



**Ayuntamiento
de Salamanca**

Área de Bienestar Social



El presente pliego de condiciones fue
aprobado por Resolución del
1º Tto. Alcalde el 1 SEP. 2017

Salamanca, 1 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL.



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION
DE LUDOTECAS MUNICIPALES EN LAS DIFERENTES ZONAS DE SOCIAL (CEAS) Y
CENTROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

INTRODUCCION

La Declaración Universal de los Derechos del Niño establece que el ocio, el juego y el tiempo libre deben estar orientados a favorecer la participación en la vida colectiva, al aprendizaje de la ciudadanía. Desde esta perspectiva, dentro del modelo de desarrollo comunitario, el juego influye en el desarrollo global de la persona, incide en la generación de vivencias relacionales y comunicativas, facilita el crecimiento de la personalidad dentro del entorno social y potencia la convivencia en igualdad, la interculturalidad y la coeducación.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León, en el art. 28 clasifica como ludotecas a los *centros dirigidos a niñas y niños de 2 a 14 años, o menores de 2 años acompañados, que tengan por objeto la realización de actividades lúdicas, favorecedoras del desarrollo mental, psicomotor, afectivo y sensorial de los mismos.*

En consideración con lo expuesto, el Ayuntamiento de Salamanca considera esencial establecer las condiciones de organización y funcionamiento del servicio de ludotecas municipales, con el fin de garantizar la calidad y el buen funcionamiento de las ludotecas municipales como espacios socioeducativos que pretenden, cumplir una función, pedagógica, social, inclusiva, de integración en el entorno comunitario y de conciliación de la vida familiar, personal y laboral destinados a los y las menores y familias de la ciudad de Salamanca.

OBJETO DE LA CONTRATACION

En este sentido, desde el Área de Bienestar Social, el Ayuntamiento de Salamanca, a través de los Centros de Acción Social (CEAS) y de los Centros de Participación Ciudadana, lleva a cabo varios programas que con carácter preventivo, integrador y normalizador se dirigen a los menores de distintos barrios de la ciudad de Salamanca. El programa de Ludotecas Municipales de Servicios Sociales iniciado en el año 1997, constituye uno de los programas destinados a la infancia más consolidado y valorado positivamente por la ciudadanía, ya que además, en los últimos años, con la incorporación y colaboración de los Centros de Participación se ha contribuido a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los proyectos de Ludoteca se desarrollarán en los CEAS: Centro, Buenos Aires/Vistahermosa, San Jose/Zurguén, Garrido Norte, Garrido Sur, Pizarrales y San Bernardo, a los que se añaden los Centros de Participación Ciudadana de Luis Vives y Miraltormes, Tejares y Espacio de Participación de Huerta Otea, estos tres últimos exclusivamente para los periodos No lectivos de Navidad. El contrato se divide en 6 lotes, que se desarrollaran en los Centros Municipales que se relacionan, pudiendo



Ayuntamiento de Salamanca

Área de Bienestar Social

los licitadores presentar ofertas para uno o hasta un máximo de 3 lotes de los que a continuación se describen:

LOTE	CEAS	GRUPOS	CONCILIA	LICITACION LUDOTECA	LICITACION CONCILIA	TOTAL LICITACION
Nº 1	CENTRO	1	1	7.000,00	2.700,00	36.100,00
	GARRIDO NORTE	2	1	14.000,00	2.700,00	
	GARRIDO SUR	1	1	7.000,00	2.700,00	
				28.000,00	8.100,00	
Nº 2	SAN JOSE	1	1	7000,00	2.700,00	16.700,00
	ZURGUEN	1		7000,00		
				14.000,00	2.700,00	
Nº 3	PIZARRALES	1	1	7.000,00	2.700,00	19.400,00
	SAN BERNARDO	1	1	7.000,00	2.700,00	
				14.000,00	5.400,00	
Nº 4	VISTAHERMOSA	1	1	7.000,00		16.700,00
		1		7.000,00		
				14.000,00	2.700,00	
Nº 5	ROLLO-PUENTE	1		7.000,00		14.000,00
	LADRILLO	1		7.000,00		
	Programa Socioeducativo 6-12años			14.000,00		
Nº 6	Centros Participación Ciudadana:					
	Luis Vives	1 (30 plazas)	1 (30plazas)	7.000,00	1.260,00	
	Miraltormes		1 (30plazas)*		1.260,00	
	Huerta Otea		1(30 plazas)*	7.000,00	3.780,00	10.780,00



	Tejares	1(30 plazas)*			
--	---------	------------------	--	--	--

La duración del contrato será desde su adjudicación hasta el 30 de Junio de 2018 y prórroga posterior, si procede hasta 30 de Junio de 2019, previa valoración favorable a realizar por el Personal Técnico de los CEAS correspondientes, la Jefa de Sección de Infancia y Familia y la Jefa de Sección de Participación Ciudadana.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Las ludotecas deben ejercer los objetivos y las funciones siguientes:

- a) Promover el derecho de los niños y las niñas y de sus familias a disfrutar del juego con garantía de calidad, tanto pedagógica como de seguridad.
- b) Elaborar y desarrollar un proyecto socioeducativo que fomente el desarrollo integral de la persona a partir de una actividad lúdica y creativa, estimulando su imaginación y creatividad mediante el juego.
- c) Ofrecer el marco y los recursos lúdicos de calidad adecuados a la ciudadanía para que puedan desarrollar actitudes lúdicas y de recreo, y favorecer actitudes solidarias y de aceptación de la diferencia, fomentando la educación en los valores de la coeducación, los derechos humanos, la cohesión social y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- d) Estimular la afición a las actividades lúdicas como herramientas de integración social y de comunicación intergeneracional
- e) Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños y niñas en un entorno lúdico y saludable
- f) Fomentar y desarrollar la relación social sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, cultura, etnia o religión, y permitir favorecer una libre relación
- g) Llevar a cabo actuaciones dinamizadoras de los diferentes grupos de personas usuarias encaminadas a fomentar el juego mixto.
- h) Facilitar, en la medida de lo posible, los recursos lúdicos adecuados a las personas usuarias con algún tipo de discapacidad, física, psíquica y sensorial
- i) Contribuir al seguimiento de los proyectos inclusivos de los Equipos de Animación Comunitaria de los Centros de Acción Social del Ayuntamiento de Salamanca.
- j) Orientar a los padres y madres sobre aspectos socioeducativos, culturales y de ocio.

POBLACION DESTINATARIA

El programa de Ludotecas está dirigido a menores con edades comprendidas entre los 3 y los 8 años que residen en las Zonas de Acción Social, y de 3 a 12 años durante los periodos de Vacaciones Escolares, aunque las edades se ajustaran a las



necesidades de cada zona, dando prioridad a aquellos que presenten situaciones de dificultad social y especial vulnerabilidad por riesgo social y familiar.

El programa contempla un copago familiar, a través de un Precio Público. Los menores de familias con escasos recursos económicos estarán exentos, siendo perceptivo el informe del personal técnico de CEAS. Se establecerá el pago mensual, trimestral o por cada servicio de conciliación familiar en los periodos de navidad-reyes y carnaval-semana santa.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE LUDOTECA

El programa de Ludoteca consta de dos servicios independientes en cuanto a funcionamiento y acceso:

- A. Ludoteca durante el Curso Escolar: De octubre a Junio, en horario de tarde realizando un mínimo de 26 horas mensuales, de las cuales 2 estarán dedicadas a la coordinación para el seguimiento y evaluación de la actividad con el personal técnico del CEAS correspondiente. Se desarrollarán dos sesiones semanales de 1,30 hs de duración por cada grupo de edad. Lotes Números 1-2-3 y 4.
- B. Servicio de Conciliación en periodos no lectivos: Se establecerá cada curso escolar según calendario escolar oficial publicado por la Junta de Castilla y León, para navidad-reyes, carnavales y semana santa, en horario de mañana, realizando diariamente 7 horas y media, para los usuarios que cumplan los criterios de acceso y así permitir la conciliación familiar y laboral de los progenitores. Lotes Números 1-2-3 y 4.
- C. Lote nº 5. Programa socioeducativo CEAS Rollo, dadas las especiales características de la población infantil al que se dirige, se desarrolla un programa dirigido a dos grupos de menores con edades comprendidas entre 6 y 12 años que incluye además de los talleres lúdicos una atención socioeducativa de refuerzo de las tareas escolares de la Educación Primaria.
- D. Lote nº 6. Lote de gestión de un Programa de ludoteca en el Centro de Participación Luis Vives y los programas de Navidad en los Centros de Participación indicados.

Los **Proyectos de ludoteca** a desarrollar se ajustaran a las siguientes condiciones:

Los proyectos irán orientados a fomentar el desarrollo personal y social de los menores a través del juego. Educar en la igualdad, cooperación, tolerancia desde la perspectiva de género, respetando diferentes culturas y capacidades. Contemplarán algunas actividades de carácter bilingüe en idioma inglés, como cuentacuentos, películas, actividad teatral al objeto de reforzar el aprendizaje de otros idiomas mediante el juego. El desarrollo de actividad de



carácter intergeneracional y la participación de los padres en sesiones que se programen a lo largo del curso escolar.

Los licitadores deberán presentar un Proyecto a desarrollar por lote desde la adjudicación hasta julio de 2018 y desde Octubre de 2018 hasta julio de 2019, con las horas establecidas anteriormente y donde se incluya la programación tanto de Ludoteca para el periodo lectivo escolar, ludoteca de verano y ludoteca de conciliación en períodos no lectivos durante toda la adjudicación (dos cursos escolares).

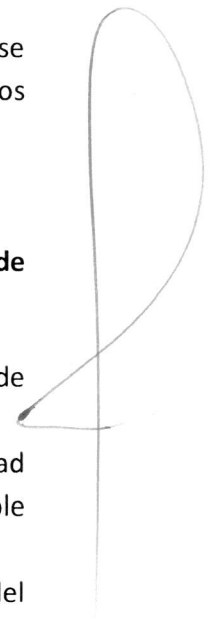
La ratio monitor/niño/a, se establecerá en una proporción de un/a monitor/a por cada 10-15 menores, con edades comprendidas entre los 3 y los 8 años. En los grupos en los que participen menores con discapacidad la ratio será de un/a monitor/a por cada 10-12 menores, adecuándose el número de participantes a las dimensiones de las instalaciones de cada Ludoteca.

La inscripción y adjudicación de plaza de los menores participantes se realizará por el Personal Técnico de los Centros de Acción Social, para todos los Servicios del Programa.

MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS

Cada Entidad Gestora contará con una persona con el rol de **Coordinador/a de Ludoteca**. Las funciones del /a Coordinador/a de ludoteca son las siguientes:

1. Supervisar el funcionamiento de la ludoteca.
2. Establecer calendario de reuniones con los y las monitores/as de ludoteca.
3. Remitir la programación y cronograma de actividades con periodicidad quincenal al Equipo de Acción Social de Zona y a la responsable municipal del servicio.
4. Mantener permanentemente informado al Equipo de Acción Social del desarrollo del servicio y evolución de los menores.
5. Promover, en su caso, reuniones con los padres o tutores legales del menor con el Equipo de Acción Social Básica para comentar cuestiones relativas a la evolución de los menores, y en todo caso, mantener una reunión informativa de acogida dirigida a los padres, madres o tutores legales sobre los aspectos recogidos en la Instrucción Séptima al inicio de la actividad.
6. Orientar y asesorar a los monitores/as de las ludotecas sobre cualquier aspecto relacionado con la prestación del servicio.
7. Realizar el inventario del material de la ludoteca, mantenerlo en perfecto estado de conservación y limpieza y reponerlo cuando se advierta deterioro o ausencia.
8. Presentar la memoria de desarrollo del servicio al finalizar la actividad.





9. Comunicar a la responsable del servicio cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo del mismo.

Cada **ludoteca** contará obligatoriamente con la presencia en cada sesión de 2 monitores/as contratados/as con titulación acreditada de monitor/a de tiempo libre y formación en primeros auxilios.

Las funciones de los/las **monitores/as** de ludotecas son las siguientes:

1. Desarrollar el servicio con responsabilidad y profesionalidad, con el objetivo de que su prestación contribuya al desarrollo afectivo y psicomotor del menor, fomentando las relaciones interpersonales, la educación en valores y la integración en el entorno comunitario, dando prioridad, en todo caso, a la seguridad y bienestar del menor.
2. Facilitar la comunicación interpersonal, la estimulación de la creatividad y la promoción de la participación de los y las menores.
3. Contribuir a detectar necesidades educativas especiales.
4. En los casos derivados del Equipo de Acción Social, hará un seguimiento de la actitud y comportamiento de los menores, así como de las habilidades y competencias de sus padres, o tutores legales, con el fin de establecer pautas conjuntas de actuación cuando fuese necesario. En todo caso, la ratio de monitor/participantes se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 117/2003 de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
5. Contribuirá a la detección de menores en posible riesgo social, debiendo comunicar dicha situación al Equipo de Acción Social de Zona.
6. Mantendrá informado al Coordinador de la Ludoteca de todos los aspectos relacionados con la prestación del servicio.
7. Atenderá, orientará y asesorará a los padres y madres sobre aspectos relacionados con el juego y su adaptación a la edad del menor.
8. Elaborará los informes y memorias que le sean requeridos por el/la coordinador/a de la ludoteca.
9. Mantendrá la ludoteca en perfecto estado de orden y limpieza, debiendo comunicar al responsable del centro en el que se encuentra la misma cualquier deficiencia advertida en este sentido, para la adopción de las correspondientes medidas.



OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Las Entidades adjudicatarias estarán obligadas a:

1. Ejecutar el proyecto seleccionado en los plazos y formas determinados
2. Presentar el equipo humano formado por un Coordinador/a y Monitores de Tiempo Libre con la titulación y formación requerida y la certificación de antecedentes penales que establece la normativa vigente.
3. Velar por la prevención de posibles riesgos y seguridad de los menores que asisten al programa durante el desarrollo de las actividades tanto dentro de la ludoteca como en las salidas al exterior que se programen.
4. Presentación de la factura de los trabajos realizados, con periodicidad mensual en el Registro Único de facturas del Ayuntamiento de Salamanca de la licitación de ludotecas y la *Factura del programa Concilia con fecha posterior a su desarrollo.*
5. El material inventariable, material de carácter no fungible, quedará como propiedad del Área de Bienestar Social, CEAS, una vez finalizado el proyecto.
6. Admitir la presencia de alumnos/as en practicas que podrán ser designados por los Servicios Sociales Básicos del Ayuntamiento de Salamanca
7. Presentar una memoria técnica de las actividades realizadas, en un plazo no superior a 60 días desde la finalización del proyecto, que incluya una relación del material inventariable y memoria económica (con relación de facturas correspondiente al gasto efectuado).
8. Comunicar fehacientemente al Área de Bienestar Social cualquier incidencia en el desarrollo de proyecto, a través del Personal de los Centros de Acción Social.
9. Reflejar en toda la publicidad y difusión de la actividad el carácter municipal de la misma.
10. Compromiso de participación como Entidad Adjudicataria en la preparación y ejecución de las actividades conjuntas que se organicen, siguiendo las indicaciones del Área de Bienestar Social.

PROYECTO DE DESARROLLO DEL PROGRAMA:

Los licitadores deberán presentar un proyecto, que deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

1. Planificación. Esta deberá especificar:
 - a) Denominación de la actividad y zona de ejecución del proyecto.
 - b) Objetivos específicos y operativos a partir de los objetivos generales del Programa.



- c) Programación de actividades y/o contenidos a desarrollar, adaptada a los grupos establecidos.
2. Metodología.
 3. Sistema de coordinación interna y externa
 4. Implantación de un sistema de evaluación del servicio prestado
 5. Medios materiales propios aportados al programa:
 - a) Medios materiales precisos, especificando aquellos propios que la asociación / entidad aportará al proyecto.
 - b) Presupuesto de gastos del proyecto desglosado por conceptos, que no superará en ningún caso las cantidades económicas establecidas según lotes.
 6. Evaluación de riesgos del proyecto firmado por un coordinador o Monitor de nivel.

La comisión técnica de valoración a constituir, en el caso de que la Mesa de Contratación lo considere necesario, se compondrá por el Personal Técnico de CEAS y de Participación Ciudadana que se determine.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La naturaleza del presente contrato hace que deba incluirse dentro de la figura genérica que nuestro Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público denomina en su art. 10 "contrato de servicios".

De acuerdo a lo anterior, según el art. 10 del TRLCSP, son "contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o de un suministro. A efectos de aplicación de esta Ley, los contratos de servicios se dividen en las categorías numeradas en el Anexo II."

En Salamanca a 09 de junio de 2017

JEFA DE SECCIÓN INFANCIA Y FAMILIA,

P.O. 

Fdo: Alejandrina García Muñoz

JEFA DE SECCION PARTICIPACION CIUDADANA,



Fdo: Fátima Guerrero Justicia

Vº Bº DIRECTORA DE ÁREA


Fdo.- Marta I. Aparicio Gómez



ANEXOS:

1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LUDOTECAS:

En el desarrollo de la actividad se tendrán en cuenta las siguientes normas generales de funcionamiento del servicio:

1. Antes del inicio de la actividad, la entidad gestora deberá presentar a la Jefe de Sección del Ayuntamiento responsable del servicio, un cronograma de actividad desglosado por horas y quincenas, en el que se describa el tipo de actividad y si se realiza dentro de la ludoteca. En el caso, de que se programe alguna salida o actividad en el exterior deberá contarse con la autorización de los padres o tutores, la cual se recabará, debidamente cumplimentada y firmada antes del inicio del correspondiente periodo.
2. La entidad gestora deberá aportar al inicio de la actividad la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes para garantizar la cobertura de los riesgos derivados de la actividad.
3. Será necesario, en todo caso, firmar un documento de autorización por los padres o tutores legales en el caso de que los o las menores sean recogidos por otra persona distinta a éstos, facilitando nombre, apellidos, DNI y teléfono de esa persona, que deberá además presentar su DNI en el momento de recoger al niño o niña.

AUTORIZACIÓN RECOGIDA DE MENORES:

D /Dña _____ con D.N.I. _____ Padre /
Madre / Tutor de _____ Autorizo a
D./Dña _____ con D.N.I.* _____ Tfno. de contacto
_____ para recoger a mi hijo/a en la Ludoteca del Ayuntamiento de
Salamanca.

Salamanca, a _____ de _____ de 2017

FIRMA del Padre/Madre/Tutor

*Necesario presentar el DNI para recoger a los niños/as por terceras personas.

1. Queda prohibida la entrada a la ludoteca de juguetes.



2. Se deberá comunicar por los padres si el niño/a tiene alguna alergia alimentaria, estuviese tomando algún tipo de medicación o tuviese algún tipo de enfermedad, para prevenir las debidas condiciones sanitarias, evitando la asistencia del niño/a a la ludoteca cuando esté enfermo/a.
3. Los responsables del niño/a deberán estar localizables mientras éste/a permanezca en la ludoteca, con el fin de poder ser avisados ante cualquier incidencia.
4. La toma de imágenes de los y las menores deberá ser autorizada, en todo caso, por los padres o tutores legales de acuerdo a lo previsto en la LOPD.
5. Los y las menores tendrán un margen de 10 minutos a partir de la apertura de la ludoteca para poder entrar. En el servicio de conciliación en periodo no lectivo se establecerán 2 horas diferenciadas de entrada y salida para poder llevar y recoger a los menores, con el fin de adaptar el servicio a las necesidades de los padres o tutores legales, y a su vez, de no interrumpir el desarrollo del mismo.
6. En los periodos de recreo, los menores permanecen en actividad, por lo que estarán bajo la exclusiva atención de los monitores del programa, evitando contactos con familiares.
7. De todo lo anterior se informará a los padres, madres o tutores legales al inicio de la actividad, coordinándose para ello con el Equipo de Acción Social de Zona, al cual se remitirá un informe de evaluación de la evolución de los menores en la actividad.

2.- NORMAS GENERALES PARA GARANTIZAR LA PREVENCION DE RIESGOS DE LA ACTIVIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS Y LAS MENORES.-

En el desarrollo de la actividad se exigirá por parte del Ayuntamiento las siguientes prescripciones para garantizar la prevención de riesgos de la actividad y la seguridad de los y las menores:

1. El Ayuntamiento de Salamanca tomará las medidas necesarias para que los locales e instalaciones destinadas al servicio de ludoteca municipal cumplan la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, habitabilidad, accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, así como otras condiciones en materia de edificación determinadas por la normativa vigente, teniendo en cuenta la edad de las personas usuarias a las que va destinado el servicio, y está obligado a facilitar el acceso a los espacios y a las instalaciones



al personal de las Administraciones competentes en materia de inspección y control de los aspectos mencionados.

2. Los equipamientos y mobiliario deben estar adaptados a las edades y características de los menores y se deben evitar cantoneras, materiales de riesgo o astillables y obstáculos ajenos a la estructura del espacio de acuerdo a la normativa aplicable en esta materia. Las entidades gestoras velarán por el cumplimiento de este apartado, debiendo comunicar inmediatamente al responsable municipal del servicio cualquier incidencia o apreciación de riesgo en este sentido.
3. Las entidades gestoras adjudicatarias del servicio cumplirán las siguientes prescripciones en aras de garantizar la seguridad de los y las menores en el desarrollo de la actividad:
4. Todos los centros deben disponer de un botiquín, que debe estar fuera del alcance de los niños, debidamente cerrado y que debe contener el material necesario para hacer las primeras curas. Las entidades gestoras deberán informar al responsable del centro en que se preste el servicio si dicho material está completo o si es necesario completar su dotación.
5. Queda prohibido utilizar en el desarrollo de la actividad materiales o productos peligrosos, inflamables, nocivos o insalubres.
6. Conforme a la consulta realizada al Área de Régimen Interior de este Ayuntamiento se establecen en el **Anexo I** a estas Instrucciones las "Consignas de Actuación en Edificios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca" remitidas por el Servicio de Prevención, que en todo caso deberán conocerse y cumplirse, en su caso, por las entidades gestoras del servicio de ludotecas y que son las que se refieren a:
 - ✓ Consejos para prevenir una emergencia.
 - ✓ Consignas en caso de detección de incendio.
 - ✓ Consignas en caso de evacuación.
 - ✓ Normas generales en caso de accidente y/o urgencia sanitaria urgente.
1. Las entidades gestoras del servicio deberán remitir al Ayuntamiento de Salamanca debidamente cumplimentado el modelo establecido como **Anexo II**, en el que se hace referencia a la coordinación de las actividades empresariales y a la adopción de medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos por el Ayuntamiento de Salamanca como empresa titular del centro de trabajo y la empresa concurrente en el centro de trabajo ajeno.
 2. Las entidades gestoras del servicio deberán cumplir lo indicado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptible de producirlas en dicho ámbito.

