



LICITACION Nº EEA_2024_002

(LOTE 1)

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ESCUELA EUROPEA DE
ALICANTE**

DEL CICLO INFANTIL Y PRIMARIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

La Escuela Europea de Alicante (en adelante Escuela) desean firmar un contrato de para gestionar las actividades extraescolares del ciclo de primaria e infantil mediante la modalidad de Concesión.

Dicha Concesión consistirá en la gestión y organización de las prestaciones necesarias, para el desarrollo de las actividades extraescolares, lúdico-deportivas, de los ciclos de Infantil y Primaria de la Escuela Europea de Alicante, en las instalaciones de la Escuela.

La duración y condiciones administrativas serán las establecidas en las bases Anexas a este procedimiento.

REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

La Escuela, nombrarán, tras la entrada en vigor del contrato, los miembros del Comité Mixto de Extraescolares (CME), que estará integrado por:

- dos representantes de la Dirección de la Escuela
- dos representantes de la Asociación de Padres.
- dos representantes del profesorado.
- dos representantes de la empresa concesionaria.

Las decisiones de dicho comité tendrán carácter preceptivo para aquellas instrucciones que afecten al servicio, pero no vinculantes.

La empresa nombrará, al comienzo del contrato, un coordinador del servicio.

1. TAREAS DEL CONTRATISTA

Las tareas del contratista consisten, en términos generales, en la gestión, organización y coordinación de las prestaciones necesarias, para el desarrollo de las actividades extraescolares, lúdico-deportivas, de los ciclos de Infantil y Primaria de la Escuela Europea de Alicante, en las instalaciones de la Escuela, y deben incluir los requerimientos mínimos detallados a continuación:

- Organización de la inscripción de los alumnos en cada una de las actividades antes de final de Junio del año escolar anterior.
- Elaboración, una vez finalizado el período de matrícula correspondiente a cada período prestacional y conocido el número de alumnos inscritos, de una lista con los nombres de los alumnos y datos de contacto (dirección de correo electrónico y teléfono) con concreción exacta del número de alumnos por actividad y su puesta al día de forma regular en caso de cambios. Esta lista se facilitará al Comité Mixto.
- Cuestionario de satisfacción que se entregará a los padres a final de curso y al Comité Mixto que servirá de base para la evolución

anual del servicio. Una vez elaborado el cuestionario se entregará al Comité Mixto que se reserva el derecho de revisar y/o modificarlo antes de su entrega a los padres. El informe del resultado del cuestionario de satisfacción será presentado al Comité Mixto con propuestas de mejora, si fuera necesario.

2. HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES

Todos los días lectivos del curso escolar, según el calendario escolar aprobado, cada curso, por el Consejo de Administración de la Escuela.

El calendario escolar se publica cada año en la página web de la Escuela Europea de Alicante en la dirección siguiente: http://www.escuelaeuropea.org/?page_id=145.

En caso de haber cualquier cambio en el calendario escolar, la Escuela se compromete a comunicárselo al adjudicatario tan pronto como sea posible.

Los días de prestación serán:

Miércoles 13.45h a 16.15h

(1ª sesión: de 13.45h a 15.00h 2ª sesión de 15.00h a 16.15h)

Viernes 13.45h a 16.15h

(1ª sesión: de 13.45h a 15.00h 2ª sesión de 15.00h a 16.15h)

Se estudiará la posibilidad de ampliar el servicio:

Miércoles y Viernes 16.15h a 18.30h

(3a sesión de 16.15h a 17.30h y 4a sesión de 17.30h a 18.30h)

Lunes, Martes y Jueves 16.15h a 18.30h

(1a sesión de 16.15h a 17.30h y 2a sesión de 17.30h a 18.30h)

La posible ampliación del servicio dependerá de la propuesta presentada por el licitador, así como de las siguientes condiciones:

- Disponibilidad de infraestructura
- Interés de parte de los beneficiarios
- Consecuencias en el resto de las actividades y servicios en la Escuela

Las competiciones deportivas se realizarán los sábados por la mañana durante el calendario escolar, y los costes correspondientes a su organización, puesta en marcha y participación estarán incluidos en el precio de ofertado.

3. COSTE Y FACTURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El servicio se llevará a cabo por el Contratista, a su costa y riesgo, de forma onerosa.

La contrapartida financiera de los servicios prestados se facturará mensualmente, por la empresa contratista, que emitirá, la factura correspondiente, a mes vencido, a nombre de los padres de los alumnos inscritos a cada actividad.

En ningún caso la Escuela será responsable del pago de la contrapartida financiera, por la prestación del servicio

Para los alumnos de guardería post escolar, inscritos en una actividad, el contratista facturará mensualmente, dicha actividad, a la Escuela Europea. En caso de que los alumnos estén apuntados en una segunda actividad, el contratista facturará esta segunda actividad directamente a los padres. En ambos casos, el contratista procederá a una forma de descuento para los usuarios que demuestren ser miembros de AMPA.

4. EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Contratista ejecutará el Contrato con arreglo a las mejores prácticas profesionales y se encargará de coordinar las actividades Extraescolares.

Correrán a cargo del Contratista, las gestiones necesarias, para la obtención de todos los permisos y autorizaciones requeridos, para la ejecución del contrato. También correrán a cuenta del Contratista el importe de todos los impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio.

El Contratista deberá asegurarse de que todos los miembros de su personal, que participan en la ejecución del Contrato, disponen de las cualificaciones y la experiencia profesional, necesarias para la ejecución de las tareas encomendadas.

Eso supone, entre otros, la posibilidad para sus miembros, a través de una formación continuada, por parte del Contratista durante la prestación de:

- Adquirir un nivel A2 en inglés
- Actuar con respecto a alumnos con necesidades especiales
- Entender el proceso general de funcionamiento de la metodología KiVa
- Actuar en acuerdo con la escuela en eventuales casos de acoso escolar

Respecto a dicho personal, el Contratista se responsabiliza de su contratación laboral y se obliga al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre la disposición del trabajo y de la Seguridad Social, estando exentas la Escuela y el AMPA de cualquier responsabilidad al respecto,

debiendo presentar copias compulsadas de los contratos laborales, así como, de los documentos de Seguridad Social TC1 y TC2, si así se le requiriese.

En caso de baja del personal contratado (médica, accidente laboral, vacaciones, ...), o en caso, de que los niveles de experiencia o competencia, de un miembro del personal del Contratista, no se correspondan con el perfil exigido por la licitación en la que trae causa este contrato, el Contratista procederá, de forma inmediata, a su sustitución, por otro profesional debidamente cualificado.

El Contratista será responsable de cualquier demora en la ejecución de las tareas encomendadas derivada de la sustitución del personal.

5. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN

Las tareas consisten, en términos generales, en la organización, coordinación y desarrollo de actividades lúdico/deportivas, de los ciclos de Infantil y Primaria, de la Escuela Europea de Alicante.

Antes de finalizar el año escolar en junio, el adjudicatario deberá organizar las preinscripciones para el curso siguiente, a fin de poder iniciar las actividades a mediados de septiembre del curso siguiente.

Previamente al inicio de las actividades y como más tarde en fin de julio, sabiendo ya el número final de alumnos inscritos, el adjudicatario presentará al Comité Mixto una propuesta de prestación del servicio, incluyendo:

- la organización de los grupos por franjas de edades, indicando exactamente el número de alumnos por grupo, el número de monitores necesarios, en función de las horas de servicio previstas y de la ratio de alumnos por monitor, abajo indicado.
- la programación didáctica de cada actividad
- La metodología detallada sobre las actividades lúdica/deportivas, incluyendo por cada una el plan educativo desarrollado durante el año escolar
- una propuesta para dotación de equipamiento y material necesario
- las adaptaciones a la programación para alumnos con necesidades especiales.

5.1. Las actividades lúdico/deportivas impartidas serán, a efectos orientativos, las especificadas a continuación.

Aparte de las actividades ofertadas a continuación, el contratista propondrá por lo menos una actividad piloto nueva, cada nuevo año escolar.

La inclusión de nuevas actividades o la exclusión de algunas de referenciadas, requerirá aprobación previa del Comité mixto:

Escuela Primaria (niños de 6 a 11 años)

<u>Actividad</u>	<u>Ratio alumnos por monitor</u>
Judo	15
Danza	15
Voleibol	20
Fútbol	20
Tenis mesa	15
Pre-tenis	20
Informática	18
Ajedrez	20
Teatro	15
Balonmano	20
Expresion plástica	15
Baloncesto	20
Expresión musical	15
Desarrollo emocional	15
Yoga	15
Cocina	15
Robotics	15

Escuela infantil (niños de 4 a 6 años)

<u>Actividad</u>	<u>Ratio alumnos por monitor</u>
Expresión corporal	15
Expresión plástica	15
Expresión musical	15
Multideporte	15
Pre-judo	15
Yoga	15

5.2. Vigilancia zonas comunes de la Escuela, en concreto recreo comedor de alumnos de primaria y espacios de secundaria.

Referencias:

Las necesidades de vigilancia de alumnos, tanto en el ciclo de infantil y primaria como en secundaria son cada vez mayores en la vida escolar, sobre todo durante los recreos posteriores a la comida y en los tiempos libres en secundaria.

La externalización de este servicio conlleva importantes avances para la vida escolar ya que los principales candidatos para su realización serían los mismos monitores de actividades extraescolares que ampliarían su jornada de trabajo y conocen a los alumnos.

Las condiciones de contratación establecidas en el presente procedimiento son plenamente aplicables a la labor de vigilancia que se implementa.

El personal asignado a esta función dependerá de la mercantil Adjudicataria, reportando las incidencias que se produzcan en este servicio de vigilancia, a los consejeros de educación de la Escuela cuyas referencias se entregarán a los monitores asignados.

Dentro de esta labor de vigilancia se añade la apertura y cierre de ventanas en las aulas de secundaria necesarias para mantener la ventilación en las mismas al menos dos veces cada mañana en los correspondientes recreos.

Los gastos incluidos en el presente presupuesto serán a cargo del presupuesto oficial de la Escuela Europea, aplicando los mismos criterios financieros contemplados en el cuerpo del clausulado.

Detalle:

5.2.1 Secundaria:

Dos personas días lectivos (pueden ser dos por la mañana, y dos por la tarde)

De 08.15 a 13.05 y de 14.40 a 16.30, L, M, J y V.

Los miércoles solo de 08.15 a 13.05.

5.2.2 Primaria:

Cuidar el patio de comedor desde las 12.30 a 13.30 L, M y J con 10 personas aprox, que cuidarán un máximo de 300 alumnos.

6. REQUISITOS DEL PERSONAL

A) Puesta a disposición de Personal-Monitores cualificados, necesarios para impartir las clases y actividades.

El personal deberá acreditar mínimo 3 años de experiencia laboral en ambiente internacional y estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Monitor o entrenador con título expedido por la Federación Nacional o territorial de Deportes correspondiente.
- Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (T.A.F.A.D.).
- Diplomados en Magisterio, especialidad Educación Física.
- Licenciados en Educación Física.
- En aquellas modalidades no estrictamente deportivas, la titulación que, a juicio del Comité Mixto, se estime suficiente.
- Cuanto sea posible, pertenecer a un club ofreciendo la posibilidad de obtener licencia federativa a los alumnos.
- Formación previa o participación en una formación continuada en acoso escolar.
- Formación previa o participación en una formación continuada en alumnos con necesidades especiales.
- Nivel A2 en inglés o participación en una formación continuada en inglés por parte del Contratista durante la prestación.

Las obligaciones del Personal-Monitor son las siguientes:

- Realizar la programación didáctica trimestral de las actividades ajustadas al tipo de actividad y características de los alumnos.
- Desarrollo de la actividad lúdico/deportiva.
- Realizar el registro diario de la asistencia de los alumnos.
- Evaluación continua del desarrollo de la actividad.
- Realizar una reunión con los padres al comienzo y al a mita del curso con objeto de informarles acerca del contenido de la actividad y de la progresión de los alumnos y del plan educativo.
- Participación en una reunión de sensibilización a la metodología KiVa.

Salvo casos de urgencia, los monitores no deben usar el teléfono móvil privado durante el desarrollo de las actividades.

Los monitores trabajarán en un ambiente multilingüe, será por tanto recomendable el conocimiento de idiomas.

B) Puesta a disposición de un Coordinador de las Actividades, que se encargará de coordinar su propio personal y el del resto de empresas colaboradoras o subcontratadas, si las hubiera.

El coordinador deberá acreditar mínimo 5 años de experiencia laboral en una posición similar y estará en contacto permanente con el Comité Mixto y le informará de sus gestiones.

Las obligaciones del Coordinador de las Actividades serán:

- Asegurarse de la apertura y cierre de las instalaciones necesarias, para el desarrollo de las actividades. En caso de no estar disponible durante el día, designar un responsable de entre los monitores presentes.
- Velar por el mantenimiento del orden durante las actividades.
- Proporcionar a los monitores la información sobre los estudiantes ausentes
- Hacerse cargo de los alumnos ante un eventual retraso o ausencia del Monitor
- Hacerse cargo de los alumnos, cuando hubiera reuniones de padres y madres con los monitores.
- Gestionar la relación con los padres y madres de los alumnos inscritos en las actividades.
- Recoger la documentación de cada actividad y entregarla al representante del Comité Mixto
- Informar puntualmente al Comité Mixto acerca de los posibles conflictos, problemas, incidencias, que surjan en el desarrollo de las actividades, para solucionarlas lo antes posible.
- El Coordinador de las Actividades trabajará en un ambiente multilingüe, será por tanto necesario el conocimiento de Inglés y Español.

Se subraya que, en caso de baja del personal contratado (baja médica, accidente laboral, vacaciones, etc...), la empresa queda sujeta a la inmediata provisión del personal suplente que cumpla con todos los requisitos establecidos.

Cualquier cambio en el personal adscrito al servicio, tanto el titular como el sustituto, se comunicará inmediatamente, al Comité Mixto, para su aprobación. Dicho personal, salvo causa justificada, deberá mantenerse durante todo el curso escolar para asegurar el correcto desarrollo y seguimiento de las actividades.

Antes del inicio de cada curso escolar, el contratista deberá presentar al comité mixto, los CV del equipo de monitores y del coordinador, así como los certificados de penales, los certificados negativos de delitos de naturaleza sexual de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor y certificados de hallarse al corriente del pago de la cotizaciones a la Seguridad social, de los impuestos tributarios.

Se exigirá la sustitución de cualquier persona que no cumpla sus funciones de manera satisfactoria.

La empresa será responsable de que sus empleados observen una conducta profesional, ética y moral intachable.

7. MEDIOS MATERIALES

El material utilizado en las actividades será propiedad de la Escuela, pero será el personal del Contratista, el responsable de velar por su conservación y controlar su inventario. En determinadas circunstancias, dependiendo de la especificidad de la actividad que se realice, será el Contratista, quien aportará el material para su realización. El pequeño material consumible estará a cargo del Contratista.

Las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio son las propias de la Escuela, excepto las jornadas de competición, que se pudieran llevar a cabo en otros centros.

8. SISTEMA DE CALIDAD

Durante el desarrollo del año escolar, el adjudicatario tendrá que proporcionar la Comité Mixto y a los padres, trimestralmente, un informe de carácter general para la Escuela y de carácter individual para los padres en cuanto a la asistencia, el progreso, la participación y el comportamiento de los alumnos.

Al final del año escolar, el adjudicatario realizará un cuestionario de satisfacción entre los padres de los alumnos usuarios del servicio y las personas responsables del Comité Mixto, para la evaluación anual del servicio prestado.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Contratista suscribirá y notificará al responsable del CME, un seguro de responsabilidad civil por daños ocasionados a terceros que cubra los servicios y actividades que se van a prestar, y por un importe no inferior a 300.000€, debiendo así mismo, acreditar el pago anual de la correspondiente prima, durante los periodos de vigencia del contrato.

En caso de accidente, tanto durante la realización de las actividades como en las competiciones, los alumnos estarán cubiertos por el seguro escolar contratado por la Escuela.

10. CONTROL DEL SERVICIO

La Escuela, a través de empresa auditora externa, tendrá derecho a:

- Inspeccionar el servicio
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria y dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio
- Proponer las modificaciones técnicas que convenga introducir
- Iniciar los trámites de las incidencias que surjan, y en su caso, tramitarlas y/o resolverlas
- Emitir informes respecto a la marcha del servicio, sus revisiones, propuestas técnicas de modificación o sanción.

El contratista permitirá, colaborará y facilitará la práctica de las inspecciones y supervisiones del servicio y llevará a cabo una evaluación anual del servicio, a través de un cuestionario de satisfacción, que se entregará a los padres a final de curso. El informe del resultado del cuestionario de satisfacción será presentado a la Escuela, con propuestas de mejora, si fuera necesario.

11. PROTECCIÓN DE DATOS & CONFIDENCIALIDAD

El contratista manifiesta que ha llevado a cabo la adaptación a la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos, y ha adoptado todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de datos personales, que dispone o que pueda disponer, como consecuencia de la presente relación contractual.

Todas las partes, de este contrato, manifiestan su voluntad de cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad, por lo que se obligan a enviar y recibir información que se derive de la presente relación contractual, por medio de canales seguros de transmisión y con el nivel de seguridad y confidencialidad que los datos que vayan a compartir requieran.

En caso de pérdida o mal uso de información, será responsable, la parte que no haya cumplido con los niveles de seguridad exigidos por la citada Ley Orgánica de protección de datos. Siendo en consecuencia, responsabilidades independientes y autónomas de cada una de las partes que suscriben.

El contratista tendrá que firmar el compromiso de confidencialidad (Anexo IV del Contrato), en la cual, se compromete a:

1) No revelar a persona alguna ajena a su empresa, sin el consentimiento expreso del Comité Mixto, la información referente a la que haya tenido acceso en el desempeño de los servicios contratados con el colegio, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones impuestas por leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a derecho.

2) Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.

3) Cumplir con la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.

4) Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación contractual.

5) Responsabilizarse frente al Comité Mixto y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del cumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al centro de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

12. ANEXOS

- Anexo 1: Tabla informativa/orientativa del número de usuarios por ciclo y por sesión durante el curso actual (2023/24)