

**Asunto:** Prego de condicións técnicas para a contratación da asistencia técnica dos traballos de organización e funcionamento dos servizos ludotecarios municipais.

**Destinatario:** Departamento de contratación

## I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### A) Funcións e cometidos a realizar pola entidade adxudicataria:

#### 1. Tarefas

Tarefas a executar de maneira cotián:

- Desenvolvemento e operativización dos servizos ludotecarios na rede ludotecaria municipal e elaboración de proposta de actividades.
- Información e divulgación das accións, actividades e calendario das mesmas en todas as parroquias de Narón mediante realización de folletos, cartas, reunión e outras estratexias de información necesarias.
- Traballos de clasificación e ordenación cotián de libros, documentación, xoguetes e outros materiais didácticos, consonte a sistemas normalizados e informatizados, coas pautas indicadas pola ludotecaria municipal ou persoal técnico do Servizo Sociocomunitario.
- Traballos de atención ao público infantil, xuvenil e adulto en servizos ludotecarios nos horarios e lugares descritos no apartado correspondente.
- Traballos de atención, xestión e control do servizo ludotecario, así como a dinamización e atención da ludoteca. Elaboración de suxerencias de merca de xoguetes, libros e outro material.
- Elaboración de rexistros diarios de actividade consonte a protocolos facilitados polo Servizo sociocomunitario e polos protocolos estatísticos oficiais.

Tarefas a realizar de maneira mensual/ anual:

- Elaboración de informes mensuais de execución do servizo. Elaboración de memoria anual final dos servizos ludotecarios.

Tarefas a realizar de maneira cotián ou semanal:

- Reunións co persoal técnico do Servizo Sociocomunitario para a coordinación e seguemento.

Mínimo 1 obradoiro semanal:

- Traballos de apoio a obradoiros socioeducativos, de lecer, socioculturais, como estratexias de dinamización das ludotecas.

Realizaranse todas as tarefas sobreaditas e expresadas no Decreto 354/2003 regulador das ludotecas de Galicia.

**2. Duración e temporalización:**

**-Días:** de luns a venres

**-Horario:** de 16:00 a 20:00 horas

O horario pode sufrir variacións nos periodos de Nadal, Semana Santa e verán, así como en días festivos. O mes de agosto considérase inhábil e a ludoteca permanecerá pechada.

Independentemente destes horarios, o Servizo Sociocomunitario, por Resolución da Concelleira Delegada coordinadora do mesmo, poderá adscribir personal discrecionalmente, para reforzar ou ampliar servizos en función das necesidades, comunicandoo cunha anterioridade de tres días á empresa en funcións.

**-Coberturas mínimas de persoal tomando como referencia os periodos semanais:**

1 ludotecario/a, que exercerá de coordinador/a

1 auxiliar de ludoteca

**-Horas totais mensuais de referencia:** 176 h

**-Horas anuais( 11 meses) a prestar con dous profesionais:1.936 h**

*Para actividades especiais ou fóra da ludoteca da Solaina, se determinarán no programa correspondente, e non poderá superar as horas anuais*

### **3. Accións de coordinación, seguemento ,avaliación e control**

- Tanto a entidade adxudicataria como os usuarios/as quedan obrigados/a ás actuacións de seguemento que dispoña o Concello de Narón. A dirección técnica corresponderá ao Servizo Sociocomunitario, que adscribirá un/unha técnico/a supervisor/a do programa para o seguemento do mesmo.
- A empresa adxudicataria deberá desenvolver os traballos con estrito cumprimento do disposto no prego de condicións e de acordo cás instrucións e directrices que reciba do persoal técnico municipal.
- Por parte da entidade adxudicataria nomearase un/ha interlocutor/a que se relacionará có Concello, que en todo caso, deberá ter coñecementos acreditados a nivel de diplomado/a ou grao en educación social.  
O/a interlocutor/a sobredito/a deberá asistir a cantas reunión sexan requeridas polo/a técnico/a supervisor/a municipal.

Serán función exclusivas do Concello de Narón por medio do Servizo Sociocomunitario as seguintes:

- Dirección técnica
- Selección e aceptación de usuarios/as
- Supervisión do traballo e do programa
- Asignación e modificación de horarios e tempos de cada acción do programa
- Asignación de tarefas e cometidos que haberán de realizar os/as educadores/as e outro persoal adscrito, distinto dos recollidos neste documento, así como a súa modificación.
- Adquisición de material e relación comercial coas entidades subministradoras.

### **4. Protección de datos**

Polas características das tarefas a realizar, o servizo prestado estará suxeito á confidencialidade e o segredo profesional. A entidade adxudicataria enviará

contrato de protección de datos tal e como determina a Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal.

**B) Prestación efectiva do servizo:**

- Considérase que a prestación do servizo terá como lugar principal a Ludoteca da Solaina ( Rúa Cardenal Cisneros,2 baixo) e como lugar secundario a totalidade do termo municipal; e como tempo efectivo de servizo o transcorrido dende a chegada ó punto de realización da acción ata o abandono do mesmo, despois de realiza-las tarefas e cometidos previstos.
- Así mesmo terán consideración de tempos e lugar de prestación de servizo efectivo, as reunións que teñan co/a técnico/a supervisor/a municipal por convocatoria deste/a para o seguimento do programa.
- A prestación do servizo durará 11 meses ao ano( agás agosto)

**C) Recursos humanos:**

A entidade adxudicataria deberá dispor dos medios propios necesarios para a execución do contrato,incluindo eventualidades como as baixas médicas, ausencias e outros imprevistos de persoal. Porén, considerarase persoal básico da prestación, de obrigada presenza cotián:

-1Ludotecario/a-coordinador/a: que deberá estar en posesión de algunha das seguintes titulacións:

Titulación superior en : pedagogía, Psicoloxía ou psicopedagogía

Titulación media ou grao en: maxisterio, pedagogía, Psicoloxía, maxisterio ou educación social.

Ciclos formativos de grao superior en animación sociocultural ou educación infantil.

Ciclos formativos de grao superior en actividades físicas e deportivas.

*Así mesmo, estes profesionais deberán dispor de algún dos títulos acreditativos das ensinanzas que imparten as escolas de tempo libre,agás, aqueles profesionais que estean en posesión da titulación específica en animación sociocultural.*

- 1 Auxiliar ludotecario: que deberá poseer como mínimo o título de bacharelato ou de formación profesional de grao medio, con cursos de animación sociocultural. O persoal que atenda a nenos/as de 2 anos deberá estar en posesión de algunha das titulacións específicas de educación infantil.

*-Todo o persoal deberá dispoñer do carné de manipulador de alimentos según o establecido na normativa vixente na materia.*

*-De existir subrogación do persoal, esta acreditación estará referida ao novo persoal que por calquera razón se adscriba ao contrato.*

#### **D) Seguro de responsabilidade civil e accidentes**

A empresa adxudicataria formalizará un seguro de responsabilidade civil que cubra os danos que se poidan dar como consecuencia da prestación do servizo cun límite de garantía de 50.000,00€

A empresa axudicataria, no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da notificación da adxudicación deberá entregar no Servizo de Contratación deste Concello, copia da póliza do seguro.

## **II. DOCUMENTACIÓN DA PROPOSTA**

- Unha memoria descritiva do servizo que pretende prestar( extensión máxima de 20 folios DIN A4 polas dúas caras ,con caracteres fonte Verdana de Word e tipoloxía 12 ou similares) que incluírá:
  - Contextualización e adaptación á realidade de Narón
  - Técnicas e procedementos pedagóxicos
  - Secuencia de contidos e obxectivos operativos
  - Indicadores e mecanismos de avaliación + resultados esperados
  - Descritor de metodoloxías organizativas cós profesionais do Servizo Sociocomunitario.

Narón, 11 de xullo de 2014

A educadora social do Servizo Sociocomunitario  
M<sup>a</sup> Mercedes Sánchez Romero  
(coleg nº 190)

