

12 MAYO 2014

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CESIÓN TEMPORAL DE AULAS DE CENTROS PÚBLICOS DE INFANTIL Y PRIMARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: “ABIERTO PARA JUGAR EN VERANO 2014”, DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

CPV.- 8041000-1

CNAE.- 2009:80

**PRIMERA. Objeto.**

El objeto es la autorización de la cesión de uso temporal de las aulas necesarias de Centros públicos de educación infantil y primaria de titularidad municipal, para la realización del programa denominado “Abierto para Jugar en Verano 2014”, que organiza la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, por una entidad especializada en el desarrollo de actividades de infancia y tiempo libre durante el periodo de verano.

**SEGUNDA. Definición del programa objeto de la cesión de uso.**

La entidad adjudicataria será la encargada de que los participantes del programa “Abierto para jugar en Verano 2014”, realicen en las aulas y centros cedidos, actividades organizadas en torno al tiempo libre: juegos, talleres, dinámicas de grupo, excursiones y actividades deportivas e inglés entre otras, adaptadas a la edad, madurez y nivel educativo de los mismos, incluida la actividad y servicio de comedor.

**TERCERA. Características del programa objeto de la cesión de uso.**

**3.1. Duración.**

“Abierto para jugar en Verano 2014” se iniciará para los participantes, el día 23 de Junio y finalizará el 5 de Septiembre de 2014, divididos en periodos semanales.

**3.2. Aulas cedidas en los centros educativos.**

“Abierto para jugar en Verano 2014”, se llevará a cabo en las aulas de Centros Educativos del municipio durante el periodo señalado.

- Hasta en 6 centros durante la semana de junio de 2014.
- Hasta en 10 centros durante las cinco semanas de julio de 2014.
- Hasta en 4 centros durante las cuatro semanas de agosto de 2014.
- En 1 centro durante la semana de septiembre de 2014.

12 MAYO 2014

Este número de centros educativos de "*Abierto para jugar en Verano, 2014*", podrá variar en función de la asistencia a los mismos y funcionará como norma general con un mínimo de 20 y un máximo de 120 participantes por centro y semana.

Será en todo caso la Concejalía de Educación, quien en función de la demanda existente determine la capacidad de los centros.

### 3.3. De los horarios de atención de entrada y salida.

El horario de atención completo será de lunes a viernes de 7:20 de la mañana a 16:00 de la tarde.

Existirá también la posibilidad de entrada a las 7,50 y 8:50 horas;

El horario de salida será: A las 14:00 h. para aquellas niñas/os que no utilicen el servicio de comedor y salidas también a las 15:00 ó 16:00 horas, con utilización obligatoria del servicio de comedor.

Además en todos los centros se ofrecerá el servicio de desayuno con horario de entrada a las 7,20 ó 7,50 horas.

### 3.4. De los participantes.

"*Abierto para jugar en Verano 2014*, acogerá a niños y niñas nacidos entre los años 2002 y 2010. Los criterios de selección, llegado el caso, de los participantes serán establecidos por la Concejalía de Educación de Alcalá de Henares, atendiendo a los objetivos generales del proyecto.

Los participantes asistirán como mínimo a periodos no inferiores a una semana de lunes a viernes. Podrán inscribirse todas las semanas que elijan, continuas o alternas en el mismo o en distinto centro.

Las niñas y los niños, en función de la demanda, serán distribuidos por edades en distintos grupos. La ratio máxima por grupo, será de 15 participantes. Cualquier modificación sobre las ratios y conformación final de los grupos contará con la autorización de la Concejalía de Educación.

Se dispondrá de 2 plazas en 4 de los centros durante la semana de junio, 3 plazas en 4 de los centros durante las cinco semanas de julio, 3 plazas en dos centros durante las semanas de agosto y dos en la semana de septiembre, para la atención de participantes con **necesidades educativas específicas**. Tales centros dispondrán del personal titulado necesario que garantice una adecuada atención por parte de la entidad adjudicataria.

El acceso a dichas plazas requiere la oportuna valoración acreditativa de la condición del participante y la aceptación por parte de la entidad adjudicataria, con la supervisión de la Concejalía de Educación.



### 3.5. De la inscripción de participantes.

El plazo de inscripción de participantes y el lugar se fijarán oportunamente en tiempo suficiente. Una vez acabado el plazo ordinario la Concejalía de Educación y la entidad adjudicataria podrán abrir un plazo extraordinario para ocupar las vacantes existentes.

Con anterioridad al comienzo del periodo de inscripción, *la entidad seleccionada designará al personal necesario, (al menos 1 persona, durante dos mañanas en horario de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas) que se encargarán de la recogida de solicitudes y elaboración de base de datos, en lugar que la Concejalía de educación designe.* Asimismo la entidad adjudicataria facilitará un nº de cuenta bancaria donde se recojan los ingresos de las cuotas de los participantes.

A partir del 23 de Junio de 2014, coincidiendo con el inicio del programa se podrán inscribir directamente en cada centro siempre que existan vacantes. Corresponde a la entidad adjudicataria dar cuenta a la Concejalía de Educación, de cuantas nuevas inscripciones se produzcan.

### 3.6. De los equipos educativos.

El entidad para el desarrollo del programa, deberá contar al menos, al personal que a continuación se detalla:

- **Monitores/as titulados en tiempo libre y/o animación sociocultural, Auxiliar de Educación y Ocio con conocimiento del idioma inglés y experiencia previa demostrable, que se ocuparán de la atención directa de los grupos de niños y niñas.**  
Hasta:
  - 40 monitores/as los días del 23 de Junio al 27 de junio de 2014.
  - 60 monitores/as las cinco semanas del 30 de junio al 1 de agosto de 2014
  - 25 monitores/as las cuatro semanas siguientes del mes de agosto de 2014
  - 6 monitores/as la semana de septiembre de 2014
  
- **Monitores/as de educación especial, especialistas titulados en educación y tiempo libre y experiencia en educación especial, que realizarán la función de apoyo en los grupos formados donde esté inscrito algún participante con necesidades educativas específicas de apoyo.** Hasta:
  - 8 monitores/as los días del 26 de Julio al 28 de julio de Julio de 2013
  - 12 monitores/as , durante las cuatro primeras semanas de Julio de 2013
  - 6 monitores/as, durante las cuatro semanas de Agosto de 2013
  - 2 monitores/as la semana de Septiembre.
  
- **Coordinadores/as de centro, preferentemente titulados en coordinación de actividades de tiempo libre, Monitores de Tiempo libre, con experiencia en la coordinación de programas educativos (uno por cada centro abierto), que se ocuparán de la organización interna de sus equipos, programaciones, evaluación etc., en cada centro-sede y la atención a los responsables familiares, también realizarán labores de apoyo y**

en general a todo lo concerniente con el desarrollo del programa en el centro que tengan asignado. Hasta:

- 6 coordinadores/as, la semana de junio
- 10 coordinadores/as , durante las cinco semanas de julio..
- 4, coordinadores/as , durante las cuatro semanas de agosto.
- 1, coordinador/a la semana de septiembre.

- 1 Coordinador/a general del programa “Abierto para jugar en verano”, especialista preferentemente titulado en gestión de programas de tiempo libre y con experiencia en éste tipo de programas, que se ocuparán de la organización interna y externa de los centros abiertos. Tendrá entre sus funciones además, la coordinación con los técnicos del equipo de orientación y municipales de la Concejalías de Mujer, Deportes, Servicios Sociales y Educación, etc.

Se facilitará por parte de la entidad a cada monitor, una tarjeta identificativa visible para las familias, que contendrá al menos la información siguiente: Foto, centro, nombre y apellidos monitor/a, grupo del que es responsable.

Las retribuciones que percibirán las personas contratadas semanalmente serán como mínimo:

- 289 €/semana, (Salario más Seguridad Social) para monitores/as, y monitores de apoyo.
- 385 €/semana (Salario más Seguridad Social) para coordinadores centro y general.

La entidad seleccionada, asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones con dicho personal, que en ningún caso se considerarán como personal municipal.

La entidad adjudicataria deberá contar, con un servicio de asesoramiento pedagógico que informe, previo conocimiento de la Concejalía de Educación, de dar apoyo técnico, de justificación de medidas y decisiones ante terceros del conjunto de actuaciones realizadas en el ejercicio de la práctica por el equipo de coordinadores y monitores.

### 3.7. Del servicio de comedor.

**El espacio del comedor sólo podrá utilizarse como lugar dónde tomar el desayuno, comida y merienda. No pudiendo permanecer en el mismo, participantes y monitores nada más que el tiempo señalado para dicha acciones.**

El programa “Abierto para jugar en Verano 2014”, que se llevará a cabo durante el periodo vacacional de verano, incluye un servicio de comedor para aquellos participantes que lo soliciten. La entidad seleccionada está obligada a garantizar la prestación del servicio de comedor ajustándose a la normativa vigente en el ámbito de los comedores escolares.

En el caso de contratar a la entidad que presta los servicios de comedor en el centro escolar y de la utilización de las cocinas del mismo, se dará copia escrita a la Concejalía de Educación, del acuerdo alcanzado y que respetará la legislación vigente en cuanto a precios,



los menús a elaborar, calidad de las materias primas, conservación, limpieza de los espacios, titulación de las personas encargadas de la manipulación de los alimentos, (incluido el servicio de desayuno y merienda, que lo realizará personal con dicha titulación), cuidadores y apoyo de comedor, etc.

La entidad que prestara sus servicios de comedor contará con un seguro de responsabilidad civil empresarial y de intoxicación alimentaria que incluye, como riesgo asegurable, los daños corporales y materiales sufridos por los alumnos y terceros con ocasión de un accidente escolar ocurrido durante la prestación de la actividad asegurada.

En el precio del comedor que cada participante abona en su totalidad, 25 €/ semana, se repercuten los siguientes costes:

- Alimentación,
- Limpieza,
- Personal laboral (salario y seguridad social),
- Combustible (gas, electricidad...).
- Reposición de menaje,
- Averías, roturas de máquinas y aparatos pertenecientes al centro.
- Seguros,
- Análisis de control diurético y bacteriológico en el propio centro, así como los de control externo exigidos por la legislación vigente,
- Impuestos,
- Cualesquiera otros que proceda repercutir de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

En todos los casos, la prestación del servicio de comedor escolar deberá cumplir los requisitos de control de calidad establecidos en la legislación vigente sobre el control sanitario de los alimentos, de su manipulación y de su distribución, además de los específicos que apruebe la Consejería de Sanidad y el Ayuntamiento. Asimismo, deberán someterse a los sistemas de control externo o programas de auto control que se establezcan.

Será la entidad seleccionada, responsable de hacer que se reponga, los utensilios perdidos o deteriorados, maquinaria, menaje, etc., y que en ningún caso recaerá en el centro educativo (propietario de los mismos) y el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Asimismo *la entidad seleccionada* abonará al centro educativo la cantidad de 0,17 € por comida servida. *La cantidad resultante será abonada al centro educativo inexcusablemente en los quince días siguientes a la finalización del programa.* En las cuotas ingresadas por los niños/as que utilizan el servicio de comedor está incluido éste gasto.

En los centros se contará además con el servicio de desayuno, que se realizará exclusivamente para las entradas de 7,20 a 7,50 horas, contando con el equipo necesario y personal titulado para atender la demanda presentada por los participantes.

12 MAYO 2014

JUNTA  
DE

GOBIERNO LOCAL

#### **CUARTA. Funcionamiento del servicio.**

##### **4.1. De las Actividades a desarrollar.**

Los niños y niñas del programa “*Abierto para jugar en Verano 2014*”, participarán en actividades organizadas en torno a juegos, talleres, aulas, excursiones, dinámicas de grupo y actividades deportivas adaptadas a la edad y madurez evolutiva de los niños incluyendo al menos una actividad diaria en idioma de inglés. Las actividades serán organizadas y programadas en torno a núcleos de interés y estarán agrupadas en actividades lúdicas, culturales, recreativas, de inglés y deportivas.

Durante los meses de Julio y Agosto se programarán al menos tres actividades fuera del centro. El carácter y lugar de realización será elegido por la entidad seleccionada y sus equipos educativos, previa aprobación de la Concejalía de Educación. Serán de carácter voluntario para los participantes que aportarán los gastos adicionales y necesarios (transporte, entradas, etc.), para el desarrollo de la actividad.

##### **4.2. Actividad de piscina.**

Se intentará programar la actividad de **piscina**, como mínimo una vez por semana, siendo voluntaria para los participantes. Si es necesario el uso de transporte público para acudir a la misma este será abonado por las familias.

El pago por entrada a la piscina, por acuerdo con la Ciudad Deportiva Municipal será para los participantes de 1 €, la primera vez que el mismo acuda a la piscina, sin tener en cuenta el número de semanas inscrito y será abonada por los participantes a la entidad adjudicataria y ésta a la piscina finales del mes de julio el primer plazo y a finales de Agosto un segundo plazo.

##### **4.3. De los Medios Materiales disponibles.**

La entidad adjudicataria aportará los materiales necesarios para la realización y desarrollo de las actividades y talleres.

Además deberá aportar los medios que posibiliten una comunicación telefónica móvil por coordinador/a de centro y coordinador general.

Contará además con un botiquín de primeros auxilios por cada centro.

Todos los materiales necesarios para el comienzo del programa, incluidos los necesarios para la limpieza y papel higiénico para los participantes, si fueran necesarios, deberán estar en los centros antes del comienzo del mismo.

La limpieza de los espacios cedidos en cada centro escolar, serán limpiados y recogidos a diario por el personal que estime oportuno la entidad adjudicataria, quien proporcionará los utensilios y material necesario para la realización de la misma.

Previamente al inicio del servicio, la entidad seleccionada junto con los responsables de los Centros Educativos, levantarán acta del estado de las instalaciones y, en su caso, de los equipamientos, mobiliario y otros enseres que pudieran ser utilizados en la prestación del servicio, estando obligada la entidad seleccionada, a la finalización del mismo, a la entrega de este conjunto de elementos en las mismas condiciones que estaban antes de la prestación de dicho servicio. En el caso de reclamación demostrable por parte del centro de rotura, desperfecto, desaparición de materiales, mobiliario, enseres etc, serán con cargo a la entidad seleccionada, que abonará el valor de los mismos o su reparación si es posible.

Se facilitará por parte del Ayuntamiento un juego de llaves necesario para acceder a las instalaciones..

#### **4.4. De la información a los responsables familiares.**

Al menos dos semanas antes del inicio del programa la entidad seleccionada convocará reuniones informativas, en lugar y fecha aprobada por la Concejalía de Educación, con los responsables familiares. En ella presentarán al equipo de monitores/as, responsable centro y el coordinador/a del programa. También se presentarán las líneas básicas de actuación, normativa y programación de actividades, recomendaciones, etc. y responderán a las preguntas e inquietudes de los responsables familiares.

Al menos en una ocasión, preferentemente en las primeras semanas de apertura de centros se organizará una visita de los familiares al centro, para que puedan comprobar in situ la instalaciones y el desarrollo de las actividades.

En cada centro, desde el inicio del programa y **de manera obligatoria**, la entidad seleccionada deberá proporcionar y contar con un tablón informativo para los responsables familiares, que como mínimo contenga los siguientes datos actualizados semanalmente:

- Estructura organizativa del centro: Nombre del coordinador/a general del programa asignado al centro, nombre del responsable del centro y nombres de los monitores/as de cada grupo. Números de teléfono de contacto con los responsables del centro.
- Programación semanal de actividades. Destacando las actividades fuera del centro.
- Horario diario.
- Normas para las entradas y salidas.
- Menú semanal y/o mensual.
- Observaciones generales (ropas adecuadas, meriendas...
- Buzón de sugerencias y quejas.
- Aviso del horario de tutorías y/o atención a los responsables familiares.
- Cajón de objetos perdidos.
- Hojas de Evaluación y sugerencias al programa.

12 MAYO 2014

#### 4.5. De los seguros.

La entidad seleccionada deberá suscribir, a su cargo, un **CONTRATO DE SEGURO** para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Daños en los usuarios o en los bienes del centro educativo y en sus instalaciones, que se deriven del funcionamiento del servicio, daños a terceros, a los profesionales y en general a cualquier persona dependiente del servicio.
- Seguro de responsabilidad civil de los profesionales que intervengan en el servicio.

Además la entidad seleccionada, suscribirá un **contrato de atención médica** para los participantes en el programa con alguna entidad médica de la ciudad.

Todo accidente de los participantes que se produzca durante el desarrollo del programa será atendido, previa información y autorización familiar en dicha entidad médica. Para lo cual todos los responsables de centro contarán, antes del inicio del programa con los consiguientes partes y/o volantes de atención médica y tendrán conocimiento del protocolo de actuación en estos casos.

La entidad adjudicataria facilitará a la Concejalía de Educación copia del contrato suscrito antes del inicio del programa.

#### **QUINTA. Condiciones para obtener solvencia técnica a las entidades presentadas.**

Para obtener la solvencia técnica o profesional, las entidades atenderán el artículo 78.1.a del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el que se deberá apreciarse la misma, teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por la entidad organizadora. Contendrá referencias técnicas, proyectos gestionados, sistemas de control de calidad y cuantos datos estime necesario aportar el licitador que permita un mejor conocimiento de la entidad.

El importe global de los servicios facturados serán de al menos 60.000 €, (100 % del importe del precio tipo fijado para la licitación de este programa el año 2013)

#### **SEXTA. Canon y cuotas.**

##### **6.1. Canon:**

La entidad seleccionada aportará, en los 15 días anteriores al la fecha de conclusión del programa, la cantidad de **500 €** al Excmo. Ayto. de Alcalá de Henares en la cuenta bancaria que se indique. Dicho canon podrá modificarse al alza en las ofertas que



las entidades presenten y que serán objeto de valoración en el proceso de selección de las mismas.

### 6.2. Cuotas.

Corresponde a la entidad adjudicataria el cobro y gestión de las cuotas, a través de una entidad bancaria.

Se estable las siguientes cuotas para los usuario ,que en sus ofertas las entidades podrán presentar a la baja y que se tendrán en cuenta para la selección de las mismas.

- Participantes que no utilicen el servicio de desayuno y/o comedor: 35 €/ semana

Además para aquellos que lo demanden:

- Asistencia al servicio de comedor 25 €/ semana.
- Asistencia al servicio de desayuno 11 €/ semana.
- Asistencia al servicio de salida 17,00 horas 10 €/ semana.

En ningún caso se devolverá cantidad alguna a los participantes por su no asistencia, independientemente de la causa, una vez se hayan inscrito en el programa.

### SEPTIMA. Presentación documentación antes del inicio del programa.

Diez días antes, del inicio del programa, “Abierto para jugar en verano 2014” la entidad adjudicataria llevará a cabo la siguiente relación de actuaciones y presentación de documentos sobre la gestión del servicio a la Concejalía de Educación de manera inexcusable:

- Visita a los centros y elaboración de inventario de instalaciones.
- Composición final del Equipo técnico, (Fotocopia titulaciones y currículum), de:  
Coordinador General.  
Coordinador por centro educativo.  
Equipo de monitores por centro.  
Monitores de educación específica.
- Números de los teléfonos móviles de los coordinadores.
- Fotocopias de los contratos de trabajo y alta en Seguridad Social.
- Hoja en la que se incluya salario neto de Coordinadora General, Coordinadores/as de centro, monitores, monitores de apoyo, educación especial, etc.
- Acuerdo escrito alcanzado con las empresas de comedor donde figure precio por comensal/día y servicios.

- Nº de pólizas, entidad con la que se establezcan los seguros señalados.

#### OCTAVA. Evaluación.

Antes de los veinte días siguientes a la finalización del servicio, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de presentar la memoria de actividades acompañada de la segunda factura, contemplando al menos los siguientes apartados:

- Número de usuarios
- Ficha de cada usuario.
- Datos globales:
  - Suma total de participantes, por centro y género.
  - Número de grupos, por centro.
  - Número de monitores.
  - Registros totales de horarios de entradas y salidas, por centro.
  - Número de usuarios de comedor, por centro.
  - SUMA TOTALES de los centros.
- Descripción de las actividades desarrolladas.
- Desviaciones justificadas del proyecto inicial.
- Nivel de cumplimiento de los objetivos.
- Evaluación del conjunto del proyecto, propuestas para la mejora del mismo.
- Cuestionario familiar de evaluación del servicio (incluyendo al usuario y a sus responsables familiares) y aportación del trabajo realizado en tutorías.
- Documentación visual (fotografías, vídeos, recortes de prensa...) del servicio realizado.
- Evaluación del servicio de comedor.
- Parte de lesiones con necesidad de atención médica.
- Sugerencias y/o quejas recibidas. Abordaje de las mismas.

#### NOVENA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

##### NOVENA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

###### 9.1. MENOR PRECIO OFERTADO A LOS PARTICIPANTES HASTA 40 PUNTOS.

Cuota tipo: 35 €

La puntuación se realizará inversamente proporcional al precio ofertado aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$Ps = ((Ct - Cs)/Ct) \times 100$$

Siendo:

Ct = Cuota tipo (35€)

Cs = Oferta de la cuota del licitador s (O1 ... Os... On)

Ps = Puntuación del licitador s

###### 9.2. MAYOR CANON OFERTADO AL AYUNTAMIENTO HASTA 15 PUNTOS.

Canon tipo: 500 €

La puntuación se realizará proporcionalmente al canon ofertado aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$Ps = A \times Cs / B_{smax}$$

Siendo:

A = Puntuación del Canon (15)

B<sub>smáx</sub> = Mayor diferencia entre el canon ofertado y el canon tipo.

C<sub>s</sub> = Diferencia entre el canon ofertado por el licitador s y el canon tipo



9.3. Compromisos especiales o mejoras directamente relacionados con la prestación del servicio.....hasta 15 puntos.

Los compromisos o posibles mejoras ofertas estarán relacionadas directamente con la prestación y mejora cualitativa del proyecto objeto del contrato.

Las áreas objeto de mejoras serán:

- Ampliaciones al horario establecido en todos los centros. 0,50 puntos por cada fracción de 30 minutos y centro. Hasta un máximo de 1 puntos.
- Establecimiento de becas de asistencia gratuitas sin comedor. 0,5 puntos por plaza semanal becada, hasta un máximo de 10 puntos.
- Extensión del programa en actividades de 1 puntos por monitor y grupo. Hasta 4 puntos.

9.4. Criterios dependientes de valoración del Proyecto Educativo. hasta 30 puntos.

En el que aparecerán y serán valorados, los siguientes apartados:

- 1.- Justificación..... hasta..... 1 punto.
- 2.- Objetivos.....hasta .. 2 puntos.
- 3.- Atención a la diversidad ..... hasta.. 1 punto.
- 4.- Programación Actividades, incluyendo salidas, excursiones etc.hasta 12 puntos.
- 5.- Metodología.....hasta ... 2 puntos.
- 6.- Funcionamiento y organización del servicio. Horarios.....hasta ... 3 puntos.
- 7.- Recursos Humanos.....hasta .... 3 puntos.
- 8.- Recursos materiales a disposición de cada actividad.....hasta... 2 puntos.
- 9.- Sistema de inscripción presencial .....hasta.... 2 puntos.
- 10.- Metodología y sistemas de evaluación del programa.....hasta.... 2 puntos.

Alcalá de Henares, 7 mayo de 2014.

José Arjona Rojo.  
Técnico Concejalía de Educación.