



distrito de retiro

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL DISTRITO DE RETIRO, CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, DIVIDIDO EN LOTES

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta contratación es la realización de actividades y servicios para la mejora de la convivencia, el desarrollo social y la creación de redes sociales cercanas en el Distrito de Retiro. Para ello se establece la división en dos lotes que diferencian dos ámbitos de actuación complementarios, tomando como eje central de ambos los centros educativos públicos de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria. Las actuaciones de cada lote difieren en la temporalización, siendo el primero de ellos de ejecución durante los días lectivos del curso escolar marcados por la Consejería con competencias en Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid, mientras que el segundo lote comprende actividades y talleres a realizar durante el horario extraescolar, entre las 16:00h y las 20:00h, y los días no lectivos de sábados, domingos y festivos del curso escolar, así como otros días sin jornada escolar, concretamente desde octubre a junio, y excluidos los periodos vacacionales, siempre que no existan actuaciones de obras y mantenimiento en los centros previstas en dichos días no lectivos. Se entiende por perspectiva de género, la cual será de aplicación, la forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas, sobre los hombres y las mujeres. Su fin es incorporar objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, en todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación. La integración de la perspectiva de género se incluye como criterio social de contratación y resulta conforme a lo previsto en los artículos 25.1 y 86.1 del RD Legislativo 3/2011/TRLCS, al artículo 26 de la Directiva 2004/18/CE y el artículo 33 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Lotes de esta contratación:

Lote 1.- MEDIACIÓN ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ACOSO, PARA LA BUENA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE RETIRO.

Lote 2.- PATIOS CO-EDUCATIVOS: PATIOS ABIERTOS EN HORARIOS Y DÍAS NO LECTIVOS, CON UN ENFOQUE INTERGENERACIONAL Y DE GÉNERO, Y SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.

2.- LUGAR

El **Lote 1** se implantará en todos los centros educativos públicos de la siguiente *Lista 1*.

El **Lote 2** se llevará a cabo en los CEIPs cuyas comunidades educativas lo soliciten, ya que en la actualidad existe una demanda de este servicio a través de las AMPAS, en algunos Centros Educativos de Infantil y Primaria.



distrito de retiro

Lista 1:**1) Centros Educativos de ED. INFANTIL Y PRIMARIA:**

CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA ALMUDENA (C/ Lope de Rueda, 48, Ibiza); CEIP ESCUELAS AGUIRRE (C/ Pío Baroja, 4, Niño Jesús); CEIP CIUDAD DE ROMA (C/ Juan Esplandiú, s/n, Estrella); CEIP FRANCISCO DE QUEVEDO (C/ Granada, 16, Pacífico); CEIP SAN ISIDORO (C/ Fuenterrabía, 15, Pacífico); CEIP JOSÉ CALVO SOTELLO (Avenida Ciudad de Barcelona, 83, Adelfas).

2) Centros Educativos de ED.SECUNDARIA OBLIGATORIA:

IES LA ESTRELLA (C/ Estrella Polar, 10, Estrella); IES PACÍFICO, F.P.B. (C/ Luís Mitjans, 41, Pacífico); IES ISABEL LA CATÓLICA (C/ Alfonso XII, 3-5, Jerónimos).

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

LOTE 1.- El plazo de ejecución del contrato será de **15 meses** desde la fecha de firma del mismo, prevista en principio para el 2 de abril de 2018, por considerarlo un mes idóneo, ya que finaliza el segundo trimestre del curso y es el comienzo del tercer trimestre.

LOTE 2.- El plazo de ejecución del contrato será de **15 meses** desde la fecha de firma del mismo, prevista en principio para el día 2 de abril de 2018, por considerarlo el mes más idóneo para comenzar un servicio de estas características, dentro del periodo anual.

4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES PARA LOS DOS LOTES

La empresa adjudicataria deberá correr con la gestión y contratación de los diferentes profesionales descritos para cada actividad, con el estricto cumplimiento de la normativa laboral vigente y salario, como mínimo: el Lote 1 será conforme al Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017, mientras que el Lote 2 estará referenciado al Convenio Colectivo del sector de Ocio Educativo y Animación Sociocultural. Todo ello siempre con la aprobación expresa de la Jefa de Sección de Educación del Distrito quién, en interés del alumnado de los centros educativos y participantes en las actividades en general, deberá velar y supervisar la cualificación de los diferentes profesionales.

En caso de *baja temporal* de alguno o algunos de los profesionales, la empresa adjudicataria del presente contrato, será quien designe a la persona sustituta, comunicándolo, en todo caso y con antelación, a la Sección de Educación. En un plazo máximo de 48 horas el contratista aportará la documentación que acredite que la persona designada posee la titulación y/o experiencia exigidas en este PPT.

En caso de *baja definitiva* del profesional, sea cual sea la razón, la empresa adjudicataria será quien designe a la persona sustituta, comunicándolo en todo caso y con la máxima antelación posible a la Sección de Educación. En un plazo máximo de 48 horas el contratista aportará la documentación que acredite que la persona designada posee la titulación y/o experiencia exigidas en este PPT.

Los objetivos específicos, los contenidos, el plan de actividades, la temporalización, la metodología y, por último, la propuesta de evaluación, se definirán por la empresa licitadora en un Proyecto Técnico de Trabajo elaborado teniendo en cuenta la perspectiva de género; en dicho proyecto se detallará cada una de las actuaciones a realizar, ajustándose a las directrices del presente Programa Integral para la Mejora de la Convivencia.



distrito de retiro

Las entidades licitadoras podrán presentarse para uno o más lotes, y para cada uno de los lotes es necesario presentar un **Proyecto Técnico de Trabajo** donde se detallen los siguientes apartados:

- 1) Objetivos generales y específicos.
- 2) Propuesta de análisis y evaluación previa.
- 3) Plan de Actividades.
- 4) Contenidos.
- 5) Temporalización.
- 6) Metodología.
- 7) Propuestas de Evaluación.

Además, la ejecución del contrato se supervisará por la Sección de Educación mediante reuniones de coordinación y con la entrega, por parte de la entidad adjudicataria, de una Memoria mensual de la actividad en la que deberá incluirse, entre otros aspectos, una desagregación estadística de los datos por sexo. Los informes mensuales en su conjunto formarán la Memoria Final, y a ella se unirá un Resumen, Conclusiones y Orientaciones para futuras actuaciones, junto con el Informe Final de Impacto de Género. Esta Memoria Final con todo esto último, se entregará durante la última semana de ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria de cada uno de los lotes aportará el material necesario para el desarrollo adecuado de la actividad. Será responsable del buen uso del mismo y de las instalaciones a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad de los centros educativos públicos o municipales, viniendo obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia inmediata de un uso inadecuado. Se deberá poner especial cuidado en prestar los servicios de limpieza necesarios para que todas las zonas queden en perfecto estado de ser utilizados para las actuaciones siguientes, con el control adecuado y limpieza durante el periodo de uso.

Con el fin de precisar lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se entiende, en todo caso, que *no existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato y el Ayuntamiento de Madrid*, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

La empresa adjudicataria de cada lote deberá velar por el buen funcionamiento del servicio, e informar de cualquier incidencia que surja durante la ejecución del contrato, mediante informe escrito y enviado por correo electrónico a la Sección de Educación y/o a la Junta de Distrito de Retiro, sin perjuicio de la comunicación telefónica inmediata.

En relación con la confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información se estará a lo dispuesto en el Anexo I de este Pliego.

La empresa adjudicataria de cada lote deberá aportar la relación de los profesionales implicados en la ejecución del contrato, con los siguientes datos: nombre y apellidos, ocupación que desarrollará, titulación exigida en este Pliego de Prescripciones Técnicas, acreditada mediante copia compulsada, curriculum vitae, vida laboral y certificado de empresa donde consten las tareas y funciones desempeñadas.

En consonancia con lo recogido 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



distrito de retiro

a la infancia y a la adolescencia, las entidades adjudicatarias tendrán la obligación de aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal adscrito a los diferentes lotes.

La empresa adjudicataria de cada lote designará una persona como coordinadora responsable, que actuará como interlocutor/ra con la Sección de Educación del Distrito de Retiro, y facilitará a dicha Sección su nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico y datos relevantes para mantener comunicación.

Se emitirá una factura, a mes vencido resultado de dividir el importe de la adjudicación, entre los meses de ejecución real de contrato, enero-junio, y octubre-diciembre, del año correspondiente.

Todos los meses, junto a la factura, se remitirá una certificación, o relación valorada en la que se detallen el número de actividades realizadas, precio hora, personal, etc..., de acuerdo a los precios unitarios que figuran en el pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo a las actividades realmente ejecutadas.

Las actividades o servicios no realizados se descontarán de la certificación mensual de acuerdo a los precios unitarios que figuran en el Anexo III de este PPT.

Para el Lote 1, el mes de diciembre del 2018 se facturará en enero del año 2019. Los meses de julio, agosto y septiembre, no se prestarán servicios y por tanto, no se realizará facturación.

Para el Lote 2, el mes de diciembre del año 2018 se facturará en enero del año 2019. Los meses de julio, agosto y septiembre no se realizarán servicios ni por tanto, facturación.

5.- CLAUSULAS SOCIALES.

- Los bienes o servicios objeto del contrato deben, obligatoriamente, haber sido producidos o desarrollados respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
- Dado que el objeto del contrato tiene como objeto personas físicas se tendrá 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 para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.
- Siendo el componente económico fundamental del contrato el coste de la mano de obra, en la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el salario base establecido en el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017 para el Lote 1, y el Convenio Colectivo de Ocio Educativo y Animación Sociocultural para el Lote 2. Del mismo modo será aplicable 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.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones siguientes:
 - o La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
 - o La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.



distrito de retiro

- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En cumplimiento del 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, se recogen las siguientes cláusulas, que tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución:

- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar las empresas licitadoras o que sean necesarios para la ejecución del contrato, 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.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de las diferentes declaraciones responsables.

A la finalización del contrato y, antes de la liquidación del mismo, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, en concreto, es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore el 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, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

7.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE CADA LOTE

Lote 1.- MEDIACIÓN ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ACOSO, PARA LA BUENA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE RETIRO.

- 1) Las ACTIVIDADES a desarrollar en cada uno de los centros educativos serán las siguientes:
 - 1.1. Evaluación de la situación inicial, en coordinación con el profesorado y la Dirección del centro educativo:



distrito de retiro

- Observación de la dinámica de grupos durante los periodos de recreo del centro, en coordinación con los profesores y maestros tutores, ya que éstos son observadores participantes durante los periodos de clase.
- Determinación de las redes sociales y vínculos sociométricos para detectar posibles alumnos y alumnas en situación de riesgo de aislamiento social y con poca participación en el grupo.

1.2. Formación y sensibilización, en coordinación con el profesorado y Dirección del centro educativo:

- Talleres de formación para la Buena Convivencia: Gestión Emocional y de conflictos, la Empatía, la Escucha Activa, Desarrollo de la Inteligencia Emocional, el respeto, la tolerancia, etc.
- Taller práctico de habilidades relacionales y de comunicación efectiva: a nivel individual, dentro del grupo de iguales y abrir canales de comunicación con el grupo de adultos (profesores, maestros, padres y madres, etc.).
- Creación de un grupo de mediación entre iguales, alumnos y alumnas o la figura de “ayudantes” de compañeros/as.
- Coordinación y orientación bidireccional con los profesores y maestros, por parte de los mediadores/as-educadores/as.
- Mediación en conflictos: inter-alumnos/as, inter-grupos y alumnado-profesorado.
- Formación sobre el uso adecuado para el beneficio de todos/as de las nuevas Tecnologías de Relación, Información y Comunicación (TRICs) y prevención del cyberbullying.
- Actividades que favorezcan la cooperación y desarrollen el sentimiento de pertenencia e integración en pequeño y gran grupo: dinamización de periodos de recreo.
- Orientación de los alumnos y alumnas hacia la participación ciudadana en su Distrito a través de los recursos de dinamización destinados a infancia, adolescencia y juventud, los Foros, Mesa de la Infancia, la Comisión de Participación para la Infancia y la Adolescencia (COPIA), etc., de manera que se promocióne una continuidad entre dichas etapas de la vida y entre éstas y la edad adulta mediante la participación.

1.3. Evaluación continua de las actividades y actuaciones realizadas, análisis de sugerencias, incidencias, conflictos y resolución de los mismos, etc., para establecer nuevas líneas de actuación y actividades en función de las necesidades detectadas en el transcurso de la ejecución del contrato, y adaptadas a cada centro educativo concreto. Se realizará en coordinación con el profesorado y la Dirección del centro educativo.

1.4. Evaluación mensual y final de los objetivos propuestos, mediante indicadores objetivos, en coordinación con los profesores y/o maestros de centro y con la Sección de Educación del Distrito.

2) MEDIOS PERSONALES

- SEIS Titulados/as de Grado Universitario/Diplomatura en Educación Social, Magisterio o Trabajo Social, o Licenciatura/Grado en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía y poseer una experiencia mínima de un año en el desarrollo de actividades similares o formación específica en mediación de al menos 300 horas. DOS de ellos/ellas actuarán de COORDINADORES/AS de este servicio, con la Sección de Educación del Distrito y con los centros educativos, sin perjuicio de la comunicación directa entre éstos y el resto de profesionales. Uno de los Coordinadores se



distrito de retiro

centrará en Educación Primaria (COORD_1), y otro en Educación Secundaria Obligatoria (COORD_2). Esta función puede ser ejercida de forma rotativa entre los seis profesionales del equipo.

- Funciones como coordinadores/as:

- – Actuar como un mediador-educador más en los centros educativos, con la reducción proporcional en función de las necesidades de coordinación.
- – El seguimiento del programa y en general de cualquier actividad de carácter administrativo que pudiera surgir durante la ejecución, funcionamiento y desarrollo de las actividades y del trabajo suyo y de los demás mediadores/as-educadores/as.
- – Comunicar a la empresa adjudicataria y en su caso a la Sección de Educación y/o a la Junta de Distrito, **por escrito y verbalmente**, todas las incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
- – Realizar la planificación mensual y semanal, y coordinar las actividades paralelamente en cada centro.
- – **Mensualmente**, entre el 1 y el 5 de cada mes, el/la coordinador/ra entregará un informe de las actividades realizadas en cada centro, con los datos numéricos de participación desglosados por intervalos de edad y por género, junto con las principales incidencias y sugerencias en el desarrollo de las actividades. Dichos informes mensuales suponen información relevante para la evaluación continua y autoevaluación del objeto del contrato y unidos formarán la Memoria Final de las actividades realizadas al finalizar el servicio, junto con un Resumen, Conclusión y Orientaciones, más el Informe Final de Impacto de Género.

Este lote se ejecutará en los centros educativos públicos siguientes y la temporalización orientativa será la indicada en la siguiente *Tabla 1* del Anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, *previa conformidad y coordinación* con la Dirección y el equipo de profesores y maestros de los centros educativos.

Las reuniones de coordinación se realizarán preferentemente los viernes, con el objetivo de realizar la memoria de la semana y planificar la semana siguiente. Los viernes, además, serán día de reserva para la asistencia en aquellos centros con los que se acuerde un día o actividades extraordinarias. Una vez al mes con carácter ordinario participará en ellas la/el Jefa/e de la Sección de Educación del Distrito de Retiro, para realizar un seguimiento directo del programa, mientras que la coordinación con el centro educativo será continua, en la línea del Proyecto Educativo y la Programación General Anual del centro. Las reuniones de coordinación de carácter extraordinario se convocarán cuando cualquiera de las partes lo solicite con causa justificada.

Tanto las actividades como su distribución horaria podrán, sin afectar al cómputo total de horas y con el objeto de adecuar la oferta a las necesidades de los diferentes centros, sufrir variaciones a lo largo del curso escolar.

Antes del comienzo de las actividades, se efectuará una sesión informativa sobre el contenido del Proyecto de Trabajo dirigida al profesorado de los respectivos centros educativos y se hará entrega de un resumen de dicho Proyecto.

Lote 2.- PATIOS CO-EDUCATIVOS: PATIOS ABIERTOS EN HORARIO Y DÍAS NO LECTIVOS, CON UN ENFOQUE INTERGENERACIONAL Y DE GÉNERO, Y DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Este Lote se comenzará en los tres CEIPs siguientes: CEIP CIUDAD DE ROMA; CEIP JOSÉ CALVO SOTELO y CEIP ESCUELAS AGUIRRE.



distrito de retiro

- En días no lectivos de: sábados, domingos, festivos y otros días sin jornada escolar. Horarios a utilizar desde el mes de octubre al mes de junio:
 - o entre las 10:00h a 14:00h
 - o 16:00h a 20:00h.
 - o Estos periodos incluyen las labores de preparación, recogida y limpieza.
- En horario no lectivo los días de jornada escolar:
 - o entre las 16:00h y las 20:00h (octubre a junio).
 - o Estos periodos incluyen las labores de preparación, recogida y limpieza.
- Durante los meses de octubre a junio, ambos incluidos, proponiendo las actividades durante los días y horarios indicados, incluidas las tareas de preparación de espacios y limpieza y recogida.
- En total, se tratará de prestar los servicios propuestos en el Proyecto Técnico de Trabajo, con una media de 60 horas al mes para cada uno de los tres CEIP, que hacen un total de 180 horas al mes, pudiendo programarse actividades en cualquier otro CEIP del Distrito, previa solicitud por parte de la comunidad educativa del mismo a la Sección de Educación y la autorización de ésta para la inclusión del centro solicitante en las actividades del mes siguiente inmediato a la solicitud. En este último caso, las 180 horas mensuales de actividades se repartirán entre los centros educativos participantes en el proyecto, pudiendo proponer simultánea o alternativamente la misma actividad en más de un centro
- **Orientaciones generales para la presentación del Proyecto Técnico de Trabajo:**

1) Las ACTIVIDADES a proponer se clasifican en dos grupos diferenciados en base a las propuestas y demandas de la participación ciudadana:

- Actividades infantiles deportivas en horario de 16:00 a 20:00 y otros periodos no lectivos. Juegos de actividad físico-deportivos, circuitos a pequeña escala. Iniciación de los deportes individuales y de equipo.
- Talleres de convivencia y Educación para la paz: juego entre iguales que potencien la convivencia en los barrios.
- Cursos de ajedrez y campeonatos escolares entre colegios.
- Educación Medioambiental.
- Talleres de educación sexual, para todas las edades.
- Educación para la Salud.
- Talleres Intergeneracionales.
- Talleres Familiares.
- Juegos tradicionales y de recreación (en sus diferentes aspectos y variedades).
- Juegos de mesa, como propuesta de actividades lúdicas y no intensivas a nivel físico, para todas las edades y para todas las características de las personas, cumpliendo con la cláusula de accesibilidad. Se podrán proponer grupos de participantes entre iguales e intergeneracionales.
- Jornadas educativas de divulgación científica y técnica.
- Jornadas de prevención de accidentes domésticos.
- Jornadas y juegos de Seguridad Vial.
- Artes plásticas y otras manualidades.
- Otras propuestas adecuadas al espacio, entorno e interés de la comunidad educativa.

Las actividades a proponer deberán ser adecuadas y realizables en el entorno de los espacios que se ponen a disposición, es decir, en el patio y espacios abiertos. La utilización del gimnasio será posible si el acceso al mismo es independiente del resto desde las dependencias del centro, cuando sea justificada su utilización y se cuente con el consentimiento expreso del Consejo Escolar del Centro, el conocimiento expreso de la Dirección del centro educativo al que van propuestos y previa autorización por la Sección de Educación del propio Distrito.



distrito de retiro

Se podrán proponer distintos talleres y/o actividades con la misma temática, en función de la etapa de la vida de las personas destinatarias, adecuando los contenidos y la información relevante a las mismas.

Es preceptiva la revisión de los elementos que se vayan a utilizar antes y después de su uso, tales como porterías, canchas de baloncesto, huertos, puertas, vallado, u otros elementos que se puedan encontrar en las zonas habilitadas para las actividades y sean de uso común durante el horario escolar, como medio de prevención de riesgos por posibles desperfectos.

Igualmente es preceptivo el adecuado uso de aseos y la limpieza de todos los espacios: se deberá poner especial cuidado en prestar los servicios necesarios para que todas las zonas queden en perfecto estado de ser utilizados para las actuaciones siguientes y/o la jornada escolar, con el control adecuado y limpieza durante y después de su utilización. Cualquier desperfecto debe ser informado por escrito inmediatamente, vía email, y/o verbalmente a la Junta de Distrito en el día hábil inmediato posterior, y tomar las debidas precauciones y actuaciones en caso de emergencias, teniendo en cuenta que las actividades se llevarán a cabo en horario y días no lectivos. En cuanto a este aspecto, se asegurará la formación en prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencias de las personas contratadas para la ejecución de las actividades del proyecto propuesto por las entidades licitadoras.

En la propuesta de cada actividad se indicarán las personas destinatarias, número de personas por grupo, etc., y se tendrá en cuenta el derecho de accesibilidad para todos/as los participantes.

2) METODOLOGÍA:

El desarrollo de las actividades estará basado en técnicas de intervención 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 y la socialización.

3) NÚMERO DE PLAZAS:

Espacio abierto y gratuito a todas las personas interesadas en participar en estos servicios, previa inscripción.

En función de la actividad a realizar los monitores y los coordinadores determinarán el número de participantes y la organización de grupos: si los usuarios superan las previsiones, se establecerán turnos de forma que todos los solicitantes puedan participar, y si fuera necesario se ampliarían grupos a días posteriores.

4) DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

Se realizará una publicación mensual previa, entre el 15 y el 20 del mes inmediatamente anterior, con la programación de las actividades del mes siguiente en cada centro educativo participante, que se difundirá en el Distrito de Retiro al menos, con el objetivo de que las personas interesadas puedan inscribirse.

La Sección de Educación debe ser informada de dicha programación previamente a su difusión y publicación, antes del día 15 del mes inmediatamente anterior.

5) MEDIOS PERSONALES:

DOS (2) personas COORDINADORAS, designadas por la empresa que resulte adjudicataria, que serán los interlocutores con la Sección de Educación.

- Titulación y requisitos:



distrito de retiro

- Grado Universitario o equivalente en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, o Grado o Diplomatura en Magisterio.
- Grado Universitario o Diplomatura en Magisterio especialidad en Educación Física, Ciencias de la Actividad Física o el Deporte específicamente para las actividades deportivas.

Experiencia demostrable como Coordinador/ra de Actividades de Ocio y Tiempo Libre o en actividades similares a las propuestas, de al menos un año, que se acreditará mediante currículum, contratos de trabajo y vida laboral. La titulación y formación académica y complementaria deberá ser compulsada.

○ Funciones de las personas coordinadoras:

- El seguimiento del programa y en general de cualquier otra actividad de carácter administrativo que pudiera surgir durante la ejecución, funcionamiento y desarrollo de las actividades y del trabajo de los monitores.
- Podrán actuar como monitores/as o ponentes de ciertos talleres y actividades en función de su titulación, formación y experiencia profesional previa.
- Realizar visitas a las diferentes instalaciones donde se desarrollan las actividades.
- Comunicar a la empresa adjudicataria y en su caso a la Junta de Distrito, por escrito y verbalmente, todas las incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
- Aclarar dudas y servir de apoyo a los monitores y las monitoras de las actividades.
- Establecer las coordinaciones precisas con los técnicos municipales.
- Mensualmente, entre el 1 y el 5 de cada mes, el/la coordinador/ra entregará un informe o memoria de las actividades realizadas en cada centro, con los datos numéricos de participación desglosados por intervalos de edad y por género, junto con las principales incidencias y sugerencias en el desarrollo de las actividades. Dichos informes mensuales suponen información relevante para la evaluación continua y autoevaluación del objeto del contrato y unidos conformarán la Memoria Final de las actividades realizadas al finalizar el servicio, junto con un Resumen, Conclusiones y Orientaciones, más el Informe de Impacto de Género.

SEIS (6) MONITORES/RAS DE GRUPO (según el convenio: Técnicos/as Especialistas, Animadores/as socioculturales, Expertos en Talleres o Monitores de Ocio y Tiempo Libre, en función de las actividades a desarrollar): a compartir y rotar en grupo de dos por cada centro educativo de los tres CEIP propuestos anteriormente, en función de las actividades.

○ Titulación mínima:

- Grado Medio de Formación Profesional (Técnico) y/o Grado Superior de Formación Profesional (Técnico Superior) de las Familias Profesionales que correspondan a la actividad a desarrollar.
- Certificado de Profesionalidad de las Familias Profesionales que correspondan a la actividad a desarrollar, entre ellas: Actividades Físicas y Deportivas, Artes y Artesanías, Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Así como cualquier otro Certificado de Profesionalidad con el que se garanticen las competencias necesarias para la actividad propuesta y para la que se asigna.

○ Funciones:

- Formar y orientar a los participantes en la realización de las actividades.
- Dinamizar el grupo de participantes y estimular el aprendizaje.
- Evaluar las actividades desarrolladas.



distrito de retiro

- Registrar el número de participantes en cada sesión y desagregar por sexo e intervalo de edad, para la planificación de futuras actuaciones y estudios posteriores de impacto de género y de actividades intergeneracionales.
- Recoger sugerencias de los asistentes y propuestas de mejora.
- Informar a su coordinador/ra mediante una memoria escrita de las actividades de cada jornada, sugerencias, incidencias, etc., que servirán para la elaboración de la memoria mensual a entregar por la persona coordinadora a la Sección de Educación.
- Controlar las entradas y salidas del centro en los periodos no lectivos y de fines de semana.

6) MEDIOS MATERIALES.

En función de la actividad a desarrollar cada empresa licitadora deberá incluir, para cada una de las actividades propuestas en su proyecto, una propuesta mínima de gasto de material a cargo de la empresa, pudiendo solicitar una pequeña aportación de materiales a los/las participantes, siempre que de la actividad se obtenga un producto concreto para sí mismos/as (por ejemplo, si en un taller de manualidades o artes plásticas, se realiza un producto que las personas participantes se va a llevar a casa). La propuesta mínima de material es un punto de entre los criterios de adjudicación, así como las características de los materiales, siguiendo las cláusulas medioambientales.



distrito de retiro

ANEXO I

**CLÁUSULA GENÉRICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio 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 Distrito de Carabanchel, al cumplimiento de lo dispuesto en 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 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.

La empresa adjudicataria 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 servicio (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 los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 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 descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. 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 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 adjudicataria 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 Distrito de Retiro le pueda especificar en concreto y que se incluirían 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 del servicio 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



distrito de retiro

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. (Artículo 9.2. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias Municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

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 auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario 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 adjudicataria 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 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 asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

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



distrito de retiro

ANEXO II**MODELO DE INFORME****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.



distrito de retiro

ANEXO III

Lote 1.- MEDIACIÓN ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ACOSO, PARA LA BUENA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE RETIRO

Tabla 1:

Centros Educativos de ED.PRIMARIA	Frecuencia	Horario 11:00 a 14:30
CEIP JOSÉ CALVO SOTELO	2 educadores/as, 1 día por semana	3,5 h
CEIP ESCUELAS AGUIRRE	2 educadores/as, 1 día por semana	3.5 h
CEIP CIUDAD DE ROMA	2 educadores/as, 1 día por semana	3,5 h
CEIP FRANCISCO DE QUEVEDO	2 educadores/as, 1 día por semana	3,5 h
CEIP SAN ISIDORO	1 educador/ra, 1 día por semana	3,5 h
CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA ALMUDENA	1 educador/ra, 1 día por semana	3,5 h
Centros Educativos de ED.SECUNDARIA	Frecuencia	Horario a concretar con el centro
IES LA ESTRELLA	2 educadores/as, 2 días por semana	3,5 h
IES PACÍFICO (F.P.B.)	1 educador/ra, 2 días por semana	3,5 h
IES ISABEL LA CATÓLICA	2 educadores/ras, 2 días por semana	3,5 h

Sistema de determinación del presupuesto para el Lote 1:

Componentes de la prestación según el siguiente estudio económico:

- 1.- Número de centros educativos públicos: 9 (6 CEIP y 3 IES)
- 2.- Coordinadores/ras, Grupo profesional 1:
 - Dos (uno en E. Primaria y otro en E.S.O. respectivamente)
- 3.- Mediadores-educadores/as, Grupo profesional 1:
 - Cuatro (dos para E. Primaria y dos para E.S.O.)
- 4.- Precio hora coordinador/ra: según Convenio Colectivo estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017
5. - Precio hora mediador-educador/ra: según Convenio Colectivo estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017
- 6.- Nº horas por centro, por coordinador/ra, por mediador-educador y por día: 3,5 horas
- 7.-Nº de horas al mes, por cada coordinador y cada mediador-educador: 70 horas



distrito de retiro

Lote 2.- PATIOS CO-EDUCATIVOS: PATIOS ABIERTOS EN HORARIO Y DÍAS NO LECTIVOS, CON UN ENFOQUE INTERGENERACIONAL Y DE GÉNERO, Y DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Propuesta de periodos horarios en los cuales programar actividades y talleres hasta las 60 horas mensuales en cada centro y para cada profesional:

	Lunes a viernes con jornada lectiva escolar	Sábado / Domingo/ Festivo / otros días sin jornada lectiva escolar	Domingo, cuando al día siguiente lunes exista jornada lectiva escolar
10:00 h a 14:00 h	NO	SÍ	SÍ
16:00 h a 20:00 h	SÍ	SÍ	NO

Sistema de determinación del presupuesto para el Lote 2:

Componentes de la prestación según el siguiente estudio económico:

- 1.- Número de centros educativos públicos: tres (CEIP Ciudad de Roma, CEIP Escuelas Aguirre y CEIP José Calvo Sotelo).
2. Coordinadores/ras, grupo profesional IV: dos.
3. Monitores, grupo profesional IV: seis (dos por centro).
4. Precio hora coordinador: según Convenio Colectivo del sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural.
5. Precio hora monitores/ras y profesionales: según Convenio Colectivo del sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural.
6. Nº horas al mes, por cada profesional: 60 horas, a programar mensualmente durante los días y periodos horarios establecidos, en los centros educativos correspondientes.
7. Nº horas al mes en total para los tres centros: 180 horas. En caso de incluirse algún otro centro educativo público, este número total de horas se repartirá entre todos los centros participantes.

Madrid, 18 de octubre de 2017

JEFA DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN

Raquel Rodríguez Jara