

Referencia: 115/2011/01690

Asunto: APOYO ESCOLAR Y ESPACIO ABIERTO CURSO 2011-2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETIVO

Prestación del servicio “Apoyo Escolar y Espacio Abierto” para alumnos de 3 a 12 años escolarizados en los Centros de Educación Infantil y Primaria de este Distrito, sostenidos con fondos públicos.

2.- CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES

De modo general, las ofertas, programas y presupuestos que se presenten, deberán cumplir las siguientes condiciones:

2.1.- Destinatarios

Apoyo Escolar está dirigido a alumnos de Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria escolarizados en Centros de este Distrito sostenidos con fondos públicos, que voluntariamente o derivados por los tutores, se inscriban. El número de alumnos máximo será de 30 dividido en dos grupos de 15 alumnos cada uno.

Espacio Abierto, entendido como un espacio de ocio (pequeclub) dirigido para los alumnos de Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria. El número de alumnos máximo será de 25 organizado en dos grupos.

2.2.- Calendario

Las actividades se realizarán en el plazo comprendido entre el 3 de Octubre al 23 de Diciembre de 2011 y del 9 de Enero al 30 de Mayo de 2012, en días lectivos.

2.3. Horario

De 16:15 h. A 18:30 h., de lunes a viernes.

2.4. Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en el Centro de Educación Infantil y Primaria Pasamonte del Distrito de Moratalaz.

No obstante, cuando la prestación del servicio o el desarrollo de la actividad lo requiera, podrá realizarse en cualquier otro lugar dependiente de esta Junta Municipal de Distrito o de instituciones o entidades colaboradoras que reúnan las condiciones necesarias, siempre que se encuentre disponible y el uso haya sido solicitado con la suficiente antelación.

2.5. Actividades

Divulgación del Programa entre la población escolar del distrito.
Diseñar y distribuir los carteles y octavillas informativas de la actividad. El diseño de los carteles y octavillas se ajustaran a la imagen corporativa de Ayuntamiento
Formar los grupos
Actividades de refuerzo a las áreas instrumentales.
Estudio vigilado.
Refuerzo pedagógico y seguimiento de las tareas escolares.
Actividades deportivas .
Talleres de manualidades.
Talleres de Expresión dinámica.
Ampliar el conocimiento de la lengua española para los alumnos que los necesiten.
Presentar memoria mensual

2.6. Contenidos

Los contenidos del Apoyo Escolar estarán relacionados con el currículo de los dos ciclos a los que va dirigido el programa

Los contenidos del Espacio Abierto tendrán un carácter lúdico (juegos dirigidos, juegos y canciones tradicionales, lecturas animadas etc...).

Los contenidos se trabajarán junto con la conciencia del uso eficaz del agua, el respeto al medioambiente, el uso eficaz de la energía y otros valores que formen a los jóvenes en la protección del medio ambiente.

2.7. Recursos

Humanos :

- 1 maestro dos horas y cuarto diarias de lunes a viernes.
- 2 monitores de tiempo libre dos horas y cuarto diarias de lunes a viernes.
- 1 monitor de apoyo

Materiales:

- Material de refuerzo escolar y lúdico para dotar las aulas donde se desarrolle la actividad. Material que quedará a disposición de la Junta de Distrito de Moratalaz.
- Material para los juegos y talleres de tiempo libre.
- Material deportivo.

El personal a cargo de las actividades del espacio abierto tendrán como mínimo formación como monitores de ocio y tiempo libre. El apoyo será impartido por y un maestros con experiencia mínima de un curso escolar. Todos serán capaces de controlar la conducta de los menores para la buena convivencia y el adecuado desarrollo de la actividad.

La aportación de materiales, traslado y ubicación, conservación y mantenimiento de los mismos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

2.8. Memoria y Evaluación

La empresa presentará memoria y evaluación al finalizar las actividades, así como una evaluación mensual que permita reajustar las actividades y/o la metodología, cuando las circunstancias así lo exijan, y para garantizar el logro de los objetivos anunciados. En la evaluación se incluirá un cuestionario para rellenar por los centros escolares.

3.- CONDICIONES TECNICAS GENERALES

La Junta Municipal de Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo someterse el adjudicatario en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.

3.1.- El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones, maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio o actividad que sea propiedad municipal y/o del centro de ubicación.

Cuando concurren tales circunstancias, al comienzo de la actividad o prestación del servicio, se redactará un inventario del material que se vaya a utilizar que, unido al presente pliego, deberá ir firmado por el adjudicatario, viniendo obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata de un uso inadecuado.

3.2.- Las personas responsables del desarrollo del programa de trabajo deberán permanecer hasta el cumplimiento del contrato.

No obstante, si durante su ejecución alguno de ellos causare baja, deberá ser sustituido por el contratista, debiendo cumplir los requisitos dispuestos en el pliego de cláusulas administrativo-particulares, comunicándose a la Junta Municipal de Distrito.

3.3.- El adjudicatario se hará cargo de todos los gastos generados durante el desarrollo de la actividad.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá responder por el buen uso de las instalaciones y material del centro donde se realice la actividad.

4.- TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Madrid, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato administrativo especial. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el art. 9 de la Ley 8/2001 de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal y de Comunidad de Madrid, y expresamente:

- 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 servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar con la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Dado que durante la realización de los servicios los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus locales y sistemas de información, la empresa adjudicataria, 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 tenga 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.

Madrid, 18 de Abril de 2011

LA JEFA DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: M^a Dolores López Romano