



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Concejalía de Infancia y Juventud

Aprobado por la Junta de  
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
CAMPAMENTO MUNICIPAL DE VERANO 2.017 CON INGLÉS**

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.:**

El presente concurso tiene por objeto la gestión del Campamento Municipal de Verano, con 110 plazas en dos turnos de 55 plazas cada turno, **ambos turnos dentro del mes de julio, cada turno de 8 días de duración (7 noches)**.

Incluirá los siguientes servicios: Monitores/as español bilingüe en inglés, transporte, alojamiento, manutención y proyecto educativo, así como todos los trámites administrativos a los que la empresa queda obligada en cumplimiento de la normativa vigente.

El campamento municipal de verano con inglés tiene las siguientes características:

- Campamento destinado a niños/as y adolescentes. Se entiende como campamento un programa de actividad educativa, de ocio y aire libre en el que el alojamiento se realiza mediante tiendas de campaña u otros elementos portátiles similares incluidas las cabañas de madera prefabricadas, estando dotados de unos elementos básicos fijos debidamente preparados para el desarrollo de determinadas actividades, comedor, instalación de aseos y enfermería. Entiéndase también instalación de albergue, siempre y cuando el programa educativo y de actividades ofertado se ajuste a lo estipulado en las presentes prescripciones.
- Los objetivos del mismo se centrarán en aspectos educativos, relacionales y de protección y acercamiento a la naturaleza.
- Actividades educativas en inglés, tienen como fin reforzar los conocimientos adquiridos a lo largo de los cursos en lengua inglesa.

**Los turnos de realización del campamento serán ambos en el mes de julio, dejándose abierto a las ofertas la fijación de las fechas de los mismos.**



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Concejalía de Infancia y Juventud

### OBJETIVOS

#### **Educativos.**

- Fomentar actitudes de colaboración, compañerismo y respeto.
- Desarrollar aptitudes de comunicación: expresar con claridad y libertad las opiniones propias, escuchar con atención las opiniones de los demás, expresarse adecuadamente ante un grupo, debatir, proponer, etc.
- Colaborar en la organización y propuesta de actividades.
- Colaborar en el funcionamiento y desarrollo general del campamento.
- Comprender diálogos en lengua inglesa relacionados con el tema de las actividades, acorde a las necesidades, intereses y nivel lingüístico alcanzado por los/as participantes.
- Expresarse oralmente y de forma escrita utilizando las funciones comunicativas correspondientes y el vocabulario apropiado en lengua inglesa.

#### **De protección y acercamiento a la Naturaleza.**

- Conocer los valores de la vida en armonía con la naturaleza propia y la del medio.
- Valorar la naturaleza como recurso polivalente y necesitado de cuidados.
- Promover actitudes de respeto al medio natural inmediato.
- Desarrollar destrezas de desenvolvimiento en la naturaleza: orientación, equipamiento, supervivencia básica, respuesta ante emergencias, etc.

#### **Higiénico sanitarios**

- Fomentar hábitos de higiene y cuidado personal.
- Aportar conocimientos sobre prevención de accidentes.
- Promover actitudes de evitación de enfermedades contagiosas.
- Especialmente, fomentar actitudes de prevención de riesgos y rechazo al consumo de drogas.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Concejalía de Infancia y Juventud

Aprobado por la Junta de  
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO

### REQUISITOS Y SELECCIÓN DE LOS USUARIOS/AS

Son destinatarias del Programa de Campamento de Verano 2017 aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos: **estar empadronados/as en Palencia** y tener **una edad máxima** de 14 años el día de inicio del turno campamental al que asista, **y mínima** de 7 años cumplidos antes del inicio del periodo campamental correspondiente. Con objeto de respetar las necesidades y el ritmo evolutivo de los/as menores se tendrá en cuenta la edad y características de los/as mismos/as para la agrupación, no existiendo en ningún caso una diferencia de edad mayor de tres años.

Las solicitudes se realizarán de forma individual y se **presentarán por el Registro Municipal**, y la adjudicación de plaza se hará por sorteo obteniendo una letra del abecedario por la que se comenzará a contar, tomando como referencia el apellido del solicitante. En los supuestos en los cuales el apellido comience por una preposición ej. "de", "la", etc. Se utilizará como referencia la inicial del apellido propiamente dicho, desestimando las citadas preposiciones.

**La adjudicación de 104 plazas** se realizará mediante sorteo en la Concejalía de Juventud en la plaza Mariano Timón s/n el día que figure en la solicitud, determinándose en dicho acto a los/as participantes seleccionados/as y el orden de suplencia de las personas solicitantes.

Hasta **seis** de las plazas ofertadas podrán ser reservadas para ser cubiertas por niños o niñas propuestos por los equipos de los CEAS de este Ayuntamiento. Dichas propuestas deberán estar motivadas mediante **informe social o psicosocial**, comprensivo de los datos que sean relevantes solo a efectos de que el niño o niña pueda ser debidamente atendido por los responsables de la realización del campamento. Atendiendo a la propuesta del CEAS estas plazas podrán ser adjudicadas con carácter gratuito, al cincuenta por ciento, o bien con la totalidad de su precio. Como criterio general, en el caso de que el campamento se desarrolle en dos turnos, estas plazas se distribuirán a tres por cada turno. Si las citadas plazas no son cubiertas, pasarán a formar parte del cómputo de adjudicación de las plazas sorteadas.



**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR EN LAS OFERTAS**

**Proyecto-Memoria, y Documentos que a tal efecto contendrán:**

**A** Programa de actividades propuesto para el campamento Municipal, que incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a. **Objetivos** (de acuerdo a los establecidos en este pliego) y fijación de fechas.
- b. **Actividades.**
- c. **Metodología de funcionamiento:**

La metodología se supedita a los aspectos lúdicos, recreativos y deportivos propios de este tipo de actividades. Incluirá, de manera especial, la participación de los/as participantes en tareas de organización de las actividades, responsabilidad sobre cometidos en el ámbito de sus capacidades y edad, y se fomentará la conciencia de que ellos/as también son responsables del buen desarrollo del campamento y de su propio bienestar. Se prestará una especial atención a las actividades educativas en inglés, al desarrollo de un subproyecto de educación y prevención sanitaria y de riesgos (incluyendo la prevención de las drogodependencias), cuyo contenido se aplicará en todas las actividades que se desarrollen.

d. **Subproyecto de EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN SANITARIA Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS** que ha de estar claramente diferenciado en el programa general y que incluirá:

- 1) Medios humanos, materiales y de coordinación con los servicios sanitarios, con que cuenta la entidad para la atención médica.
- 2) Objetivos específicos/operativos.
- 3) Relación de las actividades preventivas (que afecten a la organización y comunidad total del Campamento).
- 4) Relación de las actividades educativo-sanitarias a desarrollar con los/as participantes.
- 5) Metodología exhaustiva y detallada que describa cómo se desarrollarán las actividades (tanto preventivas como educativas) y cómo se aplicarán, de manera "transversal" en el total del programa del campamento.
- 6) Descripción detallada del sistema de evaluación, e instrumentos evaluativos que se utilizarán para este subproyecto.

e. **Temporalización de actividades y calendario de las mismas.** Cronograma general de actividades. Planificación semanal que se aportará como documentación adjunta a las familias de los y las participantes seleccionados el día la reunión inicial.

f. **Sistema de evaluación previsto** del desarrollo del programa, incluyendo los instrumentos de evaluación que se utilizarán, que recogerá al menos los siguientes aspectos:

-Sobre el propio programa (como evaluación continua):

Adecuación de los procedimientos de coordinación.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Concejalía de Infancia y Juventud

Aprobado por la Junta de  
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO

-Adecuación de los perfiles profesionales/personales del equipo de monitores para cada tipo de actividad y grupo.

-Adecuación y revisión permanente del diseño de actividades previstas, recursos disponibles, espacios, etc.

-Sobre los objetivos perseguidos (como evaluación media y final):

Grado de consecución de los mismos.

-Satisfacción de los destinatarios –niños y niñas, padres y madres- (como evaluación media y final).

- g. **Descripción clara y explicativa del tipo de alojamiento**, equipamientos (deportivos, de ocio, comedores, enfermería, tiendas de campaña, aseos...) con los que cuentan las instalaciones, y cuantos detalles de régimen interior se estimen de utilidad para la valoración de la propuesta.
- h. **Régimen, detallado, de manutención** (incluyendo desayuno, comida, merienda y cena). *Planificación semanal del menú. Se aportará como documentación adjunta a las familias de los y las participantes seleccionados, en la reunión inicial del campamento.*
- i. **Normas generales, y material necesario.**

**B** La empresa adjudicataria tendrá las siguientes **obligaciones**:

a) La empresa adjudicataria se obliga a suscribir las oportunas pólizas de seguros obligatorias o voluntarias de responsabilidad civil, así como cualquier gasto de internamiento hospitalario, de no ser la persona afectada beneficiaria de la Seguridad Social. Deberá tener asegurado cualquier riesgo por lesión física de los usuarios/as, tanto durante los viajes, traslados o excursiones, como del total desarrollo de la actividad contratada en este pliego, debiendo presentar las pólizas suscritas ante la Concejalía de Juventud antes del comienzo de la actividad, e informar inmediatamente a la misma de cualquier eventualidad sobre este tema. Junto con la documentación aportada, se adjuntará un informe que especifique con claridad la cobertura de las pólizas suscritas.

b) El medio de desplazamiento a utilizar para la ida y regreso a la actividad desde la ciudad de Palencia y viceversa, correrá a cargo de la empresa adjudicataria de la actividad y será detallado junto con la documentación a presentar, debiendo especificarse:

-Empresa con la que efectuará el transporte. Ruta a seguir y condiciones de los vehículos a utilizar, con expresión de la antigüedad y características de los mismos y la descripción de los viajes de traslado en autobús: paradas de descanso, medidas de seguridad aplicadas, acompañantes, etc. A este respecto la empresa adjudicataria deberá ejercer una estricta observancia del cumplimiento de la normativa vigente sobre transporte de menores, así como cualquier otra norma de obligado cumplimiento en esta materia, tanto en la dotación de los autobuses de transporte para el inicio y finalización de los campamentos, como de los vehículos de uso diario para la intendencia de la actividad y los traslados de monitores y niños que se produzcan en atención a las posibles incidencias.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Concejalía de Infancia y Juventud

c) Relación de las personas responsables del campamento (Coordinadores/as de Tiempo Libre), con expresión detallada de sus titulaciones y experiencia curricular, así como de la plantilla de personal que estará a cargo de cada actividad, especificando las tareas más significativas de cada puesto o cometido. El personal dedicado tanto a la dirección como al desarrollo de este campamento habrá de contar con los títulos establecidos en la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, independientemente de la normativa de la Comunidad autónoma donde se realice el campamento. En los casos en los que el campamento se desarrolle en otra comunidad autónoma, se habrá de cumplir, además, lo dispuesto en la normativa correspondiente en dicho territorio.

d) Así mismo la entidad contratada se compromete, si fuera el caso, a admitir a personal en prácticas de la Escuela Municipal de Animación Juvenil y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Palencia, así como a asegurar a lo largo del desarrollo del campamento su tutoría y seguimiento en coordinación con la entidad contratante del curso de Coordinadores/as, o de Monitores/as, de Tiempo Libre de la Escuela Municipal de Animación y T. L. **En ningún caso el personal en prácticas será computado a efectos de establecer la ratio monitores/niños.**

e) El equipo de monitores/as y coordinadores/as de tiempo libre habrá de contar, como mínimo, con el número de titulados/as que exige la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en todo caso lo previsto en el artículo 40 del Decreto 117/2003, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, y en la Sección I del Capítulo III de la Orden FAM/657/2005 por la que se desarrolla el Título III "De las actividades juveniles de tiempo libre" de dicho Decreto.

f) Las seis plazas reservadas para los niños o niñas propuestos/as por los equipos de los CEAS de este Ayuntamiento, podrán ser adjudicadas con carácter gratuito, al cincuenta por ciento, o bien con la totalidad de su precio. El gasto derivado de las citadas plazas correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

g) La empresa adjudicataria realizará **una reunión informativa previa** con las familias de los/as menores seleccionados/as, con objeto de presentar el campamento: día y hora de salida de Palencia, características de las instalaciones, plan de actividades, menú semanal, protocolos en caso de accidente, normas generales, material necesario, fecha y hora de regreso, etc. Y resolver las posibles dudas que puedan surgir por parte de las madres y padres.

**Todos los licitadores deberán acreditar experiencia en los contenidos y práctica del programa, a través de la documentación relativa a su actividad empresarial o formativa, expuesta en una memoria de actividades de la entidad solicitante, y de los currículos del personal destinado a la coordinación y ejecución de las actividades.** Esta experiencia estará directamente relacionada con los contenidos y objetivos básicos del programa.

**Experiencia mínima de la Entidad adjudicataria: seis campamentos de 100 plazas, dirigidos a niños de entre 7 y 14 años.**

**C** Confirmación y descripción del vehículo, o vehículos, de apoyo en la instalación para atender cualquier necesidad o emergencia.

05 MAY 2017



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Concejalía de Infancia y Juventud

EL SECRETARIO

### FECHAS DE REALIZACIÓN

**Turnos:** El campamento se realizará en dos turnos de 55 plazas cada turno, en dos turnos de 8 días de duración (7 noches) durante el mes de julio de 2017.

### INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS

La realización del servicio estará permanentemente sometido a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento de Palencia, quien podrá realizar diariamente las revisiones de personal, alojamiento, manutención, material, desarrollo de actividades, etc., que estime oportunas, teniendo acceso a las dependencias y pudiendo recabar cuantos datos le sean precisos para llevarla a cabo.

### RATIO DE MONITORES/AS POR NIÑO/A Y TITULACIONES

El contrato de esta actividad habrá de ofertar los títulos establecidos en la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, independientemente de la normativa de la Comunidad autónoma donde se realice el campamento. En los casos en los que el campamento se desarrolle en otra comunidad autónoma, se habrá de cumplir, además, lo dispuesto en la normativa correspondiente a dicho territorio.

En ningún caso el personal en prácticas será computado a efectos de establecer la ratio monitores/as – niños/as.

El equipo de monitores/as y coordinadores/as de tiempo libre habrá de contar, como mínimo, con el número de titulados/as que exige la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en todo caso lo previsto en el artículo 40 del Decreto 117/2003, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, y en la Sección I del Capítulo III de la Orden FAM/657/2005 por la que se desarrolla el Título III "De las actividades juveniles de tiempo libre" de dicho Decreto.

Palencia, a 10 de abril de 2017.

LA JEFA DEL SERVICIO  
COORDINADORA DE S. S ESPECÍFICOS

Fdo: Cristina Alves Rodríguez.