



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD



Sesión de 10 JUN. 2020



APROBADO
p. a. de la Junta de Gobierno Local
El Secretario

PROGRAMA DE CONCILIACIÓN Y OCIO INFANTIL "VERANUCO A PUNTO 2020"

El 31 de diciembre de 2019, la Comisión Municipal de Salud y Sanidad de Wuhan (provincia de Hubei, China) informó a la Organización Mundial de la Salud sobre un grupo de 27 casos de neumonía de etiología desconocida, incluyendo siete casos graves. El agente causante de esta neumonía fue identificado como un nuevo virus de la familia Coronaviridae que posteriormente se ha denominado SARS-CoV-2. El cuadro clínico asociado a este virus se ha denominado COVID-19. El día 11 de marzo, la OMS declaró la pandemia mundial.

La evolución de la epidemia en España determinó la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020 y la implantación progresiva de inéditas medidas de confinamiento de la población dirigidas a garantizar la reducción del ritmo de contagios que conllevan la disminución de los contactos interpersonales, la reducción de los desplazamientos a lo estrictamente necesario o la suspensión de actividades productivas, recreativas, laborales, docentes, etc.

Encontrándonos en las fases establecidas en el Plan de Transición hacia una nueva normalidad publicado por el Gobierno de España el 28 de abril 2020, en el momento actual, el municipio de Santander se encuentra en Fase 2, dándose la posibilidad del paso a Fase 3 en breve.

Los parámetros y medidas para la puesta en marcha del presente programa tendrán en cuenta lo establecido en el mencionado Plan, las medidas sanitarias adoptadas desde las autoridades competentes y la responsabilidad de las propias familias de los menores y adolescentes participantes así como la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del municipio especialmente aquellos en situación vulnerable.

1. OBJETO

Contratación por parte del Ayuntamiento de Santander de una empresa que planifique, gestione y ejecute las actividades de ocio infantil, dirigidas a facilitar la conciliación familiar, la prevención de riesgos en los menores y a potenciar el acceso a actividades de ocio, tiempo libre de los niños y niñas de Santander, durante los meses de julio y agosto. En el año 2020 se han previsto 1.718 plazas, en distintos Centros Cívicos Públicos del Ayuntamiento de Santander.

2. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS Y SERVICIOS QUE SE OFRECEN

2.1 DESCRIPCIÓN

El "Veranuco a punto 2020" es un programa municipal de CONCILIACIÓN, destinada a familias con niños y niñas **empadronados en Santander nacidos entre los años 2017 y 2008 (3-12 años, cumplidos en el momento de realizar la solicitud en el caso de los menores de 3 años)** que se desarrolla durante los meses de vacaciones escolares y se organiza por quincenas.

2.2 OBJETIVOS:

- 1) Potenciar el acceso al ocio saludable durante el verano 2020.
- 2) Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en las familias
- 3) Un servicio comunitario para facilitar la preservación de la infancia, adolescencia y familia
- 4) Favorecer el desarrollo sano de los menores
- 5) Apoyar el paso hacia la normalidad en las fases de desescalada atendiendo al bienestar de los menores

2.3 SERVICIOS QUE OFRECE: Desde este programa se ofertan distintas modalidades de plazas:



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

Tipos de plazas	<p>Plazas Generales : 3-12 años (cumplidos en el momento de realizar la solicitud en el caso de los menores de 3 años) empadronados en el municipio de Santander.</p> <p>Plazas para menores con discapacidad y/o necesidades especiales: Dichas plazas se reservarán para menores cuya situación no presente riesgo en la participación en los programas de ocio infantil para sí mismo o el resto de sus compañeros. Se realizará un estudio previo con el fin de determinar su adecuación personal a las actividades programadas en el proyecto. La valoración se encaminará a conseguir la plena integración del menor en las actividades, su bienestar físico, emocional y psicológico, así como su capacidad de participación en los juegos y actividades que se realizan en el proyecto.</p> <p>En caso de situaciones de riesgo motivadas por las circunstancias del menor, los padres firmarán un protocolo adicional de responsabilidad de participación en el programa. No se administrarán fármacos ni tratamientos médicos. En ningún caso se realizarán cambios de pañales o de ropa ni se efectuarán actividades de higiene personal de los menores. Se avisará a los progenitores en caso necesario.</p>
	<p>Tipos de turnos</p> <p>Turno general: de 8:30 a 14:30 horas. Servicio de guardería: de 8:00 a 8:30 y de 14:30 a 15:00 horas: será un servicio gratuito. Disponible en los centros que se asignen a tal fin.</p>

3. EJECUCIÓN Y PLAZOS

El período de ejecución del proyecto será el comprendido entre los meses de julio y agosto.

La ejecución por lo tanto se desarrolla en tres fases:

1. Gestión de inscripciones y distribución de plazas de los menores participantes.
2. Desarrollo y ejecución del programa de actividades con los menores.
3. Evaluación técnica del proyecto con la participación de las familias, los menores y los equipos técnicos que intervienen en el desarrollo del mismo.

3.1 Ejecución de actividades y servicios del Proyecto

Del 1 de julio al 31 de agosto se desarrollará el programa de actividades propuesto por la empresa adjudicataria con arreglo a lo previsto en la memoria técnica que presenten.

3.2 Evaluación y memoria final

La empresa realizará la evaluación del conjunto de la actividad desarrollada, realizará una evaluación continua, con informes intermedios quincenales y elaborará una memoria final que se presentará en el plazo de 3 meses desde la finalización de las actividades.

Al finalizar cada quincena de actividades, se presentará un informe relativo a los datos de ocupación, actividades realizadas, incidencias y listado de materiales utilizados.

Una vez finalizado el proyecto, el contratista deberá realizar un informe y memoria final que valore y aporte información respecto a su desarrollo: incidencias, nivel de satisfacción de niños, niñas y sus familias, cifras de asistencia totales, logro de objetivos, conclusiones y datos cuantitativos. Se presentarán los documentos por medios físicos e informáticos.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

4. **DESARROLLO DEL PROYECTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

A) **DESTINATARIOS/AS.** Niños y niñas con los siguientes requisitos:

- Con edades comprendidas entre 3 y 12 años cumplidos en el momento de la solicitud
- Estar empadronados en Santander
- Con necesidad de conciliación prioritariamente, es decir, en que ambos progenitores (o progenitor/a en caso de familias monoparentales) estén trabajando de forma presencial. En caso de quedar plazas libres tendrán acceso el resto de familias con otras circunstancias laborales y/o familiares.

B) **DISTRIBUCIÓN DE MONITORES/AS Y PLAZAS EN CENTROS CÍVICOS:**

La distribución de plazas y personal asignado al servicio se realizará siguiendo los criterios de grupos de edad: de 3 a 12 años mezcla equilibrada de edades y género

El criterio será de grupos de 9 menores, con un monitor, realizando las actividades en los espacios indicados sólo para ese grupo.

Centros cívicos asignados: Se podrán realizar los ajustes que se precisen en el número de plazas por centro, monitores/as y centros en función de la demanda final.

a. **La distribución de número de monitores/as y plazas por centro será la siguiente:**

	SEDE 1	SEDE 2	SEDE 3	SEDE 4	SEDE 5	SEDE 6	SEDE 7	SEDE 8	SEDE 9	SEDE 10	SEDE 11	SEDE 12	SEDE 13	TOTAL	GRUPOS
1J	45	27	36	27	18	18	72	18	54	45	18	27	18	423	47
2J	45	27	36	27	18	18	72	18	54	45	18	27	18	423	47
1A	45	27	36	27	18	18	72	18	54	45	18	27	18	423	47
2A	45	27	36	27	18	18	72	18	54	45	18	27	18	423	47
	180	108	144	108	72	72	288	72	216	180	72	108	72	1692(1)	188

(1) **Se contará con 26 plazas adicionales para el turno de necesidades especiales**

MONITORES DE ACTIVIDADES:

	SEDE 1	SEDE 2	SEDE 3	SEDE 4	SEDE 5	SEDE 6	SEDE 7	SEDE 8	SEDE 9	SEDE 10	SEDE 11	SEDE 12	SEDE 13	TOTAL
1J	5	3	4	0	2	2	6	2	4	3	2	3	2	38
2J	5	3	4	0	2	2	6	2	4	3	2	3	2	38
1A	5	3	4	0	2	2	6	2	4	3	2	3	2	38
2A	5	3	4	0	2	2	6	2	4	3	2	3	2	38

(1) **Las sedes 4, 7, 9, 10 llevan complemento monitores actividades centros cívicos y ludotecas**

COORDINADORES Y MONITORES NNEE POR CENTROS

	SEDE 1	SEDE 2	SEDE 3	SEDE 4	SEDE 5	SEDE 6	SEDE 7	SEDE 8	SEDE 9	SEDE 10	SEDE 11	SEDE 12	SEDE 13	TOTAL
1J	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	30
2J	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	30
1A	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	30
2A	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	30



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD**

b. Personal de atención directa por quincena:

Nº TOTAL MONITORES POR QUINCENA	MONITORES	COORDINADORES Y MONITORES DE NEEE	TOTAL POR QUINCENA
1Q	38	30	68
2Q	38	30	68
3Q	38	30	68
4Q	38	30	68

La distribución de plazas podrá variar para adecuarse a las necesidades de las familias demandantes en los diferentes turnos, pudiendo amortizarse y redistribuir las plazas no demandadas de las diferentes quincenas y/o sedes.

C) DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y TEMÁTICAS:

La temática central girará en torno a la prevención higiénico-sanitaria. Las líneas conductoras serán:

DANZA, MOVIMIENTO Y EJERCICIO FÍSICO
PLÁSTICA Y CREATIVIDAD
JUEGO LIBRE
OTRAS OPCIONES

Todas las actividades estarán sujetas a las medidas sanitarias e higiénico preventivas reflejadas en el anexo II.

La empresa deberá presentar en el servicio municipal responsable del proyecto la programación detallada de las actividades y tiempos adecuándose a los objetivos marcados en la documentación aportada, antes del inicio de cada quincena, en caso de que hubiese modificación de lo previsto en el proyecto presentado en el concurso. Las actividades serán coordinadas y organizadas con antelación e información a las familias y menores participantes.

Se valorará la originalidad de las actividades y en especial la oferta de mejora en la atención de los niños, actividades novedosas, de participación infantil en la vida municipal, así como actividades de prevención.

- 1- CENTRO CÍVICO CALLEALTERO
- 2- CENTRO CÍVICO MARIA CRISTINA
- 3- CENTRO CÍVICO CUETO
- 4- CENTRO CÍVICO MERCEDES CACICEDO (SAN ROMAN)
- 5- CENTRO CÍVICO CAMAREAL
- 6- CENTRO CÍVICO LA PEÑA
- 7- CENTRO CÍVICO NUEVA MONTAÑA
- 8- CENTRO CÍVICO RIO DE LA PILA
- 9- CENTRO CÍVICO NUMANCIA
- 10- CENTRO CÍVICO CAZOÑA
- 11- CENTRO CÍVICO LA MARGA
- 12- CENTRO CÍVICO EL METEOROLOGIO
- 13- CENTRO CÍVICO MONTE



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD**

Se tendrán en cuenta los aspectos legales de la utilización de imágenes de los niños y niñas, fotografías, vídeos, etc., y la oportuna autorización de las familias, padres o tutores legales. Se deberá prever un protocolo específico de aplicación a este fin.

D) TEMPORALIZACIÓN:

Del 1 de Julio al 31 de Agosto, se desarrollarán las actividades del programa con arreglo a las quincenas que a continuación se describen.

1º QUINCENA	Del miércoles 1 de julio al miércoles 15 de julio	11 días
2º QUINCENA	Del jueves 16 de julio al viernes 31 de julio	11 días
3º QUINCENA	Del lunes 03 de agosto al viernes 14 de agosto	10 días
4º QUINCENA	Del lunes 17 de agosto al lunes 31 de agosto	11 días

Los días festivos no se desarrollará ninguna actividad del proyecto.

E) ESTABLECIMIENTO DE RESERVAS A PLAZAS DESTINADAS A PRESERVACIÓN FAMILIAR

A la distribución de las plazas por familias participantes según asignación general se aplicará un 30% de reserva de preservación:

Nº de plazas	Asignación General	Reserva Preservación
54	38	16
45	32	13
36	26	10
27	19	8
18	13	5
9	7	2
2	Según proceda	Según proceda

Estas plazas reservadas no salen en la oferta general, las adjudica directamente el Ayuntamiento, dado que dichas plazas se vinculan a intervenciones de apoyo a unidades familiares desarrolladas por las Unidades de Trabajo Social, en el ámbito de la preservación-protección de la infancia, adolescencia y familia.

La tramitación de dichas plazas se realizará de oficio, mediante el procedimiento establecido por el programa de preservación-protección.

En caso de no cubrir las plazas destinadas a preservación, pasarán a la oferta de plazas generales. Se respetará la prioridad de los casos de preservación para cubrir aquellas plazas vacantes, en los casos necesarios, siempre y cuando estén vacantes y se comuniquen con el debido tiempo, en las condiciones que se establezcan.

Las plazas de preservación tendrán un seguimiento directo por los técnicos de los Servicios Sociales, según el protocolo de coordinación que se establezca a través del programa de preservación-protección. Los técnicos de las UTS estarán en continuo contacto con los coordinadores y coordinadoras de los centros/sedes, quienes informarán puntualmente de la asistencia, de si se dieran incidencias y finalizada la participación del menor, emitirán la información escrita, sobre los aspectos socioeducativos de los niños y niñas con derivación desde la UTS.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, AUTONOMÍA PERSONAL E IGUALDAD

Tanto para los casos reservados a preservación como los generales, procederán al abono de las tasas correspondientes, aplicándoles las bonificaciones y exenciones que les correspondieran, salvo en los que casos de preservación en los que los técnicos responsables determinen otro procedimiento.

5. PERSONAL A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO

Para un correcto desarrollo de las actividades señaladas, se hace imprescindible que sean realizadas por el siguiente personal:

A) PERSONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

- Una persona se encargará de la **coordinación general del proyecto** cuya titulación mínima será diplomatura en magisterio, trabajo social y/o educación social, con experiencia en coordinación de proyectos pedagógicos y de ocio en el ámbito de la infancia y adolescencia. Tendrá funciones de coordinación de equipo y de interlocución con el Ayuntamiento de Santander.

B) PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:

- **Monitores/as de ocio educativo y tiempo libre:** deberán tener como mínimo la titulación de monitor y/o director de tiempo libre así como experiencia en el ámbito de la infancia y adolescencia.
La ratio del número de niños por monitor será de 9 menores cada monitor. En los casos de menores con necesidades especiales o discapacidad se organizarán en grupos de 2 menores por cada monitor. En aquellos casos en los que se considere necesario, la ratio podrá quedarse en un menor por monitor, dependiendo de las condiciones del menor con necesidades especiales de atención.
- **Coordinador/a de grupo.:** Se asignará un coordinador por centro.

Las funciones de coordinación de equipo deberán hacerse por las mismas personas, durante todas las quincenas que estén previstos, para facilitar la coordinación con el personal municipal y la estabilidad de cara a los participantes y sus familias en más de una quincena. Serán las siguientes:

- Aplicación de medidas sanitarias, que se incluyen en los protocolos establecidos para el programa en relación al COVID 19.
- Supervisión del programa de actividades
- Apertura del centro y control de las actividades, coordinando las tareas del personal de atención directa y verificando que las instalaciones se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo de la actividad
- Organizar el servicio de guardería en los centros que así lo tengan asignado (o en su caso el personal cualificado que la empresa determine). Uno de los monitores será asignado para realizar la acogida (media hora antes del inicio de la actividad) y entrega (media después de finalizar la actividad) de aquellos niños/as cuyas familias precisen el servicio de guardería, dirigido a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Control del acceso y presencia de los niños y niñas inscritos en el programa, así como de faltas de asistencia.
- Impedir el acceso a las instalaciones a personas ajenas al servicio, a menos que haya sido previamente autorizada su presencia por parte del Ayuntamiento de Santander con un fin debidamente argumentado.
- Transmitir las incidencias que se puedan producir durante el desarrollo del programa a la persona que haga las funciones de coordinación general del equipo, quien a su vez las trasladará al Ayuntamiento de Santander, al departamento de Servicios Sociales, gestor del servicio.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, AUTONOMÍA PERSONAL E IGUALDAD

- Garantizar la recogida de los niños y niñas participantes por parte del padre, madre o persona debidamente autorizada.
 - Garantizar que sólo se utilizarán los espacios debidamente autorizados por la dirección del centro y que al finalizar las actividades queden las instalaciones en perfecto estado.
 - Cerrar el edificio y custodiar las llaves de las instalaciones hasta su devolución al centro correspondiente, en los centros que carezcan de vigilante propio.
 - Cualquier otra función que se considere necesaria para el buen funcionamiento del servicio.
- **Monitores/as de Educación Especial:** tendrán las funciones de coordinador, debiendo tener como mínimo la titulación de educación infantil o titulación específica y experiencia demostrable en el ámbito de la educación especial. Siendo la ratio máxima de un monitor por cada dos niños, podrá rebajarse en función de las condiciones de los niños y niñas que integren los grupos de este turno. Las funciones a desempeñar por estos monitores estarán coordinadas con el resto del equipo e incluirán las valoraciones previas de admisión para los niños y niñas con discapacidad, con el fin de determinar su adecuación personal a las actividades programadas en el proyecto. La valoración se encaminará a conseguir la plena integración del menor en las actividades, su bienestar físico, emocional y psicológico, así como su capacidad de participación en los juegos y actividades que se realizan en el proyecto. Se procurará la mayor estabilidad posible en la contratación de estos monitores.
 - La empresa deberá contar con personal suficiente y debidamente cualificado, que en ninguno de los casos guardará vínculo laboral con la administración municipal quien a tales efectos queda eximida de cualquier responsabilidad. El personal proporcionado por la empresa deberá garantizar la calidad de la prestación.
- 6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y CUOTA DE INSCRIPCIÓN**

Para participar en el proyecto "Veranuco a punto 2020", las familias deberán rellenar la solicitud modelo de inscripción que se facilitará desde el Ayuntamiento y los centros, y presentarla con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del menor o de la hoja del libro de Familia en que se encuentre inscrito.
- Justificante de la situación laboral de los padres: **JUSTIFICANTE DE TRABAJO PRESENCIAL DE LA EMPRESA EN LA PRESTE SU SERVICIO, CON REFLEJO DEL HORARIO QUE REALIZA.**
- En caso de familias monoparentales: justificante de la situación laboral y además libro de familia, sentencia de separación o divorcio, u otros documentos que demuestren la circunstancia alegada.
- En caso de plazas del turno de discapacidad y/o necesidades especiales, los padres o tutores legales deberán presentar informes profesionales, en los que se detalle el alcance de la situación de discapacidad y/o necesidades especiales del menor así como toda aquella información necesaria para favorecer al máximo la adecuada atención del menor.
- Fotocopia de carnet de familia numerosa.
- Carta de pago debidamente diligenciada.
- Certificado del Servicio Cántabro de Empleo de hallarse en situación de desempleo. En caso de optar a plazas sobrante una vez haya concluido el plazo de inscripción definitiva.

Se establece un precio público para el año 2020 de 26,27 euros por quincena y niño/a.

Se establece una reducción del 50% de la cuota 13,14 euros por quincena y niño/a, previa justificación documental, en los siguientes supuestos:

- a) Ser familia numerosa de clase general (acreditación de ser familia numerosa).



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD**

- b) Que el menor pertenezca a una familia monoparental (acreditación de ser familia monoparental).

Se establece la posibilidad de **exención de cuota** en los siguientes supuestos:

- a) **Plazas reservadas** a los casos de Servicios Sociales o bien una **reducción** de la misma a criterio del técnico responsable del caso.
b) Familias en la que todos los miembros de la unidad familiar justifiquen hallarse en situación de desempleo.
c) Familias numerosas pertenecientes a la categoría especial.

7. TAREAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Según la ley de protección de datos, toda la documentación y datos referidos a este programa son del Ayuntamiento de Santander y no podrán ser utilizados para otros fines.

1. Realización, ejecución y evaluación del proyecto:

Realización de la programación detallada y temporalizada de los talleres, juegos y actividades adecuados a los grupos de edades que el proyecto establece y a los objetivos del proyecto.

Hacer llegar a las familias la programación completa de cada quincena así como los protocolos generales referidos a permisos de las salidas, fotografías, comunicaciones sobre situaciones de salud, autorizaciones especiales de recogida de niñas y niños por otras personas distintas de los padres, madres o tutores y principalmente lo referido a los protocolos sanitarios COVID 19.

Quincenalmente, coincidiendo con el inicio de la actividad se entregará por escrito a las familias toda la información referente:

1. Programa de actividades.
2. Autorizaciones sobre la imagen, excursiones, salidas, etc.
3. Información de protocolos: generales, situaciones sanitarias especiales (alergias u otros).
4. Advertencia de que los objetos olvidados que no se recojan al finalizar el proyecto, no se guardarán ni devolverán.
5. Autorizaciones expresas en caso de recogida de los menores por otras personas distintas de los progenitores, tutores o padres y madres. U otras circunstancias familiares.
6. Cualquier otro aspecto de interés para las familias.
7. Se facilitarán los teléfonos de contacto de los coordinadores y coordinadoras del turno que le corresponda a cada niño/a participante.
8. Mención expresa a que no se realizarán cambios de ropa ni actividades de higiene física.
9. Advertencia de que no se realizarán ni dispensarán tratamientos médicos, rehabilitadores ni sanitarios.
10. Aplicación y provisión de los productos necesarios así como la elaboración de los protocolos higiénico sanitarios indicados para el COVID 19 adaptándolos al lenguaje de niños y niñas, para su comprensión y asimilación. Elaboración y aplicación de normas y cartelería informativa

2. Proporcionar los Recursos humanos y materiales:

Contratación del personal necesario para el desarrollo del proyecto con arreglo a lo especificado en el punto 5 de estos pliegos, debiendo cumplir el pago a sus empleados conforme a las condiciones salariales estipuladas en el convenio laboral vigente y de acuerdo con las diferentes categorías establecidas en el presente pliego (coordinador/a, monitor/a, etc.).

Los equipos informáticos de tramitación del programa serán proporcionados por la empresa.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, AUTONOMÍA PERSONAL E IGUALDAD

El material fungible necesario para el desarrollo de las quincenas será sufragado por el contratista, así como los seguros de los niños y niñas participantes en el proyecto. Se realizará una relación detallada de los materiales utilizados y se presentará junto con la memoria de evaluación.

Preparar a todo el equipo de monitores sobre los aspectos específicos del proyecto, en especial en cuanto a la atención en plazas dependientes de las Unidades de Trabajo Social y para la atención de niños y niñas con necesidades especiales. Para ello podrán contar con la asesoría de los técnicos del servicio.

Disponer del correspondiente seguro de accidentes, que incluya la cobertura de gastos sanitarios, y de responsabilidad civil.

Realizar una prueba de detección de COVID 19 (test rápido) a todo el personal con carácter previo al inicio de la actividad.

Proveer del mínimo material sanitario preventivo frente al covid-19 e instruir en su uso adecuado a todo el personal, de acuerdo con la siguiente relación:

MASCARILLAS	Una por monitor, cada dos días
PANTALLAS	Una por monitor
TERMÓMETRO SIN CONTACTO	Uno por centro
MASCARILLAS NIÑOS	Reserva por olvido (nº estimado 750)
GEL H 250 MM	Uno por grupo (rellenar).
ALCOHOL 250	Uno por grupo/quincena
GEL H 5 L	Uno por centro
DESINFECTANTE 750 MM	Uno por grupo/quincena
BAYETA	Uno por grupo/quincena
PRUEBA COVID	Uno por monitor

Provisión de material de juegos y actividades

Coordinación con Servicios Sociales (incidencias relacionadas con los niños y sus familias); coordinación con la Igualdad (cuestiones relacionadas con personal de Ludotecas, espacios de éstos); coordinación con Responsable de Centros Cívicos (cuestiones relacionadas con los espacios asignados: aulas, teléfonos, custodia de llaves, personal de centros cívicos, etc.)

Acreditar la circunstancia de cada empleado del PROGRAMA, mediante las correspondientes certificaciones, relativas a que no figuran inscritos en el Registro Central de Delincuentes sexuales de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Abonar el importe del contrato.
- Realizar las gestiones oportunas con los centros donde se realizarán las actividades y con los departamentos municipales implicados.
- Gestionar la participación de los niños y niñas en actividades socioeducativas puntuales desarrolladas por otras concejalías.
- Elaboración de carteles, dípticos y distribución de la información del proyecto.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD**

- Evaluación general técnica del proyecto
- Coordinación general del proyecto
- Difusión del proyecto.
- Valoración técnica, gestión y tramitación de la contratación de la empresa que realice el servicio.
- Comprobación del requisito de empadronamiento de los participantes.
- Supervisión e inspección del proyecto.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las empresas interesadas presentarán su oferta de actividades y presupuestaria en forma de proyecto en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santander, en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Debido a la naturaleza de la actividad, se trata de un único proyecto a desarrollar en diferentes sedes, a lo largo de cuatro turnos quincenales que requiere de coordinación entre todos los recursos (humanos, materiales y de servicios) para un adecuado desarrollo y consecución de los objetivos propuestos, no es posible la división en lotes del mismo.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de las actividades del presente contrato tendrá una duración de dos meses, julio y agosto 2020, disponiendo de un plazo de tres meses desde la finalización de dichas actividades para la elaboración y entrega de las memorias finales

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato es la Jefe de Servicio de Familia y Servicios Sociales, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio.

12. PRECIO DEL CONTRATO

El importe máximo del contrato no podrá superar los 297.616,32 Euros (IVA incluido), que incluirá los siguientes conceptos:

CONCEPTO	COSTE
PERSONAL (monitores, coordinadores y personal auxiliar)	236.441,53
MATERIAL HIGIÉNICO/SANITARIO Y LIMPIEZA	7.112,60 €
MATERIALES (tentempié, fungible y juegos)	13.695,00 €
SEGUROS	5.200,00 €
DIRECCIÓN Y GESTIÓN	10.497,97 €
BASE IMPONIBLE	272.947,09 €
IVA 10%	27.294,71 €
TOTAL	300.241,80 €

Desglose presupuesto:

Seguro: cálculo estimado para 13 centros y cuatro quincenas a un precio medio estimado de 100,00 €/centro.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

Materiales: estimación a tanto alzado, 50,00 €, para 47 grupos repartidos en las cuatro quincenas (fungible y juegos) más un estimado de 2,5 € por plaza para disponer de un tentempié de media mañana para los niños

Material Higiénico sanitario está calculado sobre la estimación adjunta:

MASCARILLAS MONITORES	1.752,00	0,96	1.681,92
PANTALLAS FACIALES	73,00	.4,00	292,00
TERMÓMETROS SIN CONTACTO	13,00	60,00	780,00
MASCARILLAS NIÑOS	750,00	0,96	720,00
GEL HIDROALCOHÓLICO 250 MM	47,00	5,00	235,00
ALCOHOL 250	188,00	1,25	235,00
GEL HIDROALCOHÓLICO 5 L	13,00	49,90	648,70
DESINFECTANTE 750 MM	188,00	2,99	562,12
BAYETA	188,00	0,57	107,86
TEST RAPIDO COVID 19	74,00	25,00	1.850,00
			7.112,60

Personal: 236.441,53 €. El coste de personal de deduce de los siguientes cálculos:

	Jornada laboral	Salario bruto	S. Bruto con prorrateo pagas extras	S. Bruto, extras y vacaciones	S. Bruto más SS empresa
Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre	38,5	976,67	1.139,45	1.237,11	1.635,46
Coordinador/a de actividades y proyectos de centro	38,5	1.116,20	1.302,23	1.413,85	1.869,11

- (1) Se ha tomado como referencia las tablas salariales de 2016 II Convenio Colectivo de ocio educativo y animación sociocultural, con la actualización correspondiente al IPC 2017-2019 (se adjunta copia) más 3 días de vacaciones pagadas, el prorrateo de las pagas extras y una estimación de coste de seguridad social por parte de la empresa del 32%.

El personal se contrata a jornada completa, 30 horas de actividad, 5 horas de guardería y 3,5 horas de preparación de actividades, aulas, limpieza y desinfección anterior y posterior a la actividad, etc. Son 38 monitores y 30 coordinadores/monitores NEE

Dirección y gestión: estimación de un porcentaje sobre el importe de la base imponible del contrato, en este caso similar al de otros años anteriores, un 4,00 %.

Los licitadores indicarán en su oferta económica el desglose de su proposición, debidamente detallado.

En Santander, a 5 de junio de 2020
LA JEFE DE SERVICIO,

13795080W MARIA PILAR QUINTANA (R: P3907500G)
Firmado digitalmente por 13795080W MARIA PILAR QUINTANA (R: P3907500G)
Fecha: 2020.06.06 11:58:22 +02'00'



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CONCEJALÍA DE FAMILIA,
SERVICIOS SOCIALES,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD**

ANEXO II MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS COVID-19 LUDOCAMPUS

CONTACTOS FÍSICOS:

1. **DISTANCIAMIENTO FÍSICO:** Se asignan espacios que permiten respetar la medida de 2 metros entre personas.
2. Realización frecuente de **LAVADO DE MANOS** con instrucciones específicas y comprensivas para los menores.
3. **ESCALONAMIENTO** de las horas de entrada a las actividades y salidas. Con establecimiento de distintos horarios a elegir por las familias, según sus necesidades de conciliación y los horarios que se establezcan en cada centro cívico.
4. Evitar cualquier contacto físico innecesario.
5. Evitar llevar enseres y accesorios personales no sean estrictamente necesarios y/o que puedan ser fuente de contagio (bolsas, mochilas, juguetes, adornos personales, etc.)

LIMPIEZA E HIGIENE:

6. Limpieza diaria reforzada de los espacios utilizados, así como de los materiales.
7. Aumentar la ventilación flujo de aire.
8. Eliminar objetos, adornos o material innecesario o difícil de desinfectar frecuentemente.
9. Eliminación diaria de basura y elementos sanitarios desechados.
10. Debe haber desinfectante de manos disponibles en las aulas, pasillos y lugares donde se valore necesario.
11. Contar con alfombras desinfectantes.
12. Limpieza con lejía de las zonas de entrada y salida en los horarios pertinentes.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD:

13. Contar con al menos un espacio para posible aislamiento en caso de detección o sospecha de contagio, mientras se aplica el protocolo que se establezca a tal fin.
14. Preparación de protocolo por parte de la empresa para casos detectados o sospechosos de derivación al centro de salud, o enviarlos a casa
15. Establecer medidas específicas de detección de necesidades de apoyo psicosocial.
16. Realización de test y pruebas preventivas a los monitores y monitoras que se vayan a encargar del programa.

PROTECCIÓN:

17. Se informará al personal del programa de las medidas a aplicar en caso de detección de cualquier acción impropia que actúe contra el bienestar del menor, malos tratos, inadecuación física emocional o psíquica detectada.
18. Se comunicará cualquier vulneración relacionada con los derechos de la Infancia
19. Se asegurará que los niños y niñas estén protegidos frente a cualquier violencia, acoso o discriminación.
20. Se proporcionará a las familias y a los niños información sobre las medidas preventivas aplicadas frente al COVID 19 y resto de información de interés sobre el programa sus contenidos, horarios etc.

OTRAS:

21. Revisión de medidas de los protocolos de salud y seguridad laboral en el trabajo que puedan afectar tanto al personal como a los participantes.
22. Revisión de las medidas establecidas por parte de las administraciones: Central, autonómica o local referentes a cualquier aspecto y /o área del programa: educación, ocio y tiempo libre, sanidad, ambiental y o social.