



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN INTEGRAL Y PROMOCIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA

CLAÚSULA 1. FINALIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO

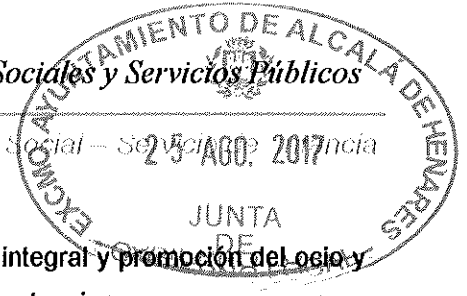
(CNAE-85.59; CNAE- 93.2) (CPV98133100-5; CPV 92000000-1)

La Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares en base a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (artículo 25 apartado l y m) y en su interés por promocionar la participación de los niños y niñas en la vida de nuestro municipio y ocupar su tiempo libre de una manera positiva y enriquecedora, considera esencial la creación de espacios donde ellos y ellas sean los protagonistas y puedan aportar sus ideas, expresar sus intereses, hacer sus propuestas e implicarse para que su ciudad se adapte de una manera más adecuada a sus necesidades, y se mejore así su calidad de vida.

Mediante la promoción de la participación infantil activa en el municipio “se promueve la educación cívica de la infancia en la ciudad”. Los niños/as conocen más su ciudad, se sienten “miembros activos” del desarrollo de su comunidad y comprenden mejor cómo y por qué deben ser ciudadanos partícipes de su municipio. Al llevarse a cabo prácticas de participación infantil a escala local, los niños y niñas sienten un protagonismo que aumenta su sentimiento de pertenencia e implicación para con la ciudad.

Al mismo tiempo, la ocupación del tiempo libre es un factor clave en el desarrollo de las personas y de la sociedad; toda persona necesita una formación para utilizar de forma razonada su tiempo libre y convertirlo en un espacio gratificante, enriquecedor y educativo. En este sentido cobra especial importancia la educación y ocupación del tiempo libre en las edades más tempranas como espacio de aprendizaje.

Por los motivos anteriormente expuestos y para poder cumplir con la legislación vigente en materia de infancia (CDN 1989), es imprescindible la consolidación del servicio de dinamización integral, a través del cual, se recojan las propuestas de los niños y niñas, las de sus familias y las de los agentes sociales que intervienen en el desarrollo de la infancia. De igual manera cobra especial importancia la promoción y difusión de la Convención de los Derechos del Niño 1989. Este servicio servirá de guía para que el Ayuntamiento de Alcalá de Henares ponga en marcha aquellas actuaciones que se propongan y sean viables desde los órganos de participación infantil (Consejo Municipal de Infancia, Comisiones de Participación) y para que se coordinen todas las actuaciones dirigidas a esta población.



El objeto del contrato es la realización de un servicio de dinamización integral y promoción del ocio y el tiempo libre que sirva para organizar, ejecutar y evaluar las distintas actuaciones que se pongan en marcha desde la Concejalía de Infancia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares en relación a la población infantil y que se incluyen dentro del I Plan de Infancia y Adolescencia aprobado en la Junta de Gobierno Local de día 23 de junio de 2014.

Los objetivos del Servicio de Dinamización Integral y Promoción del Ocio y el Tiempo Libre Infantil son los que se reflejan a continuación:

- Favorecer la participación de los niños y las niñas en la vida social del municipio, realizando las actuaciones necesarias para recoger las opiniones, inquietudes y propuestas de la población infantil para mejorar su entorno.
- Aprender a intercambiar opiniones, experiencias, a escuchar y a ser escuchados y a proponer posibles soluciones a los problemas.
- Trasladar a los técnicos y a los representantes políticos las propuestas que se realicen en las Comisiones para que en la medida de lo posible se implementen dentro del municipio.
- Promover y favorecer la participación de niños y niñas en todos los ámbitos como ciudadanos de pleno derecho.
- Establecer reuniones con aquellas entidades, áreas, agentes sociales, instituciones que tengan relación con la población infantil y recoger información de los proyectos, actividades y actuaciones que tienen en funcionamiento.
- Crear y Dinamizar las Comisiones de Participación Infantil y Adolescente.
- Implementar las acciones que se establezcan desde la Concejalía de Infancia para poder conseguir los objetivos que se reflejan en este pliego.
- Convocar y dinamizar el Consejo Municipal de Infancia.
- Desarrollar programas de ocio y tiempo libre para la población infantil y sus familias.
- Promocionar y difundir la Convención de los Derechos del Niño.
- Realizar el seguimiento y poner en marcha las acciones necesarias para el cumplimiento del I Plan de Infancia y Adolescencia y sucesivos que se aprueben en el municipio.
- Participar en las gestiones y acciones necesarias para consolidar y mantener el Sello de Reconocimiento de Ciudad Amiga de la Infancia.
- Contribuir a la consecución de los objetivos planteados en la Red de Infancia y Adolescencia.
- Participar activamente en los programas y actuaciones que desarrollen entidades y organizaciones como la Plataforma de Organizaciones de la Infancia (POI), UNICEF, etc.



CLAÚSULA 2. DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, HORARIOS, USUARIOS Y ACTIVIDADES GENERALES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.

2.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

El Programa de Promoción de la Participación Infantil y Adolescente, consiste en crear grupos de participación infantil y adolescente en las Juntas Municipales de Distrito que aporten propuestas de mejora sobre su ciudad y se impliquen como ciudadanos en el desarrollo de las mismas. Los niños y niñas que participen en este programa, participarán a su vez como representantes en el Consejo Municipal de Infancia (BOCM 3 de Octubre de 2013 Organización y Funcionamiento) que es un órgano de participación, consulta y asesoramiento no vinculante de la Administración Municipal para todos aquellos asuntos que desde los órganos corporativos se considere necesario someter en materia de participación, promoción, atención y protección a la infancia. La entidad adjudicataria participará activamente en la convocatoria y dinamización del Consejo Municipal.

Los niños y niñas que fomen parte de estos grupos participarán también en otros programas o actuaciones que desarrollen otras entidades como la POI, UNICEF, Red de Infancia y Adolescencia, siempre en el marco de la promoción de la Convención de los Derechos del Niño.

2.1.1. HORARIOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

Este programa se prestará, salvo causa de fuerza mayor o nueva ubicación que determine la Corporación, en la Concejalía de Infancia (San Felipe Neri 1 1ª Planta).

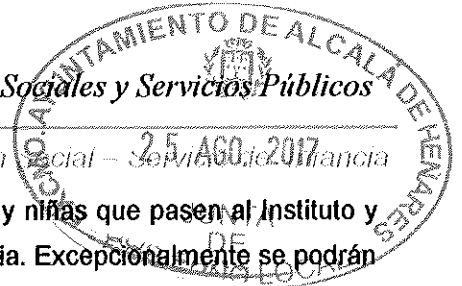
El horario quedará supeditado a las necesidades del servicio, siendo el horario habitual del programa de Participación Infantil de lunes a viernes de 8:00 horas a 15:00 horas y los días de reunión de las comisiones, 2 horas por la tarde, según el día de reunión de cada una de las comisiones. El horario será flexible y adaptado a las distintas fases de desarrollo del programa, también incluirá salidas en sábados y domingos para las excursiones anuales o para la participación en alguna jornada o encuentro de fin de semana.

Las Comisiones de Participación Adolescente se reunirán una vez al mes en la Junta Municipal que se designe para tal efecto.

La jornada de mañana se destinará a las gestiones y planificación propia del programa. También se realizarán actuaciones en los Centros Educativos de Alcalá de Henares y en las Juntas Municipales de Distrito en el horario que se establezca por parte de estas entidades.

2.1.2. USUARIOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

La población objeto del Programa de Promoción de la Participación son los niños y niñas de la ciudad y en particular aquellos que cursan 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria en lo que concierne a las Comisiones de Infancia y los de 1º, 2º, 3º y 4º de la E.S.O. y Bachillerato en las Comisiones de Participación Adolescente.



Las Comisiones de Participación Adolescente las formarán los niños y niñas que pasen al Instituto y que hayan formado parte de algún grupo de las Comisiones de Infancia. Excepcionalmente se podrán incorporar al programa de Adolescencia niños y niñas que no hayan formado parte de las Comisiones de Participación Infantil, siempre y cuando haya disponibilidad de plazas.

Como población objeto de este programa también consideramos a la comunidad educativa, a las familias y a los agentes sociales implicados en el desarrollo de un programa de estas características.

Cada comisión estará formada por un máximo de 25 niños y niñas y se reunirán como se señala en el apartado anterior una vez al mes, en la sede de su Junta Municipal de Distrito.

2.1.3. ACTIVIDADES GENERALES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

FASE DE RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

La entidad adjudicataria del servicio tendrá que planificar y diseñar las acciones oportunas para incentivar y motivar la participación de todos los Centros Educativos en el desarrollo del programa.

Se establecerán reuniones con cada uno de los Centros Educativos para informarles del desarrollo del programa y el tipo de colaboración que se establecerá con ellos dentro del marco del mismo.

Con los Centros Educativos que decidan participar, se establecerá un calendario para poder realizar las sesiones en las aulas; una vez finalizadas las sesiones tendrá que salir elegido democráticamente un o una representante y un suplente para las Comisiones de Participación Infantil.

Los objetivos que se pretenden alcanzar en esta fase son los siguientes:

- Involucrar a la Comunidad Educativa en la creación de las Comisiones de Participación Infantil y en el desarrollo del Programa.
- Informar a los niños y las niñas de las características y funcionamiento de las Comisiones de Participación Infantil.
- Incentivar la participación de los niños y las niñas en el proceso de creación y selección de los representantes de las Comisiones de Participación Infantil.
- Realizar las elecciones en cada uno de los colegios participantes.
- Sensibilizar a la población en general de la importancia que tiene el aprendizaje de la participación en democracia desde la infancia.

Para la presentación de las candidaturas por parte de los niños y niñas, se tendrá que contar con autorización por escrito de alguno de los tutores legales, así como la autorización de imágenes según la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La entidad adjudicataria del servicio, junto con la Concejalía de Infancia, mantendrá una reunión informativa por Junta Municipal de Distrito, con los padres, madres o tutores legales de los niños y las niñas para informarles de las funciones, objetivos, periodicidad de reuniones y programación de las



Comisiones de Participación Infantil. Se les trasladará a las familias las fichas y autorizaciones pertinentes para que los niños y niñas puedan participar en el programa (ficha de datos, ficha médica, ficha de autorización de toma de imágenes). La información contenida en estos documentos no se podrá facilitar a terceros.

FASE DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta fase, la entidad adjudicataria del servicio tendrá que realizar como mínimo las siguientes actuaciones:

- Elaborar los documentos necesarios para constituir las Comisiones de Participación Infantil. En esta fase también se realizarán las actuaciones pertinentes para dar a conocer las Comisiones entre los distintos agentes sociales de la ciudad y la población en general.
- Elaborar los documentos requeridos por la Concejalía de Infancia para realizar un análisis y diagnóstico de la situación de la Infancia en el municipio, o cualquier tipo de documento relacionado directamente con la realidad de la infancia.
- Planificar y ejecutar aquellas actuaciones o actividades en colaboración con la Concejalía de Infancia que vayan destinadas a la participación e implicación de la infancia en la mejora de su ciudad.
- Diseñar las actuaciones necesarias para visibilizar la infancia en el municipio, campañas informativas, elaboración de materiales, etc.
- Diseñar y planificar las actuaciones a desarrollar dentro del día de los Derechos de la Infancia y para los actos de constitución formal de las Comisiones.
- Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo del proyecto, cartas de presentación a los colegios, ficha de autorizaciones para las familias, dinámicas de grupo, etc.
- Elaborar las herramientas de evaluación para los niños y las niñas que participan en las Comisiones, los adolescentes y sus familias.
- Elaborar la memoria anual del desarrollo de las Comisiones de Participación Infantil y de Adolescencia, que se tendrá que entregar al Técnico responsable del servicio una vez finalizado el periodo escolar (Julio).

FASE DE DINAMIZACIÓN

- Dinamizar la Comisiones de Participación Infantil y Adolescente. Con los representantes elegidos democráticamente en los Colegios se establecerá como mínimo una reunión al mes, para tratar temas de interés infantil (parques, contaminación, ocio, salud, familia, urbanismo, etc). Las reuniones mensuales tendrán lugar en las sedes de las Juntas Municipales de Distrito en horario de tarde.



- De las reuniones de las Comisiones, la entidad adjudicataria tendrá que ~~realizar informes~~ trimestrales que se facilitarán a la Concejalía de Infancia para poder gestionar las propuestas y demandas que realicen los niños y niñas. Entendemos que los temas que se traten en las reuniones deben basarse en dinámicas participativas, juegos y actividades adaptadas a las edades y características de los niños y niñas.
- Dentro de las actuaciones y actividades que se realicen desde este programa, se trabajará la educación en valores, y en concreto el valor de la participación democrática, las habilidades de negociación, hablar en público, elaboración de propuestas e implicación a la hora de llevarlas a cabo.

2.2. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL

Dado el interés por crear espacios destinados a cubrir las necesidades de ocio y tiempo libre de la población infantil de Alcalá de Henares y de sus familias en los meses de otoño e invierno, desde la Concejalía de Infancia se propone el desarrollo de Programa de ocio y tiempo libre “Otra Forma de Jugar”.

Otra Forma de Jugar es un programa de ocio educativo destinado a crear un lugar de entretenimiento y diversión seguro, donde los niños y niñas junto a sus padres, madres y familia puedan compartir su tiempo libre. El programa se diseña para ejecutarlo en dos cuatrimestres de Enero a Abril y de Septiembre a Diciembre, ya que es en estos meses cuando las familias tienen menos lugares donde realizar sus actividades de ocio, puesto que las condiciones meteorológicas dificultan los espacios al aire libre. Este programa facilita una opción de ocio educativo donde compartir actividades en familia. La entidad adjudicataria del servicio tendrá que programar como mínimo 18 espectáculos/talleres en el Espacio Joven y 18 espectáculos/talleres en la Junta Municipal que se designe desde la Concejalía de Infancia.

2.2.1. HORARIOS DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL

El horario del Programa de ocio y tiempo libre “Otra Forma de Jugar” se desarrollará principalmente los sábados o domingos que se establezcan en los meses de febrero, marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre en horario de 17:00 a 19:00 horas en el Espacio Joven (bajos de la Plaza de Toros) y en la Junta Municipal del Distrito que se designe a tal efecto, que dependiendo de la disponibilidad de espacio de las mismas se realizará los sábados mañana o tarde o los domingos mañana o tarde.

El horario y la ubicación pueden ser modificados según criterio técnico de la Concejalía de Infancia por necesidades del servicio. Los meses de enero y septiembre se dedicarán a diseñar las actividades de la programación y a difundirlas.



2.2.2. USUARIOS DEL PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL

Las actividades de ocio que dan forma a este programa están dirigidas a la población infantil de entre 0 y 12 años, dando también cobertura de forma indirecta a sus padres y madres. Es en estas edades cuando los niños y niñas adquieren la base de lo que se será su ocio en un futuro, por lo que es importante ofrecer una alternativa a las familias para el desarrollo de un ocio y tiempo libre enriquecedor.

La población objeto del **Programa de Ocio y Tiempo Libre Infantil** son los niños y niñas de la ciudad y sus familias. A título informativo, el rango de edad de los que han venido participando en "Otra Forma de Jugar" han sido niños y niñas con edades comprendidas entre los 4 y 8 años, programando ocasionalmente espectáculos para bebés 0 a 3.

2.2.3. ACTIVIDADES GENERALES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL

La propuesta de actividades que se plantee por parte de la entidad prestadora del servicio deberá ser aprobada por la Concejalía de Infancia y deberá cumplir con los criterios de calidad que se establezcan por parte del técnico responsable del contrato, teniendo en cuenta aspectos como el lenguaje inclusivo, la transmisión de valores positivos y la adaptación de los espectáculos y actividades a la franja de edad destinataria.

El mes de enero y septiembre se empleará para desarrollar la planificación, programación, diseño y difusión del programa "Otra Forma de Jugar". Dentro de este programa como mínimo tendrán que programarse 18 actuaciones/talleres o actividades en cada uno de los espacios destinados para tal fin (Espacio Joven y Junta Municipal del Distrito).

FASE DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Dentro del programa de Promoción de Ocio y Tiempo Libre se tendrán que programar al menos 18 actividades en el Espacio Joven y otras 18 en la Junta Municipal que se designe, en el periodo referido anteriormente, incluyendo el mes de enero y septiembre, para desarrollar las siguientes actuaciones.

- Diseño del Programa.
- Contactos con Asociaciones y Entidades.
- Diseño de la estrategia de difusión.
- Programación mensual de actividades.



FASE DE DIFUSIÓN

- Elaboración del cartel informativo con la programación
- Envío de la programación a los Centros Educativos

FASE DE DESARROLLO

- Desarrollo de actividades.
- Evaluación del Programa.

2.3. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVENCION DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

El Programa de Promoción y Difusión de la Convención de los Derechos del Niño. Este programa tiene como objetivo difundir entre la población infantil y la población general la Convención de los Derechos del Niño. Dentro de las líneas de actuación se encuentran las actuaciones y actividades a desarrollar en torno al 20 de noviembre y la visibilización del Sello de Reconocimiento de Ciudad Amiga de la Infancia otorgado a nuestra ciudad por UNICEF en 2014 y con vigencia hasta el año 2018. Dentro de los compromisos que adquiere la administración local al recibir este sello, se encuentra la existencia de una mesa de coordinación municipal, seguimiento del Plan de Infancia y análisis de la situación de la infancia en nuestro municipio. La entidad adjudicataria participará activamente en la consolidación de este sello y en su renovación prestando asistencia técnica.

La entidad adjudicataria diseñará una estrategia de alianzas con distintas entidades para la promoción de la CDN (RIA, POI, Unicef, Save the Children, Consejo Regional de Participación de la Comunidad de Madrid, entidades ya asociaciones locales)

2.3.1. HORARIOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVENCION DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

El horario de la jornada lúdica será de mañana teniendo que estar el personal responsable como mínimo 2 horas antes del inicio de la actividad para poder organizar el espacio y las actividades, una vez finalizada la actividad tendrán que recoger y dejar el espacio en las mismas condiciones que antes del desarrollo de la actividad.

El horario de la exposición será de mañana de lunes a viernes.

El horario del resto de actividades que se programen en la semana de la infancia dependerá del público destinatario y de las características de las actividades planteadas.

En relación a las reuniones de la mesa de coordinación interdepartamental CAI, éstas se realizarán cada dos meses; el resto de acciones que se incluyen en el Sello de Reconocimiento tendrán una temporalización acorde a las directrices de UNICEF.



2.3.2. USUARIOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

La población objeto del Programa de Promoción y Difusión de la CDN son los niños y niñas de la ciudad y sus familias, profesionales técnicos, así como la población general a la que irán destinadas las acciones y programas dirigidos a conocer, difundir y promover la Convención de los Derechos de la Infancia.

2.3.3. ACTIVIDADES GENERALES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Dentro de este programa, la entidad deberá participar activamente en la consolidación del Sello y en su renovación prestando asistencia técnica. También tendrá que planificar el programa de actividades que se desarrollará en torno a la semana del 20 de noviembre y que consistirá principalmente en la realización de una jornada lúdica con hinchables, talleres, espectáculos y exposiciones. La actividad principal se desarrollará en sábado o domingo según se establezca desde la Concejalía de Infancia.

Los hinchables que se contraten por parte de la empresa deberán cumplir con la normativa UNE:EN 14960/2014. Los hinchables podrán sustituirse por otro tipo de actividad similar al aire libre, juegos tradicionales, juegos cooperativos, etc.

Los espectáculos y talleres que se desarrollen tendrán que estar adaptados a las características de la población infantil, teniendo en cuenta que la franja de edad que más participa en este tipo de actividades es la que comprende desde los 4 a los 9 años. La entidad adjudicataria tendrá como mínimo que incluir 4 hinchables, 1 espectáculo y 5 talleres para desarrollar en el Día de los Derechos de la Infancia, pudiéndose modificar por otra propuesta con el visto bueno de la Concejalía de Infancia.

La exposición que se realice versará sobre los Derechos de la Infancia, se incentivará la participación de los Centros Educativos y se desarrollarán dinámicas de grupo y actividades para que los niños y niñas que visitan la exposición entiendan los contenidos de la misma.

La exposición se mantendrá durante un mínimo de 5 días y la entidad adjudicataria tendrá que planificar la difusión y el horario de visitas a la exposición.

La exposición deberá ir acompañada por un cuentacuentos, títeres o juegos que hagan que los niños y niñas entiendan de una manera adecuada los derechos recogidos en la Convención.

Las actividades generales del servicio según cada programa se estructurarán en las fases que se detallan a continuación:

FASE DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Dentro del Programa de Promoción y Difusión de la CDN:



- Diseño de las actividades a desarrollar en torno a la Semana de Derechos de la Infancia.
- Contactos con asociaciones y entidades.
- Diseño de la estrategia de difusión.
- Planificación de la Mesa de Coordinación Interdepartamental CAI.

FASE DE DIFUSIÓN

- Elaboración del cartel informativo con la programación.
- Envío de la programación a los Centros Educativos.
- Difusión del Plan de Infancia y Adolescencia.

FASE DE DESARROLLO

- Desarrollo de actividades.
- Reuniones de la Mesa de Coordinación Interdepartamental CAI.
- Evaluación del Programa.

CLAÚSULA 3. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La relación entre la entidad adjudicataria del Programa y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares se realizará a través de la Concejalía de Infancia.

La entidad adjudicataria remitirá anualmente una memoria del proyecto presentado, que contenga una valoración cuantitativa y cualitativa de cada uno de los programas que se recogen en el pliego. La programación de actividades a realizar no contempladas en el proyecto, deberán ser presentadas con al menos un mes de antelación a la Concejalía de Infancia para su aprobación. Por otra parte, toda publicidad relativa al Programa será previamente visada y autorizada por la Concejalía de Infancia, en dicha publicidad se hará mención expresa a que dicho programa depende del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Cualquier modificación en el proyecto tanto de actividades como de personal deberá contar con el visto bueno de la Concejalía de Infancia, dichas modificaciones serán motivadas y presentadas con quince días de antelación.

Para la correcta coordinación, la entidad adjudicataria designará un responsable o representante cuyas funciones serán:

- Dirigir las actividades.
- Realizar los actos administrativos para los que sea requerido.



- Mantener informado/s al/os técnico/s municipales asumiendo las directrices que éstos dictaminen. Dicha información podrá ser recabada por los técnicos promoviendo para tal fin las reuniones que se determinen necesarias.

La entidad adjudicataria del servicio tendrá que elaborar unos cuestionarios de evaluación que trasladará a los participantes de los programas contenidos en el pliego. En el programa de Promoción de la Participación Infantil se pasarán cuestionarios de evaluación en todas las fases de desarrollo del programa. En el programa de Ocio y Tiempo Libre se pasará un cuestionario los días de actividad y se presentará una evaluación global de los dos cuatrimestres para ver el grado de satisfacción de los participantes. En el programa de Promoción y Difusión de la CDN se trasladará un cuestionario de evaluación a los centros educativos participantes en la exposición.

Estas evaluaciones servirán para valorar el desarrollo de los programas que se estén desarrollando y realizar modificaciones en el caso de que se observe que las evaluaciones no son satisfactorias.

CLAÚSULA 4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

4.1. MEDIOS PERSONALES

Los medios personales serán los suficientes para el desarrollo del servicio y de los programas contenidos en él, siendo necesarios al menos para todo los programas contenidos en el pliego 1 Coordinador/a de proyectos pedagógicas de ocio y tiempo libre (Grupo II personal Directivo y de Gestión), con una jornada completa a lo largo de 12 meses, con una formación mínima de Coordinador de Tiempo Libre o con Titulación de grado (psicología, psicopedagogía, educación social, etc) y 1 Animador/a Sociocultural con titulación de grado (psicología, psicopedagogía, educación social, etc) o grado formativo de Técnico en Animación Sociocultural (Grupo III personal de atención directa en el ocio y tiempo libre educativo), con una jornada completa a lo largo de 12 meses. Se establece como convenio marco de aplicación a estos profesionales, y a los que trabajen de manera puntual en el servicio, el convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural.

La entidad adjudicataria será la responsable de cumplir con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre.

El Coordinador/a designado por la entidad deberá contar con amplia experiencia en programas de participación infantil o en programas de ocio y tiempo libre además de poseer titulación universitaria relacionada con las ciencias sociales (Educador Social, Psicología, Pedagogía o similar). Se valorará la formación y la experiencia en programas relacionados con la infancia y la adolescencia.

El Animador Sociocultural deberá contar con amplia experiencia en programas de animación sociocultural, en programas de ocio y tiempo libre o en programas de participación infantil, deberá contar como mínimo con la titulación de técnico en Animación Sociocultural o con titulación universitaria relacionada con las ciencias sociales (Educador Social, Psicología, Pedagogía o similar).



En la valoración de los perfiles profesionales también se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo relacionado con las redes sociales y con la informática y el uso de herramientas como excel, word y access.

Los profesionales contratados para este servicio, asumirán el desarrollo de todos los programas contenidos en el pliego.

Las personas que puntualmente trabajen en este servicio deberán tener experiencia en programas similares y titulación mínima de monitor de tiempo libre y experiencia demostrable en el sector de la animación sociocultural.

En el caso de que, a lo largo de la prestación del servicio, se produjera alguna baja o extinción de la relación laboral entre la empresa adjudicataria y las personas que se incluyeron dentro del proyecto técnico presentado por la empresa para el concurso, se tendrá que contratar, en un periodo no superior a 5 días laborables a una persona con igual o similar curriculum al presentado en el concurso y siempre contando con el visto bueno por parte del técnico responsable del contrato.

El personal contratado por la empresa adjudicataria estará bajo su dependencia sin relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, que no adquiere ningún compromiso ni obligación de ninguna especie respecto de este personal, rigiéndose sus derechos y obligaciones por la vigente legislación laboral y de previsión social, siendo sus retribuciones y las cargas sociales correspondiente de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

4.2. OBLIGACIÓN DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INTEGRAL DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA

El adjudicatario vendrá obligado a adscribir a su empresa/entidad a los trabajadores indefinidos de la anterior adjudicataria que han venido prestando el servicio, subrogándose como empleadora en las relaciones laborales del personal que figura en el Anexo III, de acuerdo con las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecta la subrogación (art.120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) y con las condiciones laborales marcadas en el Convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural.

El adjudicatario estará obligado a solicitar la aprobación de cualquier medida de cambio, sustitución, modificación o alteración de la cobertura de personal que figura en el Anexo III, quedando prohibida toda actuación al respecto que no sea la mera sustitución por situaciones ordinarias (bajas, vacaciones, etc).

La empresa deberá acreditar previo inicio de la actividad profesional ante la Concejalía de infancia la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todos aquellos profesionales que vayan a trabajar en alguno de los programas que integran este pliego según establece el artículo 13 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.



4.3. MEDIOS MATERIALES

Para la realización de los programas, la entidad adjudicataria tendrá que poner a disposición del servicio los siguientes recursos:

4.3.1. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

En el momento de constituir las Comisiones de Participación Infantil:

100 Camisetas de Colores Serigrafiadas

100 Medallas de Metacrilato Serigrafiadas

A lo largo de todo el desarrollo del servicio:

1 Excursión anual (o participación en un encuentro o jornada) para 130 niños/as de las Comisiones de Participación Infantil y Adolescente, incluido autobuses. La excursión deberá ser a uno de los siguientes lugares o de características similares: micropolix, amazonia aventura, naturalcalá, albergue juvenil, etc. El gasto mínimo a realizar por cada uno de los niños y niñas es de 25€/incluida la actividad y el transporte.

Materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones (cartulinas, rotuladores, tijeras, materiales plásticos, etc)

4.3.2. PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Contratación de 36 espectáculos/talleres o actividades cuyo coste mínimo por espectáculo será de 300€, en el caso de que el espectáculo sea inferior a este coste el remanente se invertirá en cumplir con los objetivos establecidos en el pliego, siempre y cuando se haya autorizado previamente por la Concejalía de Infancia.

4.3.3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA

Materiales necesarios para la realización de los talleres propuestos para el día de los derechos de la infancia para unos 400 participantes aproximadamente.

4 Hinchables (1 para edades de 0-3, 1 para edades 3-6 y 2 para edades 6-12)

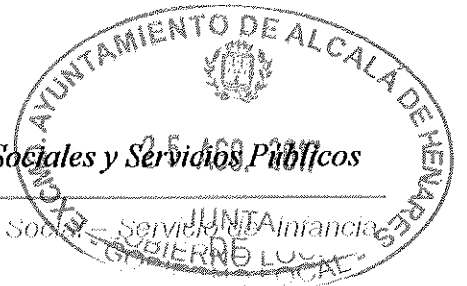
Juegos Educativos.

Juegos al Aire Libre.

Juegos Tradicionales.

Otros materiales que se tendrán que poner a disposición del programa cuando la Concejalía de Infancia lo indique serán los siguientes.

- Coche o furgoneta para el traslado de materiales a la exposición y para la celebración de la semana de los Derechos de la Infancia. También tendrá que estar disponible para los traslados a los Centros Educativos para realizar las sesiones necesarias para la elección de representantes en las Comisiones de Participación Infantil.



- Equipo de Sonido para actos o actividades.
- Ordenador Portátil.
- Cañón de Luz.
- Pantalla de proyección.
- Focos.
- Cámaras fotográficas.
- Teléfono móvil para el coordinador del proyecto.

CLAÚSULA 5. RELACIONES CON EL USUARIO

Las personas que trabajen en este proyecto tendrán que tener especial cuidado en el lenguaje que utilicen y en el comportamiento, ya que son modelos y referentes educativos para los niños y niñas que participan y asisten a los programas.

En las actividades no se dispensará ni se suministrará ningún tipo de medicamento a ninguno de los participantes. En caso de que alguno de los participantes sufriera algún incidente la persona responsable de la actividad contactará con la familia para que acudan a recogerle, si el incidente fuera de gravedad y urgencia se llamará al 112 y se seguirán las instrucciones de la autoridad médica.

Con los padres, madres o tutores legales, se mantendrán reuniones informativas y se tendrá contacto con ellos vía telefónica o vía mail para trasladarles información sobre el desarrollo del programa y las cuestiones relacionadas con la evaluación del mismo.

CLAÚSULA 6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal que se recojan en este servicio estarán sujetos a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y serán utilizados exclusivamente por la Concejalía de Infancia en el Proyecto de Dinamización Infantil y Promoción del Ocio y el Tiempo Libre.

La entidad adjudicataria de este servicio no podrá ceder dichos datos a terceras personas o entidades y sólo se podrán utilizar en el marco de la prestación del servicio.

CLAÚSULA 7. PRECIO Y REVISIÓN DEL CONTRATO

Se calcula el importe del servicio en 75.000€/año, desglosado en 68.181,8 € y en 6.818,2€ el 10% de I.V.A. el gasto se imputa a la aplicación presupuestaria 25-231-2279907 Servicio de Dinamización. .

No se establece revisión de precios.



En los casos en los que hubiese que incrementar el número de participantes en las actividades contenidas en este pliego o se tuviera que desarrollar algún encuentro o jornada formativa relacionado con los programas contenidos en este pliego, se podrá realizar una ampliación del precio del contrato como máximo en un 10 % y según marca el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el anexo II del presente documento se establecen las condiciones en que podrá realizarse una modificación del precio del contrato y las condiciones, el alcance y los límites para hacer uso de estas modificaciones.

CLAÚSULA 8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá una vigencia de un año, pudiéndose realizar una prórroga de hasta 12 meses, estando de acuerdo ambas partes. Para comunicar la aceptación de la prórroga, la entidad adjudicataria deberá comunicarlo por escrito mediante el registro del ayuntamiento con un mes de antelación al vencimiento del contrato. En caso de que la entidad adjudicataria no estuviese interesada en ejecutar la prórroga deberá comunicarlo por escrito a través del registro del ayuntamiento con un mínimo de cuatro meses de antelación a la fecha de vencimiento del servicio.

CLAÚSULA 9. FACTURACIÓN DEL SERVICIO

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales conformadas convenientemente. La facturación corresponderá a 12 meses efectivos, previa certificación del técnico responsable del servicio.

CLAÚSULA 10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Ayuntamiento ostentará la potestad de:

1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejara el interés público.
2. Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el mismo y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.
4. Rescatar el programa.
5. Suprimir el programa.
6. Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.
6. Supervisar y Aprobar los documentos que se realicen para el desarrollo del servicio.



SERÁN OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir un seguro de responsabilidad civil de los profesionales que trabajen en cualquiera de los programas que contiene el pliego y un seguro de accidentes para los niños y niñas del programa de participación infantil y adolescente. El seguro ha de incluir traslados en autobús dentro de la Comunidad de Madrid y fuera de ella.
2. Realizar la prestación del modo dispuesto en el contrato u ordenado posteriormente por la Corporación, sometiéndose a las instrucciones y observaciones de la Comisión responsable, del funcionario municipal responsable, al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión.
3. No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción causa de resolución del contrato.
4. Cuidar por el buen uso de las instalaciones, de la maquinaria, aparatos y medios que pueda realizar en la prestación y que sean patrimonio Municipal, viniendo obligado a su reposición cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.
5. Designar un Coordinador del Programa y disponer de los medios materiales y personales suficientes, dicho personal en ningún caso se considerará personal municipal.
6. La Entidad y personal del programa deberá mantener el sigilo profesional y realizar sus funciones en relación al usuario de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
7. La Entidad facilitará a la Concejalía de Infancia un cuadrante con las horas realizadas mensualmente en cada uno de los programas recogidos en el pliego.
8. Una vez concluido el servicio la entidad, en el plazo de 15 días, tendrá que presentar una memoria del servicio realizado y la memoria económica del servicio donde se adjuntará la siguiente documentación: nóminas y los Tcs de las personas que han estado trabajando en el desarrollo del servicio, relación del coste de las actividades.

DERECHOS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

CLÁUSULA 11. RÉGIMEN SANCIONADOR



FALTAS:

Serán imputables a la entidad contratante, las siguientes:

1. FALTAS LEVES

- A) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- B) La ligera incorrección con los usuarios.
- C) En general, la falta de puntualidad o incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. FALTAS GRAVES

- A) El abandono de la prestación, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- B) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiera características tales que la calificara de muy grave.
- C) La falsedad o la falsificación.
- D) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- E) El no guardar el debido sigilo de los asuntos que se conozcan en razón del programa y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

3. FALTAS MUY GRAVES

- A) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso del año.
- B) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del programa, tanto en su calidad como en su cantidad.
- C) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del programa, tanto en su calidad como en su cantidad.



SANCIONES

1. La comisión de falta leve alguna dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Concejal de Infancia, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Concejal de Infancia, con audiencia a la entidad contratante, al apercibimiento de la entidad y reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.
3. La acumulación de tres apercibimientos en el período de un año, por falta grave, podrá dar lugar a la revocación del contrato.
4. La comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la revocación del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiese lugar, con las consecuencias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuya virtud la Corporación declarará la inhabilitación del contratista si se diese reiteración de faltas graves o muy graves.

CLAÚSULA 12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento de los programas o de los compromisos contenidos en este pliego, así como la reiteración de faltas graves o muy graves, darán lugar a la resolución del contrato realizando previamente los trámites administrativos oportunos.

CLAÚSULA 13. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Para concurrir a la adjudicación los licitadores deberán presentar la documentación que a continuación se relaciona. En el caso de que la documentación total o parcialmente sea requerida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas solo deberá presentarse una vez:



SOBRE 1

A) Justificación de la solvencia técnica o profesional que se acreditará conforme al art. 78 del Texto refundido de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Las entidades licitadoras tendrán que aportar los documentos que se reflejan en el apartado A.1 y A.2 para justificar la solvencia técnica.

A.1) El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (52.500€).

A.2) Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato así como su curriculum, **en ningún caso llevarán nombres y apellidos**. Titulación de Psicología, Educación Social, Pedagogía de las Ciencias Sociales, Titulación de Monitor de Tiempo Libre, Técnico en Animación Sociocultural, Coordinador de Tiempo Libre. Formación complementaria relacionada con participación infantil, derechos de la infancia, ocio y tiempo libre.

B) Además de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se incluirá un seguro o compromiso de contratar un seguro de responsabilidad civil y el seguro de accidentes de los niños y niñas.



SOBRE 2

A) Se valorarán los siguientes criterios:

1. Organización y desarrollo de los programas contenidos en el pliego técnico.
2. Enfoque metodológico de cada uno de los programas contenidos en el pliego técnico.
3. Temporalización y planificación de las acciones, actividades y fases a desarrollar en cada uno de los programas contenidos el pliego técnico.
4. Organigrama del personal responsable de cada uno de los programas: funciones, responsabilidades, horarios, cargos, etc...
5. Procedimientos de evaluación e indicadores de cada uno de los programas.

B) Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de accidentes para los participantes del Programa de Participación Infantil y Adolescente o compromiso de contratación.

C) Se valorarán las propuestas que presenten un plan de acción social tendente, en la medida de lo posible, a reforzar la cohesión grupal, promover la participación ciudadana y las relaciones sociales, contemplar la perspectiva de género, prevenir un posible impacto ambiental. En particular se valorarán:

1. Estabilidad y Calidad del Empleo. En este apartado se valorarán:
 - a) Compromiso de contratación de personas en desempleo de larga duración
 - b) Proporción de contratos laborales indefinidos en el total de las personas empleadas o contratadas en relación con el presente contrato, valorándose que dicha proporción sea igual o superior al 50%
 - c) Generación de nuevos empleo fijos
2. Propuestas referentes a la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y de personas con diversidad, la promoción de la calidad y estabilidad en el empleo, la mejora de la capacitación profesional mediante formación en el lugar de trabajo, el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la salvaguarda de la seguridad

y salud laboral, la conciliación de la vida familiar, laboral y personal o entre otras las mejor accesibilidad a personas con diversidad funcional.

3. Propuestas que presenten un plan básico de igualdad de género, referido al personal responsable de la gestión y la dinamización de los programas.
4. Propuestas que contemplan una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible y proporcionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje.

SOBRE 3



A) Propuesta Económica

A.1) Presupuesto ajustado, desglosados los diferentes conceptos de gasto así como impuestos repercutibles, cargas financieras y cualquier otro concepto que pudiera afectar al servicio. Memoria de los gastos de:

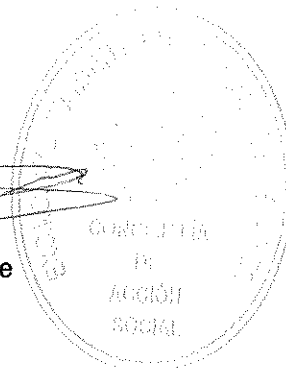
- Personal
- Actividades (espectáculos, excursiones, talleres, etc)
- Materiales
- Otros

B) Mejoras Objetivas propuestas por la entidad para el desarrollo del servicio contenida en el Anexo I.

1. Se otorgará 0'25 puntos por cada actividad formativa relacionada con los derechos de la infancia dirigida a profesionales cuya duración mínima ha de ser de 4 horas y debe ser impartida por expertos acreditados en la materia. En este apartado se puede obtener un máximo de 0,5 puntos.
2. Se otorgará 0,09 por cada hora de trabajo de un profesional con la titulación de monitor/a de tiempo libre que apoye el desarrollo de las actuaciones contenidas en este pliego hasta un máximo de 9 puntos.

Alcalá de Henares a 22 de junio de 2017

Fdo.: Nuria Pastor Moriche
Técnico de Infancia



VºBº Charo Mozas Roca
Jefa de Participación Ciudadana



ANEXOS (I, II, III)

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN INTEGRAL DE INFANCIA INTEGRAL Y PROMOCIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA



ANEXO I CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO Puntuación MÁXIMA 100 PUNTOS

A) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA OBJETIVA

A.1. Menor Precio Ofertado: 55 puntos

Fórmula de Cálculo

Precio tipo de licitación.....55 puntos (P)

Ofertas presentadas en la licitación..... O1....Os....On

Cálculo del porcentaje de baja $[(P-Os) / P] \times 100$

2. El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza.
3. El porcentaje de baja se transformará en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos hasta un máximo de 55 puntos.
4. Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior a 55%, recibirán un total de 55 puntos.

Se considerarán bajas temerarias o desproporcionadas cuando exista más de un criterio objetivo:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

A.2. Mejoras Cuantificadas: 10 puntos

- Se otorgará 0,25 puntos por cada actividad formativa relacionada con los derechos de la infancia dirigida a profesionales cuya duración mínima ha de ser de 4 horas y debe ser impartida por expertos acreditados en la materia. En este apartado se puede obtener un máximo de 0,5 puntos.
- Se otorgará 0,09 por cada hora de trabajo de un profesional con la titulación de monitor/a de tiempo libre, que apoye el desarrollo de las actuaciones contenidas en este pliego hasta un máximo de 9 puntos.

B) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA SUBJETIVA

B.1.) Se valorarán los siguientes criterios para la prestación del Servicio: 25 puntos

Planificación Operativa que constará, al menos, de los siguientes apartados con la siguiente puntuación:

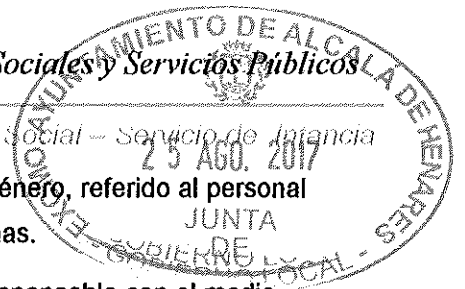
1. Organización y desarrollo de los programas contenidos en el pliego técnico. (máximo 5 puntos)
2. Enfoque metodológico de cada uno de los programas contenidos en el pliego técnico. (máximo 5 puntos)
3. Temporalización y planificación de las acciones, actividades y fases a desarrollar en cada uno de los programas contenidos el pliego técnico. (máximo 5 puntos)
4. Organigrama del personal responsable de cada uno de los programas: funciones, responsabilidades, horarios, cargos, etc... (máximo 5 puntos)
5. Procedimientos de evaluación e indicadores de cada uno de los programas. (máximo 5 puntos)

B.2.) Actividades con marcado carácter social: 10 puntos

Se valorarán las propuestas que presenten un plan de acción social tendente, en la medida de lo posible, a reforzar la cohesión grupal, promover la participación ciudadana y las relaciones sociales, contemplar la perspectiva de género, prevenir un posible impacto ambiental. En particular se valorarán:

1. Estabilidad y Calidad del Empleo. En este apartado se valorarán:
 - d) Compromiso de contratación de personas en desempleo de larga duración
 - e) Proporción de contratos laborales indefinidos en el total de las personas empleadas o contratadas en relación con el presente contrato, valorándose que dicha proporción sea igual o superior al 50%
 - f) Generación de nuevos empleo fijos
2. Propuestas referentes a la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y de personas con diversidad, la promoción de la calidad y estabilidad en el empleo, la mejora de la capacitación profesional mediante formación en el lugar de trabajo, el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la salvaguarda de la seguridad y salud laboral, la conciliación de la vida familiar, laboral y personal o entre otras las mejor accesibilidad a personas con diversidad funcional.

3. Propuestas que presenten un plan básico de igualdad de género, referido al personal responsable de la gestión y la dinamización de los programas.
4. Propuestas que contemplan una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible y proporcionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje.



ANEXO II CRITERIOS DE MODIFICACIÓN DEL PLIEGO SEGÚN EL ARTÍCULO 106 DE LA L.C.A.P.



- Realizar un encuentro, congreso o jornada relacionada con los programas contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas a la que acudieran niños y niñas de otros municipios o que excediesen del número de niños y niñas que se recoge en el pliego 5%.
- Participar en jornadas relacionadas con la participación infantil si el gasto excediese del importe destinado en el pliego a este tipo de actividad 3%
- Organizar un encuentro o jornada dirigida a profesionales relacionados con los programas contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que exceda de lo contenido en el pliego de prescripciones técnicas en un 2%



ANEXO III CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL A SUBROGAR

Trabajador	Funciones	Titulación	Antigüedad	Jornada	Tipo Contrato
A.G.S.	Coordinar y Dinamizar el Programa de Participación Infantil y Adolescente	Licenciada Psicología	15/07/2008	25 horas semanales	289