente de Noviembre
- Puente de la Constitución

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
 Negociado <b>EDUCACIÓN</b>		
Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 		
EDU18I01M	1887/2024	

- Navidad

### **3.2.- Lugar de realización**

Se realizará en uno de los centros educativos de Llanera (CP de Lugo, Posada o San Cucao), según la disponibilidad de los mismos.

### **4. DESTINATARIOS:**

El programa está dirigido a **niños y niñas de entre 3 y 16 años empadronados en el Concejo de Llanera y/o menores matriculados en algún centro escolar de Llanera.**

Al existir una gran variedad en las edades y capacidades de los participantes en los campamentos, especialmente durante el horario obligatorio (de 9:00 a 14:00 horas) deberán hacerse agrupaciones por los/as monitores/as según sus edades, recomendándose grupos entre los más pequeños (infantil) y los más mayores para la realización de actividades específicas.

El Ayuntamiento de Llanera podrá admitir la participación de menores con NEE (Necesidades Educativas Especiales) siempre y cuando estén habitualmente matriculados en centros ordinarios de educación infantil o primaria, tengan capacidad de integración en el grupo y que sus limitaciones y/o necesidades especiales les permitan participar y beneficiarse de las actividades. En todo caso, las plazas reservadas a estos efectos no superarán el 10% del total de plazas ofertadas en cada turno de campamento.

### **5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:**

Se precisa la contratación de una empresa para dar cobertura a los **días no lectivos** en el calendario escolar de Llanera (**máximo 25 días/año**).

El horario estipulado será de 09.00h a 14.00h, con ampliación del servicio desde las 07.30h hasta las 17.30h.

El número de monitores que se precisarán dependerá del número de inscripciones totales (**máximo 105 menores** en horario obligatorio) y del número de menores que usen el horario ampliado, bien sea en el servicio de madrugadores o recogida tardía, teniendo en cuenta que la ratio será de 1 monitor/a por cada 15 menores y mínimo (aunque la ratio no lo precise) habrá dos monitores/as en dicho campamento.

Se calcula que para el adecuado cumplimiento de las necesidades indicadas en este Pliego, **el número máximo de horas necesarias de servicio de monitores según la ratio exigida es de 1.375 horas en total.**

### **6. PERSONAL:**

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
 Negociado <b>EDUCACIÓN</b>		
Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 		
EDU18I01M	1887/2024	

## **6.1.- Régimen laboral general.**

El contratista estará obligado a contratar a los monitores de actividades necesarios para garantizar la calidad de la prestación quedando este personal vinculado jurídico-laboralmente con el contratista que ejercerá la potestad de organización y dirección funcional del servicio. El número de monitores nunca podrá ser inferior a lo largo del periodo de ejecución de los campamentos a **la ratio mínima exigida de 1 monitor/a por cada grupo de 15 participantes o fracción.**

En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre el personal que aporta el contratista para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Llanera. A tal efecto, la empresa adjudicataria garantiza, a través de su poder de dirección de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de las actividades realizadas por su personal y resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

Una vez finalizada cada jornada de campamento, el contratista deberá hacerse cargo de la limpieza y/o recogida de los materiales o elementos utilizados en los espacios del colegio utilizados para el desarrollo del mismo.

A la finalización del programa, todos los espacios e instalaciones utilizados deberán quedar en buen estado y en perfectas condiciones de uso.

El personal que contrate el contratista tanto para la prestación ordinaria del servicio como, con carácter transitorio, para cubrir bajas por ausencias, enfermedad, sanciones de la empresa, etc.; deberá cumplir todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Sustitución de personal:** La Administración se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al contrato en caso de no idoneidad, por la existencia de quejas o inadecuación de su perfil profesional. Dicha sustitución será obligatoria para la empresa adjudicataria, disponiendo esta de un plazo de tres días naturales para proceder a su sustitución.

Todo el personal adscrito a la prestación del servicio ha de disponer del correspondiente **certificado negativo de antecedentes penales sobre delitos sexuales**, emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídico del Menor, modificada por la ley 26/2015, de 28 de julio que deberán presentar obligatoriamente antes del inicio del mismo.

## **6.2.- Categorías de personal y funciones.**

**Un Director/a coordinador/a del programa de los campamentos de conciliación:** es la persona designada por el contratista para actuar como interlocutor con el responsable del contrato y con la Concejalía de Infancia y Adolescencia respondiendo del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en particular de las siguientes:

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF

- ✓ Coordinará el trabajo de los monitores responsables del programa de campamentos de conciliación en el colegio, garantizando la calidad y efectiva prestación de los servicios en cada uno de ellos.
- ✓ Supervisará directamente la ejecución de los servicios de atención y gestión de la demanda, coordinación, gestión de altas y bajas (valoración de solicitudes, llevará el control de las asistencias y faltas, programación, evaluación, seguimiento y supervisión, etc.)
- ✓ Organizará los grupos del campamento y dará instrucciones a los monitores sobre cómo llevar a cabo la organización del servicio.
- ✓ Facilitará al monitor responsable del programa del centro el listado de niños/as admitidos en cada período de campamento.
- ✓ Comunicará al Responsable del contrato cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de los campamentos, así como la relación de horas de entrada, permanencia y salida de cada monitor/es en los respectivos campamentos.

**Un Monitor/a responsable del campamento:** Es quien, con la formación adecuada y bajo la supervisión y dirección del coordinador responsable del programa, realiza las funciones de cuidado y vigilancia de los niños asistentes.

En cada periodo deberá haber uno o dos monitores de referencia en el centro que se encargarán de:

- ✓ Apertura del centro/colegio y supervisión de la preparación de las actividades que se van a desarrollar durante la prestación del servicio, verificando que las instalaciones se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Atención e información a los padres, madres y/o tutores de aquello que les concierna en relación a las actividades a desarrollar.
- ✓ Control del acceso y presencia de los niños inscritos en el campamento así como de la falta de asistencia de aquellos que con anterioridad al inicio del servicio no hayan comunicado su ausencia y facilitar el listado con esos datos al coordinador/a, así como las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, para que éste último se la pueda trasladar al responsable del contrato.
- ✓ Garantizar que, al término del período de utilización del servicio solicitado para el niño, la recogida se realiza por el padre/madre, tutor/tutora o persona debidamente autorizada.
- ✓ Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores de los niños/as asistentes al campamento y ponerlas en conocimiento del coordinador y del responsable del contrato.
- ✓ Cerrar el edificio y custodiar las llaves de las instalaciones en los supuestos en que así lo encomiende el Ayuntamiento e impedir el acceso a las instalaciones donde se desarrolle la actividad a personas ajenas al servicio.

**Las funciones, en general, de los monitores, serán:**

- ✓ Ejecutar el programa presentado por el adjudicatario realizando y desarrollando los contenidos previstos y dando una dinamización al mismo al transmitir sus conocimientos, métodos y estrategias, dirigidos al desarrollo grupal e individual de los componentes.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF

- ✓ Apoyo a los menores que, por su edad, necesiten colaboración y soporte de una persona adulta para comer.
- ✓ Desarrollar actividades dirigidas a la adquisición de hábitos sociales, realizando los juegos y las actividades propias del programa propuesto por la adjudicataria, así como el desarrollo de programas de autonomía personal.
- ✓ Fomentar en los menores valores individuales y colectivos a favor del respeto hacia los demás, tolerancia, el diálogo y los buenos tratos.
- ✓ Promover la igualdad entre niños y niñas favoreciendo la participación, cooperación y corresponsabilidad.
- ✓ Facilitar la adquisición de hábitos saludables y actitudes positivas hacia el consumo responsable y el cuidado por el medio ambiente, entre otros.
- ✓ Mediar en caso de conflictos facilitando su solución.
- ✓ Apoyar la integración y socialización de los menores.
- ✓ El cuidado y apoyo a los niños que por su edad necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de aseo.
- ✓ Transmitir al coordinador de la adjudicataria y al responsable municipal del contrato las incidencias que surjan durante el mismo relativas al comportamiento de los niños y aquellas que afecten al adecuado funcionamiento y desarrollo del programa y llamar a las familias y a los servicios sanitarios en caso de que algún niño sufra algún accidente durante el desarrollo del programa.
- ✓ Dar cuenta a las autoridades en caso de emergencia.
- ✓ Garantizar que sólo se utilizan aquellos espacios autorizados para el desarrollo del campamento y que al término del servicio las instalaciones quedan en perfecto estado para el posterior ejercicio de las actividades propias del centro.

**Formación académica y experiencia profesional exigida para los puestos de coordinador y de monitores y Convenio Colectivo aplicable:**

**Formación académica:**

- **El Coordinador/a** deberá poseer como mínimo alguno de los siguientes títulos oficiales:
  - Director/a y/o Coordinador/a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre.
  - FP en grado superior de Actividades Físicas y Deportivas.
  - Maestro/a.
  - Técnico superior en Animación Sociocultural.
  - Titulación de Manipulador/a de Alimentos.

Y una experiencia profesional de al menos 2 años en trabajos similares que acreditará documentalmente.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF

- **Los/as monitores/as** que el adjudicatario adscriba a la ejecución del contrato deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones específicas:
  - Monitor/a de ocio y tiempo libre.
  - Técnico superior en animación sociocultural.
  - Titulación de Manipulador/a de Alimentos.

Y una experiencia profesional de al menos 3 meses en trabajos similares que acreditará documentalmente.

**Convenio Colectivo:** Resultará de aplicación el III Convenio colectivo marco estatal del sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural (Código Convenio 99100055012011), publicado en el BOE nº 69 de fecha 22 de marzo de 2021.

### 6.3.- Responsabilidades:

El contratista responderá de las acciones u omisiones de su personal en relación con la puntualidad, el comportamiento, la atención a los niños y al personal del centro y en general de la adecuada prestación del servicio.

### 7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Sin perjuicio del resto de obligaciones señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en el resto de clausulado de este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- La entidad adjudicataria diseñará y realizará un folleto informativo general del Campamento, que entregará a las familias antes de su inicio. En dicho documento además, **se indicará el contacto telefónico del responsable** designado por la empresa para una comunicación continua con las mismas.
- La empresa adjudicataria **realizará y gestionará las inscripciones y bajas de los y las participantes** en el campamento.
- Así con carácter general el adjudicatario deberá asumir la obligación de recepción en el lugar asignado por el Ayuntamiento de Llanera para el desarrollo del campamento, la atención y cuidado de los menores durante su estancia en los campamentos en función del periodo y horario elegido, así como la vigilancia de los menores desde la entrega de los mismos por los padres o tutores, hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.
- En cada jornada de campamento se establecerá una pausa para que las/los menores participantes puedan tomar un tentempié, que traerán de su propia casa. En ningún momento, ni tampoco durante esta pausa, los/las menores participantes quedarán sin la vigilancia y custodia del personal monitor responsable del respectivo campamento. **Los monitores deberán ayudar, en su caso, con los**

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF

desayunos, tentempiés y comida de los menores que participen en el campamento. La comida/tentempié y los utensilios necesarios para comer serán por cuenta de los participantes.

- Deberán redactar una *Memoria final* del campamento que deberá contener necesariamente al menos: nº de participantes, actividades realizadas, incidencias reseñables, valoración del servicio prestado y propuesta de mejoras para próximos campamentos, así como el resultado de cuestionarios de evaluación de participantes y progenitores que se realizará antes de la finalización del campamento por parte de la entidad adjudicataria. Dichos cuestionarios, o copia de los mismos, serán entregados a la Responsable del contrato junto con la Memoria en el plazo máximo de un mes desde la finalización del campamento.
- El contratista responderá de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o inclusiones incorrectas en ejecución del contrato.
- El adjudicatario será responsable del buen uso de los espacios, las instalaciones y los equipamientos del Colegio en el que se desarrollen los campamentos, así como de su conservación óptima, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro consecuencia de su uso o uso inadecuado imputable al mismo. Además asumirá la custodia y seguridad de los medios que aporte a la realización del servicio o actividad, por lo que quedan de su exclusiva responsabilidad los daños que se causen por su sustracción, por su deterioro o por ocasionar perjuicios a terceros en el empleo de los mismos.
- Para el desarrollo del servicio objeto de contratación, el adjudicatario deberá contar con personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato por lo que siempre realizará su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio, cumpliendo con la ratio mínima exigida. En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio del programa objeto de contratación, el contratista vendrá obligado, a requerimiento del Responsable del contrato y en el plazo y forma que ésta indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración contratante.
- Será responsable de abonar al personal contratado los salarios que correspondan que no podrán ser inferiores a los salarios que correspondan según el convenio colectivo vigente de aplicación. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación. El Ayuntamiento de Llanera será en todo caso ajeno a las relaciones laborales entre el contratista y sus empleados así como a las responsabilidades que de tales relaciones laborales se deriven. El adjudicatario deberá justificar ante el Ayuntamiento cuando así se le requiera, la documentación de estar al corriente de

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	CGF

pago de las cotizaciones con la Seguridad Social, presentando los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.

- Todo el personal implicado en el trato directo con los menores participantes en el Campamento deberá cumplir con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, **el citado personal deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. Asimismo, el contratista queda obligado a la inmediata sustitución del personal que pueda quedar afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.
- La empresa adjudicataria deberá establecer medidas para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### Obligaciones en cuanto al modo de actuar y materiales:

- o El adjudicatario deberá contar, a su cargo, con el material necesario para la gestión y desarrollo de las actividades propuestas en los respectivos campamentos, lo que incluye los medios informáticos y el personal administrativo o auxiliar necesario en su caso. El material educativo destinado a los menores participantes que en su caso utilice el contratista adjudicatario, deberá reunir las siguientes características:
  - No discriminatorio.
  - Adecuado a las distintas edades
  - Motivador y que permita el entretenimiento.
  - Creativo y favorecedor de la imaginación.
  - Que promueva el uso comunitario y cooperativo.
  - Que promueva la utilización de materiales reciclados.
- o El adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para la realización de las actividades programadas dentro de los campamentos, con la calidad y en la cantidad adecuadas a las necesidades de la programación y del número de participantes (incluidas fotocopias, medios audiovisuales, elementos de juego, educativos o de ocio o deportes, etc.).
- o La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como fomentar una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado <b>EDUCACIÓN</b>	
	Código de verificación electrónica 520660270S17243V12NH 	
EDU18I01M	1887/2024	

Igualmente deberá adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato, acceso, clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional.

- El adjudicatario prestador del servicio deberá solicitar y disponer de todos los permisos y/o autorizaciones que sean necesarios para la realización de las actividades incluidas en la Programación de cada Campamento, de acuerdo con la legislación y normativa sectorial vigente.
- El responsable de la Concejalía de Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Llanera se reserva el derecho a formular cuantas objeciones y correcciones estime convenientes, y en caso de que proceda, podrá imponer la modificación o adaptación del programa-memoria propuesto, con objeto de obtener la máxima eficacia y calidad para los usuarios y participantes del servicio. El contratista adjudicatario a través de su coordinador deberá atender las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el responsable municipal del contrato, motivadas en necesidades de interés público.
- El órgano de contratación a través del responsable del contrato podrá en todo momento comprobar y fiscalizar la prestación del servicio objeto de contratación, por lo que podrá solicitar al contratista adjudicatario cualquier documentación y/o información sobre dicha prestación, sin que quepa negativa o demora por parte del anterior. Igualmente, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar inspecciones "in situ" sin previo aviso.
- En el supuesto de que, finalizada la actividad diaria, no se produjera la recogida de un menor; el personal adscrito al contrato procederá a la localización de sus padres, tutores o familiares, acompañándole hasta su llegada. En el caso de imposibilidad de contacto y habiéndose agotado todas las posibilidades de localización de padres, tutores, familiares o persona autorizada en la ficha personal del menor, y transcurridos 60 minutos desde que se produzca esta incidencia, el personal anteriormente indicado notificará esta situación al cuerpo de la Policía Municipal para que actúe según procedimiento de atención ante situaciones de riesgo o desamparo de menores. Este tipo de incidencias serán comunicadas de inmediato al equipo técnico municipal responsable del servicio.
- El contratista adjudicatario se responsabilizará del aseo y decoro del personal a su cargo, de que actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con los menores, miembros de la unidad familiar a la que pertenezcan los mismos y el resto del personal municipal con el que se relacione.

En Posada de Llanera, en la fecha y hora que figuran en la firma electrónica