

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PSICOMOTRICIDADE EDUCATIVA E PREVENTIVA” DO CONCELLO DE AMES.

1.- Obxecto do contrato

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas é describir a prestación do *Servizo de Psicomotricidade Educativa Preventiva* que se desenvolve no concello de Ames e que está dirixido a nenos/as de 3, 4 e 5 anos.

A psicomotricidade educativa ten como obxectivo fundamental favorecer no neno/a a expresión das súas vivencias, medos, emocións,... dun xeito espontáneo, nunha dinámica de xogo e pracer. É un apoio ao desenvolvemento persoal e á maduración psicolóxica do neno ou nena a partires da acción, pracer e xogo.

2.- Xustificación

O concello de Ames consciente da importancia que ten o desenvolvemento psicofísico dos nenos e nenas máis pequenos puxo en marcha no curso 2006/2007 unha actividade novidosa na contorna: Psicomotricidade educativa preventiva. Nese primerio curso participaron un total de 22 nenos e nenas na actividade, incrementándose a demanda cada ano ata que no curso 2015-2016 se ofertaron 135 prazas.

A satisfacción dos pais e nais faise patente nos escritos e chamadas telefónicas que se reciben no Departamento de Educación deixando constancia da necesidade de continuar con dita actividade.

3.- Descrición do Servizo

O servizo de Psicomotricidade desenvólvese en grupos reducidos unha vez por semana. Cada grupo terá un mínimo de 12 alumnos e un máximo de 15.

A duración das sesións será dunha hora semanal para cada grupo de idade.

En canto ao horario este concretarase unha vez establecidas as actividades extraescolares en cada centro escolar para cada curso.

O servizo desenvolverase nos meses de outubro a maio, coincidindo co período do curso escolar

4.- Destinatarios/Horarios/Lugares

O programa vai dirixido aos nenos e nenas do Concello de Ames pertencentes ao segundo ciclo de educación infantil e de idades comprendidas entre os 3, 4 e os 5 anos.

A actividade desenvolverase nos núcleos poboacionais de Bertamiráns e Milladoiro nos seguintes centros de ensino:

- CEIP A Maia, Avda. Da Peregrina, s/n – Bertamiráns
- CEIP Agro do Muíño, As Cortes s/n, Ortoño
- EEI de Milladoiro, Travesa do Porto, s/n - Milladoiro.

Estos centros educativos estarán habilitados cos espazos adecuados e dotados do material específico para a práctica desta actividade.

5.- Características técnicas:

O proxecto ofertado pola empresa para o desenvolvemento da actividade obxecto de contratación deberá conter unha programación pedagóxica na que se inclúan:

- obxectivos, xerais e específicos
- metodoloxía a empregar,
- recursos persoais
- organización temporal,
- actividades,
- avaliación.

Deberá incluír tamén un plan de acción no caso de accidentes, ou calquera outra incidencia.

6.- Recursos Humanos

Será requisito indispensable para concurrir que a persoa que vaia a prestar o servizo de psicomotricidade reúna as seguintes condicións:

- a) O/a psicomotricista estará en posesión de diplomaturas relacionadas coa educación, ou licenciatura en psicoloxía/pedagogía, dispoñendo de cursos específicos en psicomotricidade.
- b) Deberán acreditar experiencia no campo do servizo da psicomotricidade de alomenos 12 meses.
- c) Achegar certificación negativa do Rexistro Central de Delincentes Sexuais daqueles/as monitores que vaian a prestar o servizo.

Estos requisitos deberán dispoñer deles antes do inicio da prestación do servizo e mantelo durante a vixencia do contrato.

7.- Recursos Materiais:

O concello poñerá a disposición os seguintes recursos materiais:

- a) Locais equipados e acondicionados para o desenvolvemento das sesións de psicomotricidade.
- b) Material necesario para o desenvolvemento das sesións de psicomotricidade de maneira idónea

8.- Obrigas do adxudicatario:

- 1) Contará co persoal necesario de acordo coa lexislación vixente para o desenvolvemento das clases de psicomotricidade e coa titulación anteriormente mencionada.
- 2) Deberá aportar un coordinador do servizo coas seguintes funcións:
 - * Supervisar que se cumpren os horarios das actividades.
 - * Informar a pais/nais ou titores/as e concello de calquera circunstancia.
 - * Elaborar os informes mensuais.
- 3) Utilizar con dilixencia as instalacións nas que se vai desenvolver a actividade, reponendo no seu caso as desfeitas ocasionadas na execución do contrato.
- 4) Recoller se é o caso no comedor ou na actividade de tardes divertidas aos nenos e nenas usuarias deste servizo para levalos a psicomotricidade, retornándoos ao mesmo lugar se continuaran no programa de tarde.
- 5) Velar pola seguridade dos menores nas instalacións durante a franxa horaria de duración da actividade, vixiando que ningún menor se ausente antes de finalizar a mesma, salvo que teñan autorización dos seus pais/nais ou titores/as e sexan estes, ou persoa autorizada por eles, quen os recolla.
- 6) Dispor dun seguro de responsabilidade civil nos termos que sinale o prego de cláusulas administrativas particulares do concurso para o servizo de Psicomotricidade.
- 7) Encargarse do coidado e bo uso do material que o concello pon á súa disposición, presentando ao remate do curso unha relación do mesmo, coa especificación de variacións ou deterioro que se poidan producir, así como informar das adquisicións que se consideren necesarias para o idóneo funcionamento das actividades. O citado material será en todo momento de propiedade municipal.
- 8) Satisfacer ao seu cargo todos os gastos de persoal. O adxudicatario ten a obriga de cumprir baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia de Dereito do Traballo, Seguridade Social, a lexislación reguladora da Industria, Seguridade e Hixiene no Traballo e calquera outra de xeral observancia.
- 9) Elaboración e presentación de informes e memorias pertinentes. Cada mes a empresa estará obrigada á presentación dun informe, onde se recollan os seguintes puntos:
 - Listado das horas de clase impartidas polos traballadores da empresa,

distribuídas en grupos e lugares de celebración.

- Listados de asistencia.
- Incidencias:
- Baixas de monitores.
- Substitucións.
- Limpeza ou problemática nas instalacións.
- Problemas de funcionamento.
- Outras.

Data límite de presentación do informe: día 7 do mes seguinte.

Con carácter anual, a empresa deberá elaborar unha memoria do traballo desenvolvido, incluíndo valoración e propostas de mellora.

A adxudicataria deberá usar preferentemente o galego como lingua de comunicación cos usuarios do servizo, tanto no desenvolvemento das clases, como en toda a documentación utilizada na prestación do servizo, de acordo coa Ordenanza do Uso do Galego aprobada polo pleno do concello.

9.- Beneficios do adxudicatario:

O adxudicatario percibirá a cantidade correspondente a multiplicar o número de sesións individuais prestadas polo prezo de cada sesión individual (prezo/sesión/veno), 1 sesión individual equivale a 1 hora).

10.- Obrigas e dereitos do concello:

- Fixará e percibirá os prezos de cada actividade que haxan de abonar os usuarios do servizo
- Realizará as inscricións e cobros de cada actividade.
- Unha vez realizadas as inscricións, o concello comunicará á empresa adxudicataria a posta en marcha do servizo.
- Manterá os servizos indicados polo tempo estipulado, sempre que non existan causas graves que motiven a finalización do servizo.
- Controlará en coordinación coa empresa adxudicataria a asistencia á actividade. Para isto, os monitores pasarán lista os días en que se desenvolva a actividade, e os técnicos municipais poderán acceder ás instalacións en horas de desenvolvemento da actividade e sen previo aviso, a fin de comprobar o número de asistencias e o grao de satisfacción dos usuarios.
- O Concello de Ames poderá incrementar ou diminuír o número de horas docentes en función da demanda, da dispoñibilidade de instalacións ou das necesidades de organización doutras actividades ou eventos, notificándolle igualmente ditas variacións á empresa con suficiente antelación. Ditos incrementos ou diminución de horas docentes deberán ser sumados ou restados, respectivamente, do montante económico que a empresa percibirá do concello en razón do contrato que se subscriba entre ambos, en base á oferta económica por sesión que establecera o adxudicatario do servizo.

11.- Confidencialidade

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberán de cumprir co deber de segredo e confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a execución do contrato e por estritas necesidades desta (Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal).

O contratista comprométese a non dar información nin datos proporcionados polo Concello de Ames para calquera uso non previsto no presente prego.

En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ames, copia dos documentos elaborados ou datos a terceiras persoas, agás que fosen sometidos tamén a acordos de confidencialidade.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (art. 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopan en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar ao seu persoal das obrigas que dimanar do establecido nestas normas.