

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, DEL DISTRITO DE FUENCARRAL EL PARDO.

Expediente nº: 300/2016/02042

El presente pliego, que contiene las prescripciones técnicas particulares que han de regir en el contrato de servicios titulado ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, DEL DISTRITO DE FUENCARRAL EL PARDO, se elabora según lo dispuesto en los artículos 116 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como de conformidad con lo establecido en el apartado 1.7 de la Instrucción 3/2012, aprobada por el Decreto de 26 de abril de 2012 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que establece las medidas a adoptar en relación con la contención del gasto en el ámbito de la contratación municipal, y, especialmente, las contenidas en el Decreto de 19 de enero de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, modificada parcialmente por el Decreto del mismo Delegado de 20 de mayo de 2016.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la organización y desarrollo de las actividades que darán contenido al proyecto "Programa de atención a la infancia en situación de vulnerabilidad social en periodo lectivo y periodo vacacional", cuyo principal objetivo es ofrecer a los/as menores y familias en situación de precariedad económica o en situación de vulnerabilidad social, un recurso para evitar los factores de riesgo que dichas circunstancias pueda ocasionar a los/as menores, posibilitando una alimentación adecuada en los periodos no lectivos y favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales, así como compensando factores deficitarios mediante una actividad dirigida a los/as menores y la coordinación con servicios sociales pues todas las familias deben tener historia social previa.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución total del presente contrato estará comprendido entre el 13 de febrero

de 2017, o desde la fecha de formalización del contrato si está es posterior, y el 12 de febrero de 2018, ambos incluidos. La finalización de la asistencia de los/as menores al programa de atención a la infancia en situación de vulnerabilidad social en el periodo navideño, dependerá del calendario escolar que se apruebe para el curso 2017-2018, dependiendo de cuando se inicie el horario escolar después de Navidad, no obstante sólo se facturarán los días que realmente se realice actividad.

3. DESTINATARIOS/AS

Los/as destinatarios/as principales del Programa serán los/as niños/as de 3 a 12 años cuyas familias se encuentran en un proceso de dificultad social, derivados por los Servicios Sociales de atención primaria, dejando un cupo de cinco (5) menores derivados por el Colegio en el que se realiza la actividad.

Con carácter excepcional, se podrá admitir a menores de entre 12 y 14 años cuando varios de los/as niños/as del núcleo familiar acudan al proyecto y siempre que alguno de ellos/as cumpla el requisito de la edad general de destinatario/a del proyecto y existan vacantes en el mismo.

Se establecerá una reserva de dos (2) plazas para menores de necesidades educativas especiales, escolarizados en centros ordinarios, que deberán aportar Informe de Evaluación Psicopedagógica del Equipo de Atención Temprana o del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, detallando sus características y necesidades de apoyo.

La asistencia en periodos vacacionales, preferentemente será de los/as participantes que hayan asistido durante el curso, no obstante se posibilitará la entrada de otros menores no asistentes durante el curso, atendiendo a la distribución por períodos que se establece en la cláusula 5 del presente Pliego.

El perfil de los/as menores a atender será el siguiente:

- Menores que permanecen mucho tiempo solos/as fuera del horario escolar, sin adultos/as cuidadores/as de referencia.
- Menores con especiales dificultades de relación.
- Menores cuyos padres madres demandan apoyo para desempeñar su tarea educativa.
- Menores que presentan una necesidad educativa especial, escolarizados en centro ordinario público o concertado.
- Menores cuyas familias se encuentren en una situación de vulnerabilidad social.
- Niños/as con situaciones de desestructuración familiar grave, menores en acogimiento o en situación de protección administrativa o judicial en Centros de Protección.

4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

OBJETIVOS GENERALES

- Favorecer el desarrollo personal y social de los/as menores, proporcionando un espacio socioeducativo donde se fomenten actitudes y valores positivos.
- Posibilitar una alternativa de alimentación saludable para aquellos menores pertenecientes a familias en situación de vulnerabilidad.
- Prevenir situaciones de riesgo y favorecer un espacio socializador, en periodos en los que el menor puede permanecer solo en el domicilio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al desarrollo personal de los/as menores y a su formación.
- Promover la socialización de los/as menores en un marco que contemple la igualdad entre mujeres y hombres, la Solidaridad, el compañerismo, y fomente la creatividad y el respeto a las diferencias entre las personas.
- Posibilitar una alimentación adecuada en periodos en los que no existe comedor escolar.
- Trabajar la Prevención del riesgo a través de actividades adaptadas a las diversas realidades de los/as menores
- Facilitar a las familias estrategias de intervención con los/as menores que favorezcan un adecuado desarrollo psicosocial.
- Aumentar el grado de concienciación acerca de los temas relacionados con la familia y fomentar los lazos familiares.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN

El Programa de Atención a la Infancia en Situación de Vulnerabilidad Social se realizará en:

- C.E.I.P. Bravo Murillo: el Programa será llevado a cabo tanto en periodo lectivo como en periodo vacacional.
- C.E.I.P. República del Paraguay: el Programa sólo será llevado a cabo en periodo vacacional.
- C.E.I.P. Luís de Góngora: el Programa sólo será llevado a cabo en periodo vacacional.
- C.E.I.P. Príncipe Felipe: el Programa sólo será llevado a cabo en periodo vacacional.

Todos ellos ubicados en el Distrito de Fuencarral-El Pardo, en los cuatro es preciso contar a nivel de espacios con tres aulas y el comedor del Colegio para la realización de los desayunos, comidas y meriendas, pudiendo ser sustituidos los Colegios mencionados por otros del Distrito a lo largo del plazo de vigencia del contrato o antes del comienzo del mismo, siempre que las necesidades del servicio así lo aconsejen.



Código de verificación : PYe87ce57ce3cc52

El horario queda dividido en periodo lectivo y periodo vacacional.

5.1. Periodo lectivo

El horario se establece de 16:00 horas a 20:00 horas, cuatro (4) horas, de lunes a viernes. Los días lectivos donde la jornada escolar se reduce al horario de mañana, jornada continuada, el horario de la actividad será de las 15:00 a las 19:00 horas, adaptándose a este horario la estructuración del tiempo que se determina para el periodo lectivo de jornada escolar no reducida.

a) Estructuración del tiempo con jornada escolar de mañana y tarde:

- 16:00 a 16:30 horas: Recepción de los/as menores.
- 16:30 a 17:00 horas: merienda.
- 17:00 a 20:00 horas: Diversos talleres, apoyo escolar, juegos y actividades compartidas padres/madres-hijos/as en los que se desarrollarán las propuestas y contenidos previstos en las Áreas que se describirán a continuación

b) Estructuración del tiempo con jornada escolar continuada:

- 15:00 a 15:30 horas: recepción de los/as menores.
- 15:30 a 16:30 horas: Actividades lúdicas: juegos y talleres y apoyo escolar.
- 16:30 a 17:00 horas: merienda.
- 17:00 a 19:00 horas: Diversos talleres, apoyo escolar, juegos.

No obstante, en los días 17 de febrero y 17 y 20 de marzo de 2017, que figuran como días no lectivos en el calendario escolar aprobado para 2016/2017 no se prestarán servicios de ningún tipo.

5.2. Periodo extraescolar de vacaciones de Semana Santa, verano y Navidad

En los periodos vacacionales de Semana Santa (5 días), vacaciones de verano, del 23 de junio al 9 de septiembre, (54 días), y Navidad (10 días), en función del inicio del Curso escolar 2017-2018, motivo por el cual el número de días es estimativo, dependiendo de la publicación del calendario escolar de la Comunidad de Madrid, 2017-2018, siempre que sean días laborables. Las actividades a realizar estarán orientadas a potenciar los contenidos y estrategias educativas trabajadas a lo largo del curso. Dichas actividades tendrán un carácter lúdico y podrán realizarse en el propio Centro o fuera del mismo. Estas actividades tendrán lugar de lunes a viernes, dando comienzo a las 9:00 horas y finalizando a las 16:00 horas, siete (7) horas diarias.



Código de verificación : PYe87ce57ce3cc52

5.3 Asistencia por periodos en el periodo estival

Al objeto de poder llegar al mayor número posible de menores que puedan necesitar el Programa de Atención a la Infancia en Situación de Vulnerabilidad Social en periodo estival, éste se organiza por quincenas, correspondiendo la valoración de asistencia del menor por quincenas, mensualmente, o durante todo el periodo estival al Departamento de Servicios Sociales.

- 1ª periodo..... 23 de junio al 7 de julio.
- 2º periodo..... 10 de julio al 28 de julio.
- 3º periodo..... 31 de julio al 11 de agosto.
- 4º periodo..... 14 de agosto al 25 de agosto.
- 5º periodo..... 28 de agosto a 8 de septiembre.

5.4 Cronograma de días lectivos y no lectivos

Se adjunta, como **Anexo II** al presente Pliego, el cronograma de días lectivos y no lectivos conforme al Calendario escolar aprobado para el curso 2016-2017, así como el estimado para el 2017-2018, dado que no se aprobará hasta el próximo año.

5.5. Protocolo a llevar a cabo en caso de no recogida del menor por los/as padres/madres o tutores/as

En el supuesto de que, finalizada la actividad, no se produjera la recogida del menor, la empresa contratista procederá a la localización de sus padres o familiares, acompañándole hasta la llegada de éstos. En el caso de imposibilidad de contacto, habiéndose agotado todas las posibilidades de localización de los/as padres, familiares o persona autorizada en la ficha personal del menor, y transcurrida una hora desde que se produjo la incidencia, la empresa notificará esta situación al SAMUR SOCIAL para que actúe según procedimiento de atención ante situaciones de riesgo o desamparo de menores.

Este supuesto será comunicado de forma inmediata al Departamento de Servicios Sociales, que valorará la procedencia o no de continuidad de asistencia del menor.

6. RATIO DE ATENCIÓN Y GRUPOS DE EDAD

El número de plazas que se establece es de treinta (30) menores por colegio, por lo tanto 30 menores en periodo lectivo y ciento veinte (120) menores en periodo no lectivo. La distribución de dichas plazas se realizará según los tramos de edad de los/as/as menores a participar, formándose tres (3) grupos: uno de 3 a 5 años de edad, con un total de 10 plazas; otro grupo de 6 a 9 años, con un total de 10 plazas, y un tercer grupo de 10 a 12

años, con un total de 10 plazas. En caso necesario se procederá a la movilidad de plazas de un grupo a otro de edad para dar respuesta a la demanda.

7. METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN EL PROYECTO

7.1 Área de juego y tiempo libre:

En este espacio se trabajará tanto el ocio dirigido como el juego libre haciendo especial hincapié en actividades orientadas a “aprender a jugar”, entendiendo el juego como una actividad espontánea que va a favorecer el desarrollo evolutivo del niño.

7.2 Área escolar:

Las diferentes actuaciones que se realicen dentro de esta área se dirigirán a crear en los/as menores hábitos de estudio diarios. El apoyo escolar consistirá en la realización de los/as deberes y refuerzo de aquellos contenidos en los que los/as menores presentan mayor dificultad. Las actividades a desarrollar dentro de esta área podrán ser: apoyo individualizado, animación a la lectura, conocimiento y utilización de bibliotecas.

7.3 Área de educación en valores:

Se realizarán actividades transversales a las otras áreas que tengan por finalidad el conocimiento de los derechos humanos y libertades fundamentales, fomento de estrategias para la prevención de conductas racistas o xenófobas y educación para la convivencia.

7.4 Área de Educación para la salud:

En el desarrollo de las actividades cotidianas del centro, y a través de grupos se trabajarán temas de interés para los/as/as menores, así como estrategias de hábitos saludables, prestando especial atención al conocimiento y cuidado del cuerpo, alimentación, consumo y publicidad, higiene, prevención de accidentes, educación sexual, prevención de enfermedades y educación vial, fundamentalmente.

7.5 Área de competencia y desarrollo personal y social:

Se utilizarán estrategias específicas para cada grupo de menores donde se desarrollen las relaciones de índole afectiva, de relación y comunicación con sus iguales, con los/as padres/madres y profesores de forma que los/as menores adquieran y desarrollen habilidades sociales y comunicativas para su desarrollo.

7.6 Área de educación medioambiental:

Se trabajará con los/as menores, de forma transversal a las otras áreas, los/as conceptos e ideas generales en materia de educación medioambiental, consumo responsable de energía, energías alternativas y reciclaje.

7.7 Área de Esparcimiento en periodo vacacional:

En el Programa de Atención a la Infancia en Situación de Vulnerabilidad Social en el periodo de vacaciones de verano, será imprescindible la salida de los/as/as menores un día a la semana a la piscina, así como la realización de una excursión, lo que contabilizando las semanas de los/as meses de julio y agosto, resultan nueve (9) días de salida a la piscina, por cada uno de los cuatro Colegios.

7.8 Área de atención individualizada

Análisis del progreso y adaptación individual de cada menor, detección de factores posibles de riesgo, implicación de la familia, para lo que se requerirá una entrevista en la fechas de inicio de asistencia del menor al centro de día.

8. ESPACIOS DE DESAYUNO, COMIDA Y MERIENDA

8.1. Desayuno

El desayuno consistirá en un vaso de leche con cacao y galletas, así como una pieza de fruta.

8.2. Comida en período vacacional

Los/as niños/as que asistan a las actividades en periodos vacacionales recibirán una comida que incluirá un primer plato, un segundo plato y una fruta del tiempo, un lácteo y una ración de pan. Habrá menús alternativos para los/as niños/as celíacos, intolerantes a la lactosa y diabéticos y para aquellos/as que por motivos religiosos no puedan tomar el menú.

La empresa contratista enviará la programación semanal del menú con una antelación mínima de cuatro (4) días al inicio de la semana correspondiente al funcionario designado por el Departamento de Servicios Sociales para el seguimiento del Proyecto. Dicho menú deberá reunir todos los requisitos nutricionales óptimos. Igualmente, el menú se expondrá todos los lunes en lugar visible en cada Colegio para el conocimiento de los/as padres/madres.

Dicha programación debe incluir la denominación de cada plato (clara y comprensible), la composición del mismo, el tipo de preparación y la guarnición, en su caso.

8.3. Merienda

La merienda será diaria para todos los/as menores y se les irá ofreciendo a medida que vayan incorporándose al Centro. Consistirá en un pequeño bocadillo o pieza de fruta, galletas, acompañado de un zumo.

8.4. Otros aspectos relacionados con la alimentación

Al igual que con la comida, en el desayuno y la merienda, se contemplará por parte de la empresa contratista alimentos alternativos para los/as niños/as celíacos, intolerantes a la lactosa y diabéticos/as, así como para aquellos/as que por motivos religiosos no puedan tomar diversos alimentos.

La comida será prestada mediante un servicio de catering (caliente o frío). La empresa prestadora de este servicio, deberá poseer el correspondiente registro sanitario y cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria.

9. TRANSPORTE PARA LAS SALIDAS A LA PISCINA

El transporte a utilizar para las 36 salidas a la piscina, a realizar en el periodo estival, julio y agosto, una por semana *-4 en julio y 5 en agosto-*, correrá a cargo de la empresa contratista. En cada salida se utilizará un autobús por cada dos (2) Colegios, combinando la recogida de los/as menores en el Centro y la posterior recogida en la piscina, realizando primero la recogida y llegada a la piscina de un Colegio y posteriormente la del siguiente, operándose del mismo modo al regreso.

Dicho transporte se realizará en autobuses con una antigüedad no superior a seis (6) años, con número de plazas suficientes para la totalidad de participantes y los/as monitores que hayan de acompañarles, reuniendo las debidas condiciones de seguridad y comodidad. Los autocares contarán con todos los seguros que conforme a la legislación vigente correspondan.

10. LIMPIEZA Y APERTURA Y CIERRE DE LOS CENTROS EN PERIODO VACACIONAL

El contratista deberá realizar la apertura y cierre de los Centros en periodo vacacional, que asumirá el Responsable de proyecto correspondiente en cada uno de ellos; igualmente,

asumirá la limpieza diaria de los espacios cedidos por los Colegios en los que se desarrolla la actividad, tanto en periodo lectivo como en periodo vacacional, dedicando una hora diaria al término de la actividad, concretamente en periodo lectivo con jornada escolar de mañana y tarde a partir de las 20:00 horas, y a las 19:00 horas en jornada escolar continuada; en el periodo vacacional, a llevar a cabo en cuatro Colegios del Distrito, la limpieza en un cómputo también de una hora diaria en cada uno de ellos, se realizará a partir de las 16:00 horas.

11. RECURSOS HUMANOS

Los licitadores, en sus respectivas proposiciones (Sobre A, Documentación Administrativa), deberán presentar, como plus de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, compromiso de adscripción para la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicatarios del mismo, de los medios personales necesarios conforme a los profesionales que a continuación se indican, acordes al Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social:

- **1 Coordinador/a del programa en general, Grupo II del mencionado Convenio, con la categoría profesional de Técnico en Integración Social o Técnico en Animación Sociocultural y titulación en cualquiera de las disciplinas de las Ciencias Sociales Educador/a Social, Psicólogo/a, Trabajador/a Social o Técnico de Animación Sociocultural o de Integración Social con al menos dos años de experiencia en funciones de coordinación:** Deberá encargarse de coordinar y supervisar todas las prescripciones descritas en el presente pliego, garantizando así que la empresa contratista cumpla correctamente con sus obligaciones contractuales. Igualmente, deberán designar **un/a sustituto/a** para supuestos de ausencia de dicho responsable. El/la profesional designado/a dedicará 7 horas mensuales a la coordinación del programa.

- 1 Coordinador/a (o su sustituto/a) 7 horas mensuales por 13 meses, un total de 91 horas.

Si bien el plazo de duración del contrato es de doce (12) meses, previéndose su inicio el 13 de febrero de 2017 y su finalización el 12 de febrero de 2018, en cualquier caso, el/la Coordinador/a en dichos meses cumplirá las 7 horas mensuales establecidas, al igual que en los meses enteros, siempre y cuando el contrato se inicie dentro del citado mes de febrero de 2017. En el caso de ejecutarse la prevista prórroga, se tendrá en cuenta, igualmente, la no duplicidad de costes por dicho/a profesional en el mes de febrero de 2018.

- **4 Responsables de Proyecto, Grupo III del Convenio, con la categoría profesional de Monitor de programa o taller, y titulación de Técnico Superior en Integración Social, Diplomado/a o título equivalente en cualquier disciplina de las Ciencias Sociales o Técnico en Animación Sociocultural, o monitor/a socioeducativo o tiempo libre, con un año de experiencia laboral en proyectos de atención a menores y familia. En periodo lectivo se**

designará tan sólo **un profesional** de esta categoría para la coordinación de los dos monitores/as que desempeñen su función en el Colegio en el que se desarrollará el programa en periodo lectivo, y **cuatro para los cuatro Colegios** en los que se desarrollará el programa en periodo no lectivo. El número de horas a realizar por estos profesionales es el siguiente:

- 1 Responsable de proyecto, 4 horas diarias durante los 175 días lectivos, un total de 700 horas lectivas
- 4 Responsables de proyecto, 7 horas diarias durante los 69 días no lectivos, 483 horas, que aplicadas a los cuatro profesionales da un total de 1.932 horas.

• **8 Monitores/as de programa o taller, grupo III del Convenio, con la categoría profesional de Monitor/a de programa o taller, y titulación de Técnicos/as superiores en Integración Social, Diplomados o título equivalente en cualquier disciplina de las Ciencias Sociales o Técnicos/as en Animación Sociocultural, o monitor socioeducativo o de tiempo libre, con un año de experiencia laboral en proyectos de atención a menores y familia.** En periodo lectivo se designarán **dos profesionales** de esta categoría para el Colegio en el que se desarrollará el programa en periodo lectivo, y **ocho profesionales** para los cuatro Colegios, dos por cada uno de ellos, en los que se desarrollará el programa en periodo no lectivo.

- 2 Monitores/as de programa o taller, 4 horas diarias por 175 días lectivos, 700 horas lectivas por cada monitor/a, lo que hace un total de 1.400 horas por los dos monitores/as.
- 8 Monitores/as de programa o taller, 7 horas diarias por 69 días no lectivos, 483 horas no lectivas por cada monitor/a, lo que hace un total de 3.864 horas por los ocho monitores/as.

12. CONDICIONES EN RELACIÓN CON EL PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, el Licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, previamente a la adjudicación a su favor, aportará además de los títulos y curricula acreditativos de la experiencia que se requiere según cada profesional de ejecución conforme a la cláusula precedente, la certificación negativa de estos antecedentes penales, de cada uno de ellos/as que haya de tener contacto con los/as menores destinatarios/as del Programa.

El contratista deberá contar con los medios personales fijados durante todo el plazo de ejecución del contrato, garantizando la correcta calidad y continuidad de los trabajos descritos y resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse en el período de ejecución.

Las sustituciones de personal que se puedan llevar a cabo por parte del contratista deberán ser informadas al Departamento de Servicios Sociales con suficiente antelación, cumpliendo en todo caso el personal sustituto las condiciones fijadas para los/as sustituidos/as en el presente Pliego en cuanto a su titulación y experiencia.

Todo el personal que preste el servicio deberá vincularse al contratista mediante correspondiente contrato de trabajo conforme a la legislación vigente, respetándose por parte de éste las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En ningún caso la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el contratista o su personal y el Ayuntamiento de Madrid. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los profesionales de ejecución con ocasión del ejercicio de los trabajos, el contratista cumplirá bajo su responsabilidad con lo dispuesto en las normas vigentes aplicables, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Madrid.

De forma muy excepcional y previa valoración del Departamento de Servicios Sociales, los/as menores podrán ser recogidos en el Colegio al que asisten regularmente y trasladados al Centro en que se desarrolla el Programa, siendo los colegios en los que excepcionalmente serán recogidos, cercanos al colegio en el que se realiza el programa, para lo que será necesario que la empresa contratista organice el horario y a los/as monitores de forma que siempre haya profesionales en la recepción de los/as menores en el Centro. En periodos vacacionales, serán acompañados por sus padres/madres o tutores/as.

13. COORDINACIÓN

Se llevaran a cabo las siguientes coordinaciones:

- Coordinación interna del equipo:

El equipo de profesionales del Programa de Atención a la infancia en situación de vulnerabilidad social mantendrá reuniones periódicas para programar, evaluar y hacer

seguimiento de las actividades a desarrollar.

- Coordinación con el Departamento de Servicios Sociales:

El/la Coordinador/a mantendrá coordinación mensual con el Departamento de Servicios Sociales, a través de las Directoras de los Centros de Servicios Sociales. En estas reuniones se intercambiará información para garantizar el correcto funcionamiento del proyecto y la atención a los/as menores, valorar altas y bajas y seguimiento. El/la Coordinador/a participará en las reuniones de E.T.M.F. y C.A.F. si se considera necesaria e imprescindible su participación directa.

Previo a la coordinación, será entregado al Departamento de Servicios Sociales, a través de correo electrónico el listado de los/as menores asistentes, así como informe de las incidencias que se hayan producido en el mes correspondiente.

14. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se diseñará la siguiente documentación técnica que será valorada para la adjudicación dentro de los “Criterios no valorables en cifras y porcentajes” (Sobre B, Documentación técnica):

- Solicitud de asistencia a realizar por parte de los/as padres/madres o tutores/as, en la que se incluya el compromiso de asistencia, así como el compromiso de recogida y las autorizaciones que se requieran.
- Informe de incidencias mensual global, que recoja la asistencia de cada menor y otras circunstancias a destacar si las hay.
- Protocolo de actuación en caso de incidencias sanitarias
- Diseño de memoria final con indicadores de evaluación coherentes a la metodología y a las actividades propuestas en el correspondiente programa de trabajo.
- Cuestionarios de satisfacción para los/as padres a realizar en el mes de junio y diciembre para el programa de atención a la infancia en situación de vulnerabilidad social en periodo lectivo, y el mismo cuestionario para los/as padres de los/as/as menores asistentes en programa de atención a la infancia en situación de vulnerabilidad social vacacional.

Toda la documentación técnica descrita que contenga datos personales de los/as menores será de uso exclusivo del Departamento de Servicios Sociales, en aras a preservar la identidad y problemáticas de los mismos, así como a cumplir la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal Así como la “RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la

Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada”, y la “RECOMENDACIÓN 1/2008, de 14 de abril, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre el Tratamiento de datos personales en los Servicios Sociales de la Administración de la Comunidad de Madrid y en los Servicios Sociales de los Entes Locales”.

15. RESPONSABILIDAD DE LAS INSTALACIONES Y MATERIALES

El contratista será directamente responsable del buen uso de las dependencias del Colegio en el que se desarrollará el Programa, asimismo, será responsabilidad del contratista el buen uso del resto de las instalaciones en las que se realicen las actividades de excursiones y piscina.

Igualmente, el contratista proveerá de todos los materiales que sean necesarios para la realización de las actividades, previéndose que sean adquiridos por éste al inicio del contrato, para todas aquellas actividades que se realicen durante el período lectivo, y en el mes de junio, para aquellas que se realizan en período vacacional. En los costes previstos de los materiales quedan incluidos los correspondientes a los teléfonos móviles que han de ponerse a disposición de los/as Responsables del Proyecto conforme a la cláusula 17.3 del presente Pliego. La custodia de dichos materiales será responsabilidad del contratista.

Serán, también, responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que se puedan ocasionarse a terceros durante la ejecución del contrato por el funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a cargo del contratista las indemnizaciones que deban satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos/as sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la empresa propuesta adjudicataria, deberá contar con un seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 150.000,00 euros, del cual presentará póliza y el recibo de estar al corriente de pago.

16. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo para la realización del servicio asciende a **227.414,82 euros, IVA excluido, al que corresponde por IVA (10 %) la cuantía de 22.741,48 euros, totalizándose el Presupuesto en 250.156,30 euros, IVA incluido.** El gasto para la financiación del contrato se imputará a la aplicación presupuestaria **001/208/231.02/227.99**, “*Familia e Infancia. Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales*”, del Presupuesto del Distrito, con la siguiente distribución por anualidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.8 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid aprobado para 2016:

- Anualidad 2017: 211.945,71 euros.
- Anualidad 2018: 38.210,59 euros.

Los citados importes quedarán condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha aplicación presupuestaria o equivalente en el momento de su ejecución.

17. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

17.1 Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el licitador en un programa de trabajo, que será valorado en la fase de adjudicación dentro de los “Criterios no valorables en cifras y porcentajes”, detallado para cada una de las actuaciones a realizar, en formato CD, archivo Pdf, y en formato papel, ajustándose a las directrices que se recogen en el presente Pliego.

17.2 La Junta de Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones fundamentadas estime convenientes modificando las orientaciones, según las conveniencias del servicio, debiendo someterse el contratista a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de tener la máxima eficacia y coordinación. El órgano contratante se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del servicio pudiendo variar aquello que no suponga modificación sustancial de los pliegos de condiciones y siendo dichas variaciones de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

17.3 La empresa contratista pondrá a disposición de los/as Responsables de Proyecto de teléfono móvil para facilitar el contacto y comunicación con los/as técnicos municipales y los/as padres/madres o tutores/as en caso de urgencia y poder realizar las gestiones necesarias para las actividades programadas.

17.4 En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los/as trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado al Departamento de Servicios Sociales de este distrito de las incidencias y desarrollo de la huelga. Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada deberá presentarse otro informe en el que se indiquen los/as servicios efectivamente prestados y el número de horas.

18. CLAUSULAS SOCIALES

A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, serán obligaciones de carácter general



Código de verificación : PYe87ce57ce3cc52

para todos los licitadores y, en particular, para aquél que resulte contratista, atendiendo a su carácter transversal, atribuido por la normativa vigente, las siguientes cláusulas sociales:

18.1. Que los bienes y servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

18.2. Que se tenga en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

18.3. Que en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportarse en la fase de licitación o que sean necesarios para la adjudicación del contrato y su ejecución, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

18.4. El contratista tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias, reguladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras durante la ejecución del contrato.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación en la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda, acorde a las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

19.1. Dado que este contrato tiene perspectiva social según lo establecido en el punto 3.6 de la Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal es condición especial de ejecución tener a disposición del Órgano de contratación la documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, así como presentarla a éste cuando lo requiera, así como advertir las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho Órgano.

19.2. El contratista estará obligado a proporcionar toda la información que resulte necesarias sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que puedan estar sujetas a subrogación para una exacta evaluación de los costes laborales y de Seguridad Social que dicha subrogación conlleva, a requerimiento del Órgano de contratación.

19.3 Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato. Deberá utilizarse el modelo adjunto en el **Anexo III del presente pliego.**

20. SUBROGACIÓN

En su caso y a los efectos informativos previstos en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cumplimiento de la Legislación laboral vigente, con mención especial del artículo 13 del vigente Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, así como al objeto de dar cumplimiento al Decreto de 20 de mayo de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se modifica la Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, se incluye como **Anexo I a este Pliego la relación de los/as Trabajadores/as** que en la actualidad se hallan prestando los servicios objeto de este contrato en el distrito de Fuencarral El Pardo, resultando de obligado cumplimiento la subrogación convencional de dichas personas trabajadoras condicionado a su aceptación y siendo de aplicación la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

21. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista y el personal que desarrolle su actividad en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

El contratista se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del actividad (Art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (Art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir las actividades objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (Art. 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos destinados a la prestación del actividad objeto del presente pliego. La empresa contratista, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa contratista como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su

conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación de la actividad objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Art. 9.2. LOPD).

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario/a de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa contratista como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario/a de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).



11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

En el desarrollo de este contrato el responsable del mismo, el Departamento de Servicios Sociales, vigilará que por parte del contratista y su personal se cumplan sus instrucciones, así como todas las condiciones que se recogen en la presente cláusula.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES,

Fdo.: Laura Carames Gutierrez.



Código de verificación : PYe87ce57ce3cc52

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://www.z.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYe87ce57ce3cc52>



ANEXO I

RELACION DEL PERSONAL TRABAJADOR A CARGO DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL TITULADO "ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO, durante 2016

IDENTIFICACION (Inscripción del nombre del trabajador)	ANTIGÜEDAD (Fecha de alta en la empresa)	CATEGORIA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA (horas/semana)	COMPLEMENTOS SALARIALES	SITUACION LABORAL
RTP	03/05/2016	00	500 OBRERA Y SERVICIO	22 H EN PERIODO LECTIVO 37 H EN S. SANTA, VERANO Y NAVIDAD	Incluye complemento salarial de coordinación equipo de trabajo básico Salario bruto anual* 10.090,41 € Vacaciones 810,22 € Liquidación fin de obra 366,38 € S.S. empresa 3.966,35 €	ALTA
RLM	23/06/2016	00	500 OBRERA Y SERVICIO	20 H EN PERIODO LECTIVO 35 H EN S. SANTA, VERANO Y NAVIDAD	Salario bruto anual* 9.865,12 € Vacaciones 727,20 € Liquidación fin de obra 328,84 € S.S. empresa 3.356,02 €	ALTA
VSM	26/04/2016	00	500 OBRERA Y SERVICIO	20 H EN PERIODO LECTIVO 35 H EN S. SANTA, VERANO Y NAVIDAD	Salario bruto anual* 9.865,12 € Vacaciones 727,20 € Liquidación fin de obra 328,84 € S.S. empresa 3.356,02 €	ALTA

*Salario bruto anual contemplado para el periodo de duración del servicio comprendiendo del 1/2/2016 al 5/1/2017.

Datos de trabajadores en alta a 20 de julio de 2016





Código de verificación : PYe87ce57ce3cc52

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://www.zm.madrid.es/VerificacionCove/ColejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYe87ce57ce3cc52>



ANEXO II: CRONOGRAMA

feb-17										lec	no lec	mar-17										lec	no lec	abr-17										lec	no lec
L	M	X	J	V	S	D						L	M	X	J	V	S	D					L	M	X	J	V	S	D						
						11	12							1	2	3	4	5			3							1	2						
												6	7	8	9	10	11	12			5		3	4	5	6	7	8	9			4	1		
13	14	15	16	17	18	19				4		13	14	15	16	17	18	19			4		10	11	12	13	14	15	16				3		
20	21	22	23	24	25	26				5		20	21	22	23	24	25	26			4		17	18	19	20	21	22	23			4	1		
27	28									2		27	28	29	30	31					5		24	25	26	27	28	29	30			5			
										11											21											13	5		
may-17										lec	no lec	jun-17										lec	no lec	jul-17										lec	no lec
L	M	X	J	V	S	D						L	M	X	J	V	S	D					L	M	X	J	V	S	D						
1	2	3	4	5	6	7				3					1	2	3	4			2							1	2						
8	9	10	11	12	13	14				5		5	6	7	8	9	10	11			5		3	4	5	6	7	8	9			5			
15	16	17	18	19	20	21				4		12	13	14	15	16	17	18			5		10	11	12	13	14	15	16			5			
22	23	24	25	26	27	28				5		19	20	21	22	23	24	25			4	1	17	18	19	20	21	22	23			5			
29	30	31								3		26	27	28	29	30						5	24	25	26	27	28	29	30			4			
										20																									
sep-17										lec	no lec	oct-17										lec	no lec	nov-17										lec	no lec
L	M	X	J	V	S	D						L	M	X	J	V	S	D					L	M	X	J	V	S	D						
				1	2	3				1								1							1	2	3	4	5			2			
4	5	6	7	8	9	10				5		2	3	4	5	6	7	8			5		6	7	8	9	10	11	12			4			
11	12	13	14	15	16	17				5		9	10	11	12	13	14	15			4		13	14	15	16	17	18	19			5			
18	19	20	21	22	23	24				5		16	17	18	19	20	21	22			5		20	21	22	23	24	25	26			5			
25	26	27	28	29	30					5		23	24	25	26	27	28	29			5		27	28	29	30						4			
										15	6	30	31								2											20			
dic-17										lec	no lec	Enero-18										lec	no lec												
L	M	X	J	V	S	D						L	M	X	J	V	S	D																	
						1	2	3		1								1	2	3	1														
4	5	6	7	8	9	10				5		4	5	6	7	8	9	10			3														
11	12	13	14	15	16	17				5		11	12	13	14	15	16	17			5														
18	19	20	21	22	23	24				5		18	19	20	21	22	23	24			4	1													
25	26	27	28	29	30	31				5		25	26	27	28	29	30	31				4													
										15	6										13	5													



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

Los días marcados en azul en 2017 (17 de febrero y 17 y 20 de marzo), no hay clases conforme al Calendario Escolar aprobado, pero en ellos no se prestará servicio alguno. Los marcados en rosa corresponden a festivos, en los que tampoco habrá servicio, junto con los grises (fines de semana).

AÑO	MES	LECTIVOS	NO LECTIVOS
2017	Febrero	11	0
	Marzo	21	0
	Abril	13	5
	Mayo	20	0
	Junio	16	6
	Julio	0	20
	Agosto	0	22
	Sept.	15	6
	Octubre	21	0
	Noviemb.	20	0
Diciembre	13	5	
Totales 2017		150	64
2018	Enero	17	5
	Febrero	8	0
Totales 2018		25	5

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www.z.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYe87ce57ce3cc52>



ANEXO III

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE

SITUACIÓN DE PARTIDA

Situación de partida mujeres / hombres
Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos
Previsión de impacto en relaciones de género
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad)

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO

POSITIVO

Elimina desigualdades
Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

NEGATIVO

No elimina desigualdades
No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación
Previsión de resultados cuantitativos
Previsión de impacto en relaciones de género
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad