



SIERRA DE
GUADARRAMA

PARQUE NACIONAL

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON
PLURALIDAD DE CRITERIOS DEL PROGRAMA DE
FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE VISITANTES DEL PARQUE
NACIONAL DE LA SIERRA DE GUADARRAMA “VALLE DE EL
PAULAR”, “LA PEDRIZA” Y “VALLE DE LA FUENFRÍA”
(CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL)**

**PRESUPUESTO: 574.861,32 €
PROGRAMA: 456A
POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 60105
CENTRO DE COSTE: 66GESPNGUA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DEL PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE VISITANTES DEL PARQUE NACIONAL DE LA SIERRA DE GUADARRAMA "VALLE DE EL PAULAR", "LA PEDRIZA" Y "VALLE DE LA FUENFRÍA"

(CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL)

1º.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización del Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama "Valle de El Paular", "La Pedriza" y "Valle de La Fuenfría", en el periodo del 1 de mayo de 2017 a 30 de abril de 2018.

La empresa adjudicataria se encargará y será la responsable de:

- a) El diseño y desarrollo por un equipo técnico especialista del Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama.
 - El desarrollo del subprograma de "Información y atención a los visitantes", en los diferentes puntos habilitados al efecto.
 - El desarrollo del subprograma de "Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional".
 - El desarrollo del subprograma de "Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado".
- b) La conservación, mantenimiento y custodia de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, así como de sus instalaciones y recursos que se pondrán a disposición del presente contrato.

2º.- NORMATIVA APLICABLE

El presente Pliego se confecciona de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones concordantes sobre contratos administrativos especiales.

3º.- RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

Se seguirán las que se estipulan en el presente Pliego y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones concordantes.

Para el seguimiento y control del pliego, la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio), designará un Director Técnico que coordine los trabajos objeto del contrato, recayendo esta tarea en un técnico del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama (Dirección General del Medio Ambiente).

4º.- CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLAZAMIENTOS E INSTALACIONES

Las actuaciones a realizar por la empresa adjudicataria se desarrollarán en los Centros de Visitantes "Valle de El Paular", "La Pedriza" y "Valle de La Fuenfría", en sus entornos y, en general, en el ámbito territorial del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, su Zona Periférica de Protección y su área de influencia socioeconómica.

4.1. Centro de Visitantes "La Pedriza"

El Centro está situado en el término municipal de Manzanares el Real, a dos kilómetros del núcleo urbano, junto a la pista asfaltada que por el Collado de Quebrantaherraduras enlaza aquel núcleo con



Canto Cochino, en el área de La Pedriza.

Las infraestructuras y equipamientos más relevantes que se ponen a disposición del Programa de funcionamiento son las siguientes:

- Un edificio principal de dos plantas, construido en piedra y madera.
- Un edificio anexo, de madera con porche para exposiciones temporales.
- Una parcela ajardinada y vallada, de unas tres hectáreas, en la que se encuentran varias áreas temáticas (acuario, arboreto, bosques para el futuro, Centro de Herpetofauna, jardín de aromas, jardín ecológico, jardín de rocas, observatorio de aves, pequeña Pedriza). El Centro de Herpetofauna se compone de un edificio que funciona como espacio para talleres y audiovisuales, una galería exterior y, un arroyo naturalizado, a continuación de la galería, con su equipo de bombeo y depuración.
- Aula exterior con cubierta.
- Vivero con caseta de herramientas, umbráculo y compostera.
- Zona de circulación y aparcamientos de vehículos.
- Inmueble, construido en piedra, situado en la pista asfaltada que lleva a Canto Cochino, al lado de la barrera que da entrada a la Pedriza, en el lado derecho.

Este centro de trabajo estará en funcionamiento durante todo el año.

El edificio principal, de dos plantas, es la sede de educación ambiental del Parque Nacional. Será el centro de trabajo principal del equipo de educación ambiental, desde donde se diseñará el Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes. Dentro de este programa se desarrollarán los subprogramas de "Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional" y de "Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado", sin perjuicio de que este equipo pueda utilizar las instalaciones de los otros centros de visitantes, cuando las actividades programadas en su entorno o en los propios centros así lo requieran.

El edificio auxiliar, de una planta, situado en la pista asfaltada que lleva a Canto Cochino, nada más pasar la barrera que da entrada a La Pedriza, en el lado derecho, es el Punto de Información y atención al visitante. Este Punto de información, situado en la vertiente sur del Parque Nacional, se usará principalmente para desarrollar el subprograma de "Información y atención a los visitantes".

Además de las instalaciones mencionadas, el Centro cuenta con los equipos y materiales relacionados en el Inventario que se entregará al adjudicatario, junto con las llaves de los edificios, una vez formalizado el contrato.

Cuando el adjudicatario, durante la ejecución del Servicio, ocupe edificios o instalaciones pertenecientes a la Comunidad de Madrid o cedidos para su uso por la misma, o haga uso de material o útiles propiedad de la misma, tendrá la obligación de su conservación y hacer entrega de ellos en perfecto estado, reponiendo lo que hubiere inutilizado o dañado, sin derecho a indemnización por esta reposición ni por las reparaciones hechas en los edificios y material utilizado.

Para garantizar lo expuesto en el párrafo anterior, se realizará un Acta de Entrega el día del comienzo de la prestación del servicio, y un Acta de Reversión el día de finalización del mismo, en el que se acredite la devolución en perfecto estado de los edificios puestos a disposición de la empresa, siguiéndose el mismo procedimiento para los equipos y materiales puestos a disposición de la empresa al inicio del contrato.

Dichas actas serán firmadas por el Director del Servicio y el técnico responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

El personal de la empresa adjudicataria velará por el buen uso, custodia y mantenimiento del espacio e instalaciones de todos los inmuebles, así como de mantener en buen uso todos los equipos y reponer los que pudieran sufrir algún desperfecto.

4.2. Centro de Visitantes "Valle de La Fuenfría"

El Centro de Visitantes "Valle de La Fuenfría" está situado en el término municipal de Cercedilla, se accede al mismo por la carretera de la Dehesas, km 2.

El programa de funcionamiento se llevará a cabo en el edificio del Centro, que cuenta con distribuidor, ventanilla de atención al público, despacho para el personal, sala de exposiciones, biblioteca, aula, aseos, cocina-comedor y vestidor para el personal, cuarto de caldera y almacén y garaje.

En el recinto exterior circundante, se dispone de aparcamiento, jardín de rocalla y una parcela en la que se está reproduciendo la vegetación autóctona del valle, infraestructuras asociadas todas al Centro y al servicio del Programa. Así mismo, al otro lado de la carretera, se dispone de aseos para el público. También existe un depósito de agua que abastece el centro, situado 100 m. por encima del edificio.

Este centro, situado en la vertiente sur oeste del Parque Nacional, se utilizará para desarrollar el subprograma de "Información y atención a los visitantes", así como para realizar actividades de educación ambiental cuando el desarrollo del Programa de funcionamiento lo requiera.

Además de las instalaciones mencionadas, el Centro cuenta con los equipos y materiales relacionados en el Inventario que se entregará al adjudicatario, junto con las llaves del edificio, una vez formalizado el contrato.

Cuando el adjudicatario, durante la ejecución del Servicio, ocupe edificios o instalaciones pertenecientes a la Comunidad de Madrid o cedidos para su uso por la misma, o haga uso de material o útiles propiedad de la misma, tendrá la obligación de su conservación y hacer entrega de ellos en perfecto estado, reponiendo lo que hubiere inutilizado o dañado, sin derecho a indemnización por esta reposición ni por las reparaciones hechas en los edificios y material utilizado.

Para garantizar lo expuesto en el párrafo anterior, se realizará un Acta de Entrega el día del comienzo de la prestación del servicio, y un Acta de Reversión el día de finalización del mismo, en el que se acredite la devolución en perfecto estado de los edificios puestos a disposición de la empresa, siguiéndose el mismo procedimiento para los equipos y materiales puestos a disposición de la empresa al inicio del contrato.

Dichas actas serán firmadas por el Director del Servicio y el técnico responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

El personal de la empresa adjudicataria velará por el buen uso, custodia y mantenimiento del espacio e instalaciones del Centro, así como de mantener en buen estado todos los equipos y reponer los que pudieran sufrir algún desperfecto.

Asociado al desarrollo del Programa se encuentran los siguientes equipamientos:

- Estación de Cercedilla Cercanías de Renfe-Madrid

Recinto delimitado mediante un vallado perimetral en la Estación de Cercanías de Cercedilla, para la recepción de participantes e inicio de la actividad del Programa Tren de la Naturaleza. En el interior del recinto, están situados el vagón de audiovisuales, una caseta que cuenta con un punto de atención a los participantes y un almacén de materiales. Estas instalaciones están protegidas por un sistema de alarma conectado a través de teléfono móvil.

4.3. Centro de Visitantes "Valle de El Paular"

El Centro de Visitantes "Valle de El Paular", está situado en el kilómetro 27,600 de la carretera M-604, enfrente de la Cartuja de El Paular, al lado del Puente del Perdón, en el término municipal de Rascafría.

El programa aprovechará, y se llevará a cabo, con los recursos materiales, infraestructuras y equipamientos puestos a su disposición y que se especifican a continuación:

- Un edificio principal, de una planta, construido en piedra. Se encuentra frente a la entrada al recinto accediendo desde el Puente de Perdón. Cuenta con un porche cubierto y una pérgola de madera anexa.
- Un edificio de dos plantas construido en piedra, a la izquierda según se entra al recinto accediendo desde el Puente del Perdón.
- Un edificio en planta baja. Cuenta con despacho, sala principal, aseo y recibidor. Anexo hay un almacén de maquinaria y herramientas.
- Dos casetas prefabricadas, de madera. Una de ellas, más amplia, utilizada como oficina y lugar de trabajo; la otra, de menores dimensiones, como almacén de pequeñas herramientas. Anexo a la caseta grande, se encuentran unos aseos.
- Área de Recursos Agroecológicos. Son dos parcelas ajardinadas y valladas, en las que se encuentran el aula y las casetas prefabricadas.
- Arboreto "Giner de los Ríos", frente a la Cartuja de El Paular.
- Zonas y jardines temáticos dentro de la finca "Los Batanes", utilizables en las actividades que se desarrollen.
- Aseos para el público, junto al Puente del Perdón.

Este centro, situado en la vertiente norte del Parque Nacional, se utilizará para desarrollar el subprograma de "Información y atención a los visitantes", así como para realizar actividades de educación ambiental cuando el desarrollo del Programa de funcionamiento lo requiera.

Además de las instalaciones mencionadas, el Centro cuenta con los equipos y materiales relacionados en el Inventario que se entregará al adjudicatario, junto con las llaves del edificio, una vez formalizado el contrato.

Cuando el adjudicatario, durante la ejecución del Servicio, ocupe edificios o instalaciones pertenecientes a la Comunidad de Madrid o cedidos para su uso por la misma, o haga uso de material o útiles propiedad de la misma, tendrá la obligación de su conservación y hacer entrega de ellos en perfecto estado, reponiendo lo que hubiere inutilizado o dañado, sin derecho a indemnización por esta reposición ni por las reparaciones hechas en los edificios y material utilizado.

Para garantizar lo expuesto en el párrafo anterior, se realizará un Acta de Entrega el día del comienzo de la prestación del servicio, y un Acta de Reversión el día de finalización del mismo, en el que se acredite la devolución en perfecto estado de los edificios puestos a disposición de la empresa, siguiéndose el mismo procedimiento para los equipos y materiales puestos a disposición de la empresa al inicio del contrato.

Dichas actas serán firmadas por el Director del Servicio y el técnico responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

El personal de la empresa adjudicataria velará por el buen uso, custodia y mantenimiento del espacio e instalaciones del Centro, así como de mantener en buen estado todos los equipos y reponer los que pudieran sufrir algún desperfecto.



5º.- OBJETIVOS

5.1. Objetivos generales

1. Ser los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama. Conforme al Plan Director de Parques Nacionales, se ofrecerán los siguientes servicios básicos: información básica, atención al visitante, acceso a una infraestructura de acogida en los puntos de entrada principales al Parque Nacional, interpretación elemental tendente a fomentar la comprensión y apreciación de sus valores y el conocimiento de las normas que rigen el Parque.
2. Ofrecer a los visitantes la información básica sobre los espacios naturales existentes conforme al Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Guadarrama, en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 96/2009, de 18 de noviembre, del Consejo de Gobierno, incidiendo en particular en:
 - La ubicación, límites, zonificación, localización de recursos naturales, culturales y equipamientos de uso público.
 - La normativa de uso público y de los códigos de buenas prácticas deportivas y recreativas más convenientes para garantizar la comprensión y el cumplimiento de dicha normativa y el fomento de actitudes y comportamientos adecuados en el lugar, tanto en las actividades de aprendizaje como en las de ocio.
 - El conocimiento de los procesos ecológicos de la zona, los elementos naturales y culturales, sus interrelaciones y sus relaciones con el exterior.
 - La puesta en valor del entorno, favoreciendo el aprecio y la conservación de la naturaleza por encima del mero conocimiento.
 - La promoción y el conocimiento de los recursos de la zona (naturales, históricos, culturales, de ocio, etc.).
3. Promover el conocimiento público de los valores ecológicos y culturales del Parque Nacional y su significado, con el objetivo de no solo crear un mayor conocimiento de ese patrimonio por parte de la sociedad, sino también de crear sentimientos de empatía hacia ese espacio natural que puedan desembocar en la participación ciudadana activa a favor de la naturaleza y el medio ambiente.
4. Favorecer el desarrollo de una ética ambiental desde una perspectiva de equidad y solidaridad para posibilitar la extensión de prácticas y estilos de vida sostenibles en todos los ámbitos, basados en la utilización racional y solidaria de los recursos.
5. Poner en valor los recursos naturales, culturales e históricos del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y del resto de espacios naturales protegidos relacionados con el Parque (biodiversidad, paisaje, usos tradicionales, vías pecuarias, sendas, etc.), dando a conocer los mismos, su estado de conservación y los medios y actuaciones para su protección.
6. Promocionar y poner en valor el entorno de los Centros como un recurso atractivo para sus visitantes que, adecuadamente canalizados, disfruten del medio natural de manera sostenible, así como de las diferentes actividades de ocio y uso público desarrollados en la zona.
7. Promover iniciativas ambientales que impulsen la actividad económica y la generación de empleo en los municipios situados en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional. Contribuir al desarrollo local basado en los valores naturales, culturales e históricos de la Sierra de Guadarrama, dinamizando la economía sostenible local y promoviendo actividades de formación, sensibilización e información ambiental. Para ello, se ofrecerá a la población local información sobre el medio ambiente y, especialmente, de la zona donde vive para:
 - Conocer los recursos de su entorno, fomentando con ello la dinamización de una economía sostenible local.
 - Hacer compatibles los usos tradicionales del territorio con los nuevos usos.
 - Adquirir las capacidades de acción y participación social necesarias para intervenir en la

- resolución de problemas.
- Detectar nuevos nichos de economía sostenible vinculada al entorno del Parque Nacional, generadores de riqueza y empleo.
8. Poner en marcha un programa de educación ambiental que permita atender al sistema escolar, a las distintas tipologías de grupos organizados, a visitantes particulares fuera del ámbito de la educación formal y que sienta las bases de un conocimiento esencial sobre el Parque, fomente su conservación y la participación de todas aquellas personas interesadas en formar parte de acciones de voluntariado coordinadas con los objetivos de gestión del Parque.
 9. Poner a disposición del sistema escolar de la Comunidad de Madrid, y en particular de los municipios situados en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional, los recursos necesarios para que puedan incorporar la educación ambiental a sus programaciones, facilitando el intercambio de información y la cooperación con otros centros, públicos o privados, que fomenten igualmente los comportamientos sostenibles.
 10. Colaborar en el desarrollo de acciones de uso público en el ámbito del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama.

6º.- PROGRAMA, DESTINATARIOS Y ACTUACIONES A DESARROLLAR

6.1. Programa y destinatarios

Teniendo en cuenta los **destinatarios** a los que se dirige el Programa de Funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, se establecen tres subprogramas principales a desarrollar en los Centros de Visitantes:

- **Información y atención a los visitantes.** Dirigido al público que visita los Centros, fundamentalmente durante la época veraniega, los fines de semana y días festivos.
- **Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.** Dirigido a los habitantes, ONGs, agentes locales, grupos de voluntarios y asociaciones, de los términos municipales que conforman el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, que en la Comunidad de Madrid son:

Alameda del Valle, Becerril de la Sierra, Canencia, Cercedilla, El Boalo, Guadarrama, Los Molinos, Lozoya, Manzanares el Real, Miraflores de la Sierra, Navacerrada, Navarredonda y San Mamés, Pinilla del Valle, Rascafría y Soto del Real.

Se diseñarán actuaciones específicas para promover el desarrollo sostenible, actuando como centro de recursos y apoyando las iniciativas locales realizadas en este sentido.

- **Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado.** Dirigido a un amplio colectivo de destinatarios, incidiendo principalmente en la formación de formadores que van a realizar actividades de educación e interpretación ambiental en el interior del Parque Nacional. Principalmente, de lunes a viernes, esta actividad estará dirigida a profesores y estudiantes de toda la Comunidad de Madrid, y en particular los del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional. Así mismo, se definirán e impulsarán acciones concretas de trabajo con voluntarios y ONGs.

6.2. Consideraciones generales

Las **actuaciones** a llevar a cabo, en el marco del Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes, mantendrán una forma de hacer coherente con el mensaje que se desea transmitir, siguiendo los criterios de sostenibilidad, las disposiciones, normas y usos establecidos para el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, su Zona Periférica de Protección y su área de influencia socioeconómica, y en

general, las disposiciones y planes de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio.

Además, los servicios, actividades y mejora de equipamientos que se realicen en los Centros de Visitantes o en sus instalaciones tendrán en cuenta el criterio europeo de *accesibilidad*, enfoque basado en el objetivo de disponer el entorno de modo que permita a todos desenvolverse igualmente y de la forma más independiente posible. Se deberá, así mismo, tener en cuenta la *Carta Europea de Turismo Sostenible* en Espacios Naturales Protegidos, así como la identidad gráfica y corporativa relativa a Parques Nacionales cuando sea preciso.

La empresa adjudicataria quedará también obligada a seguir las consideraciones establecidas y derivadas en el Sistema Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría (EMAS) en el que está inscrito el Centro de Visitantes "La Pedriza", no así los Centros de Visitantes "Valle de La Fuenfría" y "Valle de El Paular", no estando pues estos centros obligados a seguir las consideraciones establecidas y derivadas de este Sistema.

En el marco del Programa de funcionamiento, se generarán nuevos espacios y cauces para la participación, potenciando recursos tales como el voluntariado o Club de Amigos.

Otro aspecto importante del Programa de funcionamiento, en el supuesto de que la empresa adjudicataria, suscriba o tenga suscritos convenios con entidades educativas públicas o privadas, es fomentar un sistema de prácticas para alumnos, tanto universitarios como no universitarios, que permita ayudar a formar futuros profesionales, y facilite la transmisión directa y continuada de los valores del Parque Nacional.

Esta iniciativa se enmarca dentro de la función que los Centros de Visitantes tienen en el ámbito de la Educación Ambiental. El objetivo básico es colaborar con los centros educativos facilitando la realización de las prácticas, que son obligatorias en los actuales itinerarios formativos.

Todo ello sin perjuicio de los Convenios que la propia Comunidad de Madrid tiene suscritos con algunas universidades y otros centros educativos.

Este sistema de prácticas se regulará, en general, bajo la normativa específica existente en cada universidad o centro educativo, siendo en cualquier caso ajena a esta normativa la Dirección General del Medio Ambiente. La empresa adjudicataria se encargará de la selección de los centros y alumnos para realizar estas prácticas; la relación con los alumnos será siempre de tipo docente, y será exclusivamente de la empresa adjudicataria y del centro educativo del que provenga el alumno, y no de la Dirección General del Medio Ambiente.

A los efectos de que el sistema de prácticas responda a las finalidades de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, la dirección técnica establecerá unos criterios orientativos sobre que especialidades y titulaciones son las más adecuadas para que los alumnos realicen prácticas, que serán las relacionadas con el medio ambiente, y con las labores que se realizan en los Centros de Visitantes.

Estos alumnos en prácticas, en todo momento deberán estar tutelados por personal cualificado de la empresa adjudicataria. Para todas las tareas de cara al público, fuera de los inmuebles adscritos a este programa, estarán en todo momento acompañados por personal cualificado de la empresa adjudicataria.

6.3. Horario de apertura

La empresa adjudicataria será responsable de la apertura y cierre de los Centros de Visitantes y de sus anexos en su caso, en los siguientes términos:

El horario de apertura al público de los Centros de Visitantes variará en función del Centro y de la época del año.

- **Centro de Visitantes “Valle de La Fuenfría”**

Meses: julio y agosto:

- **Todos los días:** horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignadas dos personas cada día (informadores) , a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

Meses: junio y septiembre:

- **Fines de semana y festivos:** el horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignadas dos personas (informadores) diarias, a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

- **Restos de días:** el horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 16:30 horas.

El subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses:

de enero a mayo

de octubre a diciembre

- **Todos los días:** Horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 16:30 horas.

El subprograma de “Información y atención a los visitantes” tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses	Periodo	Horario Apertura	Horario Cierre	Medios Personales	Días/Jornales
Julio y agosto	Todos los días	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores Coinciden 4h/día	62 días 124 jornales
Junio y septiembre	Fines de semana y festivos	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores Coinciden 4h/día	17 días 34 jornales
	Resto de días.	9:00	16:30	1 informador	43 días 43 jornales
De enero a mayo	Todos los días	9:00	16:30	1 informador	243 días
De octubre a diciembre					243 jornales
Total jornales Mas 3 jornales de suplemento por necesidades del servicio					444 jornales 447 jornales

- **Centro de Visitantes "La Pedriza"**

1.- **Punto de Información y atención al visitante**, cuya sede es el edificio auxiliar, de una planta, situado en la pista asfaltada que lleva a Canto Cochino, nada más pasar la barrera que da entrada a La Pedriza, en el lado derecho. En este inmueble, se desarrollará principalmente el subprograma de "Información y atención a los visitantes".

Meses: julio y agosto:

- **Todos los días:** el horario de apertura del Punto de Información será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignadas dos personas (informadores) diarias, a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

Meses: junio y septiembre:

- **Fines de semana y festivos:** el horario de apertura del Punto de Información será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignadas dos personas (informadores) diarias, a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

- **Restos de días:** el horario de apertura del Punto de Información será de 9:00 horas a 16:30 horas. El Centro permanecerá cerrado los lunes y martes no festivos.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses:

de enero a mayo

de octubre a diciembre

- **Todos los días:** Horario de apertura del Punto de Información será de 9:00 horas a 16:30 horas. El Centro permanecerá cerrado los lunes y martes no festivos.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses	Periodo	Horario Apertura	Horario Cierre	Medios Personales	Días/Jornales
Julio y agosto	Todos los días	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores	62 días
				Coinciden 4h/día	124 jornales
Junio y septiembre	Fines de semana y festivos	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores	17 días
	Resto de días (excepto lunes y martes no festivos).	9:00	16:30	1 informador	34 jornales
					27 días
					27 jornales

De enero a mayo	Todos los días (excepto lunes y martes no festivos).	9:00	16:30	1 informador	178 días
De octubre a diciembre					178 jornales
Total jornales					363 Jornales
Mas 3 jornales de suplemento por necesidades del servicio					366 Jornales

2.- Área de educación ambiental, cuya sede es el edificio principal, de dos plantas, a dos kilómetros del núcleo urbano de Manzanares El Real, junto a la pista asfaltada que por el Collado de Quebrantaherraduras enlaza aquel núcleo con Canto Cochino, en el área de La Pedriza. En este inmueble se desarrollarán principalmente los subprogramas de "Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional" y de "Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado".

Este edificio, sede del equipo de educación ambiental, permanecerá abierto todos los días del año, como mínimo de 9:00 a 15:00 horas. En función de las necesidades del programa, y de mutuo acuerdo entre el director técnico del servicio y el responsable de la empresa adjudicataria, se determinarán los horarios suplementarios, siendo preferentemente en fin de semana y festivos.

Este inmueble, sede del equipo de educación ambiental, permanecerá cerrado los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre de cada año.

Meses	Periodo	Horario Apertura	Horario Cierre	Medios Personales
De enero a diciembre	Todos los días. *cerrado los días: - 1 y 6 enero - 24, 25 y 31 diciembre	9:00	15:00	Equipo de educación ambiental

- **Centro de Visitantes de "Valle de El Paular"**

Meses: julio y agosto:

- **Todos los días:** horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignadas dos personas (informadores) diarias, a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

Meses: junio y septiembre:

- **Fines de semana y festivos:** el horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 20:00 horas.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignadas dos personas (informadores) diarias, a jornada completa. Desde las 9:00 horas hasta las 16:30 horas el subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona, y desde las 12:30 horas hasta las 20:00 horas, tendrá asignada otra más, por tanto desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, coincidirán ambos informadores.

- **Restos de días:** el horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 16:30 horas. El Centro permanecerá cerrado los lunes y martes no festivos.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses:

de enero a mayo

de octubre a diciembre

- **Todos los días:** Horario de apertura del Centro será de 9:00 horas a 16:30 horas. El Centro permanecerá cerrado los lunes y martes no festivos.

El subprograma de "Información y atención a los visitantes" tendrá asignada una persona (informador) diaria, a jornada completa.

Meses	Periodo	Horario Apertura	Horario Cierre	Medios Personales	Días/Jornales
Julio y agosto	Todos los días	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores Coinciden 4h/día	62 días 124 jornales
Junio y septiembre	Fines de semana y festivos	9:00	20:00	Turnos de 2 informadores Coinciden 4h/día	17 días 34 jornales
	Resto de días (excepto lunes y martes no festivos).	9:00	16:30	1 informador	27 días 27 jornales
De enero a mayo De octubre a diciembre	Todos los días (excepto lunes y martes no festivos).	9:00	16:30	1 informador	178 días 178 jornales
Total jornales Mas 3 jornales de suplemento por necesidades del servicio					363 jornales 366 jornales

- **Todos los Centros**

-A instancias de la Administración, o a propuesta del adjudicatario y con el acuerdo de la primera, se podrán adaptar o completar los horarios y dedicación del personal para ofrecer un mejor desarrollo del Programa de funcionamiento. Ello no supondrá, en ningún caso, incremento del coste ni reducción del número total de jornales dedicados a información en los Centros.

-Con el fin de cubrir posibles incidencias en los Puntos de Información que requieran en determinados momentos mayor presencia de informadores, se ha incrementado el número de jornales en tres por Centro, dos para la anualidad 2017 y uno para la anualidad 2018, siendo el número de jornales por anualidad y centro el que a continuación se relaciona:

Centro Visitantes	Año 2017 (jornales)	Año 2018 (jornales)	Total jornales
Valle de La Fuenfría	326	121	447
La Pedriza (punto de información)	278	88	366
Valle de El Paular	278	88	366
Total jornales	882	297	1179

-Con el ánimo de promover el conocimiento público de los valores naturales y culturales del Parque Nacional, con el objetivo entre otros de crear sentimientos de empatía hacia este espacio natural que pueda desembocar en la participación ciudadana activa a favor de la naturaleza, así como para dar a conocer su estado de conservación y los medios y acciones empleados para su protección, es necesario que las actuaciones a realizar por la empresa adjudicataria se desarrollen no solo en las instalaciones de



los Centros de Visitantes sino en el entorno de estos, y en general en el ámbito territorial de Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, su Zona Periférica de Protección y su área de influencia socioeconómica.

-El horario de apertura de los aseos para el público, junto al Puente de El Perdón, frente al Centro de Visitantes "Valle de El Paular", así como los aseos para el público, situados al otro lado de la carretera, frente al Centro de Visitantes Valle de La Fuenfría, coincidirá con el horario de apertura de los Centros de Visitantes al que estén adscritos. Así mismo, deben ser mantenidos en un estado higiénico adecuado, por lo que todos los fines de semana y festivos se procederá a su mantenimiento y limpieza.

-En lo que se refiere a las instalaciones adscritas a los Centros de Visitantes, deben ser mantenidas en un estado higiénico adecuado. Se dedicaran 32 horas semanales a limpieza, distribuidas estas de la siguiente forma:

- 8 horas semanales para el Centro de Visitantes Valle de El Paular
- 8 horas semanales para el Centro de Visitantes Valle de La Fuenfría
- 16 horas semanales para el Centro de Visitantes La Pedriza

Esta distribución horaria podrá variar dependiendo de las necesidades del servicio manteniéndose siempre la dedicación de 32 horas semanales a la limpieza de las instalaciones adscritas a los Centros de Visitantes.

-La empresa adjudicataria expondrá en lugar visible y en el exterior de las instalaciones, un cartel anunciador con indicación del régimen de apertura, horario mínimo, teléfono de atención al visitante. En la realización de dichos carteles, se deberán considerar las indicaciones de diseño determinadas por la Dirección General del Medio Ambiente. En el caso de producirse modificaciones en sus contenidos, corresponderá a la empresa adjudicataria proceder a su actualización.

6.4. Actuaciones a desarrollar

Las actuaciones concretas consistirán en el diseño, desarrollo y implementación de los subprogramas relacionados conforme a las indicaciones expuestas en el presente pliego, y siempre con el seguimiento, evaluación y coordinación de los técnicos del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama (Dirección General del Medio Ambiente). Además, el adjudicatario se compromete a poner en marcha las actuaciones, que en el marco de los citados subprogramas y conforme a las indicaciones expuestas, la Dirección General del Medio Ambiente considere convenientes en cada momento.

Las actuaciones a realizar se desarrollarán en los Centros de Visitantes "Valle de El Paular", "La Pedriza" y "Valle de La Fuenfría", así como en sus entornos. El ámbito territorial de actuación será el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, su Zona Periférica de Protección y su área de influencia socioeconómica.

6.4.1.- Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes "Valle de El Paular", "La Pedriza" y "Valle de La Fuenfría"

El Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama se estructura a su vez en tres subprogramas a desarrollar en los tres centros:

- Información y atención a los visitantes.
- Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.
- Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado.

6.4.1.1. Actuaciones Generales del Programa de funcionamiento

Publicaciones informativas y divulgativas

- Se redactarán, diseñarán y publicarán con cargo al Programa de funcionamiento las



publicaciones necesarias para la adecuada atención a todos sus usuarios. En el diseño, se considerarán los requisitos de formato establecidos para las publicaciones del Parque Nacional y se cumplirán los requisitos de publicidad exigidos por la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural- FEADER con el que se cofinancia el programa.

- Todos los estudios, documentos, fotos, videos, actividades, materiales, publicaciones u otros recursos elaborados en la ejecución del Programa de funcionamiento serán propiedad de la Comunidad de Madrid quien podrá reproducirlos, usarlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el autor de los trabajos.
- La Dirección General del Medio Ambiente recibirá todo el material elaborado en el desarrollo del Programa en los soportes digitales y formatos originales de su ejecución y en las versiones o copias que se soliciten.
- No se podrá hacer ningún uso o divulgación de los trabajos elaborados en el desarrollo de este Programa sin autorización de la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio).

Oferta de carácter trimestral

- Se diseñará una oferta específica de actividades de carácter trimestral dirigido al público visitante, que comprenda actividades tales como talleres, cursos, participación en eventos ambientales o ferias, exposiciones, conferencias u otras iniciativas que vinculen a colaboradores locales en su desarrollo o sirvan para dar a conocer las actuaciones de gestión y conservación del Parque Nacional.
- Esta programación será coherente con los recursos de los Centros y con las cuestiones ambientales del entorno, con el fin de garantizar el uso y disfrute de los visitantes en general y la conservación de los valores naturales, culturales e históricos de la zona.
- Los programas trimestrales tendrán la siguiente temporalidad: enero, febrero y marzo (primer trimestre); abril, mayo y junio (segundo trimestre); julio, agosto y septiembre (tercer trimestre) y octubre, noviembre y diciembre (cuarto trimestre).

Un mes antes de su inicio, se presentará al Director Técnico la propuesta de programación trimestral. Una vez aprobada por parte del Director Técnico se procederá a su divulgación.

- Se prepararán actividades específicas para la celebración de algunas fechas señaladas por su interés ambiental, tratando en cada una de ellas de modo especial el tema por el que se destacan, tales como: Día Forestal Mundial, Día Europeo de los Parques, Día Mundial del Medio Ambiente, Día Mundial de las Aves y Campaña de Setas. Se presentará a la Dirección General del Medio Ambiente una programación trimestral anticipada de fin de semana y festivos, con objeto de su divulgación previa.
- Esta oferta también contemplará actividades de voluntariado para grupos, asociaciones, club de amigos y visitantes individuales, que pueden organizarse conjuntamente con entidades del área de influencia Socioeconómica y que realizadas de forma coordinada, supongan un apoyo a las actuaciones de gestión y conservación del Parque.

Coordinación con la Red de Centros de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio

- Se promoverá la coordinación y el trabajo en red con los otros Centros de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Se incluirá la realización de acciones y actuaciones conjuntas, especialmente con aquellos Centros localizados en el entorno de la Sierra de Guadarrama.
- El Coordinador de los Centros, o persona en la que delegue, deberá asistir y participar en las reuniones periódicas que convoque la Administración en el marco de seguimiento y acción

común del Programa de funcionamiento y de los programas de la Red de Centros.

- Se entregará al Director Técnico responsable, la documentación e información de interés para dar a conocer en el resto de Centros o Programas Asociados, a la vez que se difunden los programas, actividades o materiales, procedentes de aquéllos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el traslado de la documentación pertinente.
- El Coordinador del programa, a través del Director Técnico, podrá solicitar el préstamo temporal de recursos de otros Centros. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el traslado de los mismos en su recogida y devolución, así como su correcto uso y conservación, asumiendo el coste correspondiente a su reposición en el caso de deterioro injustificado.
- El equipo técnico adscrito al Programa de funcionamiento colaborará en la ejecución, promoción o divulgación de actuaciones o campañas de formación, información o promoción ambiental, que la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio desarrolle.

Planificación y evaluación

- La empresa adjudicataria presentará para su aceptación por parte del Director Técnico, un Plan de Trabajo. En él se especificarán: objetivos y contenidos de cada actividad, destinatarios, metodología y recursos a utilizar, temporalización y plan de evaluación. El Plan de Trabajo está descrito con mayor detalle en el punto 7º. Este documento se presentará a los técnicos del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama (Dirección General del Medio Ambiente) durante el primer mes de vigencia del contrato.
- La empresa adjudicataria informará al Director Técnico que coordine el trabajo, del desarrollo del mismo, cuando éste lo solicite. Así mismo, elaborará los informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las actuaciones de este contrato que le requiera la Dirección General del Medio Ambiente.
- Se realizará un control sobre el número y tipología de participantes en cada actividad y a partir de ellos se realizará la evaluación del Programa, que incluirá el conteo de los participantes (número, tipología...), encuestas, hojas de incidencias, etc. La recogida y tratamiento de los datos de los visitantes estará sujeta a la legislación vigente sobre Protección de Datos.
- Con carácter mensual, una vez finalizado el mes, y siempre dentro de la primera semana del mes siguiente, la empresa adjudicataria presentará al Director Técnico del Programa informe sobre su desarrollo conforme al modelo facilitado por el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama (Dirección General del Medio Ambiente).
- Se deberá presentar la documentación o elaborar los informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las actuaciones de este contrato que requiera la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio).

Con carácter mensual, se deberá presentar TC1 y TC2 correspondientes al personal que forme parte del equipo técnico responsable del desarrollo del Programa de funcionamiento.

- A la finalización del contrato, en una Memoria, se recogerá la evaluación del desarrollo de las actividades y los resultados alcanzados. Se incluirán propuestas de mejora, que ayuden a alcanzar los objetivos fijados, optimizar el uso de los medios disponibles y mejorar la definición de los sistemas de seguimiento de las actividades programadas.

Esta memoria se deberá presentar en la Dirección General del Medio Ambiente en el plazo máximo de 1 mes una vez haya finalizado el contrato. En el caso de prórroga del mismo, se deberá presentar una segunda Memoria con las mismas características a la finalización de la prórroga.

- Así mismo, la Dirección General del Medio Ambiente podrá establecer los indicadores, encuestas y hojas de incidencias que, incluidos en el procedimiento de evaluación, deberá presentar la empresa adjudicataria trimestral o anualmente.



Prácticas con centros formativos

El objetivo de estas prácticas es servir de apoyo a los diferentes centros formativos que necesitan completar los créditos obligatorios de formación de su alumnado. El alumnado en prácticas podrá participar en cualquier de los subprogramas y tareas generales del Programa de funcionamiento.

La empresa adjudicataria suscribirá los convenios necesarios con diferentes centros formativos, de manera que se faciliten las prácticas a alumnos. Estas prácticas serán no remuneradas, y no supondrán coste económico para la empresa adjudicataria.

Esta iniciativa se enmarca dentro de la función que los Centros de Visitantes tienen en el ámbito de la Educación Ambiental. El objetivo básico es colaborar con los centros educativos facilitando la realización de las prácticas, que son obligatorias en los actuales itinerarios formativos.

Estas prácticas de alumnos se han venido realizando tradicionalmente en los Centros de Educación ambiental y en los Centros de Visitantes por iniciativa de las empresas adjudicatarias, sin que la Comunidad de Madrid haya intervenido de forma directa en su regulación. Por ello, a partir de este nuevo proyecto, se pretende ser un actor determinante en estos procesos.

Todo ello sin perjuicio de los Convenios que la propia Comunidad de Madrid tiene suscritos con algunas universidades y otros centros educativos.

Este sistema de prácticas se regulará bajo la normativa específica existente en cada universidad o centro educativo, siendo en cualquier caso ajena a esta normativa la Dirección General del Medio Ambiente. La empresa adjudicataria se encargará de la selección de los centros y alumnos para realizar estas prácticas, la relación con los alumnos será exclusivamente de la empresa adjudicataria y del centro educativo del que provenga el alumno, y no de la Dirección General del Medio Ambiente.

La dirección técnica establecerá unos criterios orientativos sobre que especialidades y titulaciones son las más adecuadas para que los alumnos realicen prácticas, que serán las relacionadas con el medio ambiente, y con las labores que se realizan en los Centros de Visitantes.

Se procurará que durante el desarrollo del Programa de funcionamiento haya al menos 2 estudiantes universitarios en prácticas, de estudios relacionados directamente con el medio ambiente. Estos estudiantes serán preferentemente de universidades madrileñas y vecinos de alguno de los municipios del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.

Además, al menos durante 370 horas al año por alumno, se procurará que haya dos alumnos en prácticas correspondiente a la titulación denominada Técnico Superior de Gestión Forestal y Medio Natural, o cualquier otra de ciclo formativo de grado superior relacionado con el medio ambiente. Estos alumnos en prácticas deben ser preferentemente vecinos de alguno de los municipios del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.

También, durante 170 horas al año, se procurará que haya un alumno en prácticas correspondiente a la titulación Técnico Deportivo de Montaña y Escalada de Grado Medio, nivel II. Este alumno en prácticas será preferentemente vecino de alguno de los municipios del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.

Apoyo a la gestión de uso público en el Parque Nacional

La Sierra de Guadarrama alberga una serie de valles y sistemas montañosos con un gran valor medioambiental, tanto desde un punto de vista ecológico como geológico y paisajístico; estas características, además de su cercanía al área metropolitana de Madrid, han provocado que a lo largo de los años haya existido una gran afluencia de montañeros y turistas a la zona, tanto madrileños como de otras regiones.



Con la Declaración del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y dado el atractivo turístico de primera magnitud que supone la *marca* "Parque Nacional" se ha producido un incremento considerable en la afluencia de visitantes a la zona.

Esta gran afluencia de visitantes viene determinada por la enorme densidad de población de la Comunidad de Madrid, con una población de más de 6.000.000 de habitantes, a apenas 50 km. del Parque Nacional.

Dada esta situación y para atender adecuadamente la demanda de uso público, y garantizar la conservación de los valores a proteger, resulta urgente profundizar en el conocimiento de pautas de actividades turísticas, deportivas y de recreo que se desarrollen en el Parque, explorar la colaboración público-privada, con el fin de realizar una serie de actuaciones encaminadas a evaluar, controlar y ofrecer un servicio de uso público de calidad, con el fin último de ordenar y gestionar sosteniblemente el uso público en el Parque Nacional. Por todo ello, se apoyarán acciones en temas de uso público (siempre auxiliares y de apoyo) tales como la elaboración de informes, así como acciones de información, recopilación y análisis de encuestas, controles de acceso y permisos para actividades compatibles, y difusión en materia de comunicación, entre otras.

Actuaciones de mantenimiento y control

Centro de Visitantes "La Pedriza"

- Los trabajos a realizar incluirán las operaciones de mantenimiento, conservación, limpieza y vigilancia de los edificios, áreas temáticas, zonas ajardinadas y estanciales del Centro de Visitantes "La Pedriza", tanto en el punto de atención al visitante junto a la barrera, como en el edificio de dos plantas, sede del equipo de educación ambiental (equipamientos, recursos e instalaciones puestos a disposición del desarrollo del Programa de funcionamiento). Por lo que se refiere a las labores de vigilancia en ningún caso se trata de labores realizadas presencialmente por personal específico habilitado para ello, sino que se hará de forma remota mediante cámaras.
- Quedan incluidos todos los trabajos de mantenimiento, conservación, reposición y limpieza referentes a elementos vegetales, caminos, zonas estanciales, sistemas de riegos, láminas de agua y elementos hidráulicos, cerramientos, puertas, verjas y elementos de protección, limpieza (recogida selectiva de residuos) de los edificios, áreas temáticas y zonas ajardinadas y estanciales del Centro, que se citan a continuación.

Recinto del Centro de Visitantes "La Pedriza".

- Riego
- Mantenimiento del sistema de riego
- Mantenimiento y limpieza de caminos y rampas
- Mantenimiento y limpieza de zonas ajardinadas
- Mantenimiento de la cartelería
- Desbrozado, destoconado, limpieza y eliminación de plantas invasoras

Área temática: Arboreto

- Riego
- Mantenimiento del sistema de riego
- Abonados, enmiendas y aportes de sustratos
- Entrecavados y escardas
- Mantenimiento y reposiciones de cubiertas vegetales
- Mantenimiento del arbolado y de arbustos
- Plantaciones: reposiciones de árboles, arbustos y herbáceas. Trasplantes
- Mantenimiento y control de arroyo artificial
- Mantenimiento y control del nivel de la charca
- Eliminación de plantas acuáticas invasoras de la charca
- Limpieza



- Conservación de caminos
- Mantenimiento de la cartelería
- Desbrozado, destoconado, limpieza y eliminación de plantas invasoras

Área temática: Jardín de aromáticas

- Mantenimiento y reposiciones de cubiertas vegetales
- Plantaciones de herbáceas. Trasplantes
- Sanidad vegetal
- Limpieza

Área temática: Centro de Herpetofauna

- Riego
- Mantenimiento del sistema de riego
- Mantenimiento y reposiciones de cubiertas vegetales
- Mantenimiento del arbolado y de arbustos
- Plantaciones: reposiciones de árboles, arbustos y herbáceas. Trasplantes
- Mantenimiento y control de arroyo artificial
- Mantenimiento y control del nivel de la charca
- Eliminación de plantas acuáticas invasoras de la charca
- Limpieza
- Conservación de caminos
- Mantenimiento de la cartelería, resinas de animales y elementos expositivos.

Área temática: Observatorio de aves y charca naturalizada

- Mantenimiento y control del nivel de la charca
- Eliminación de plantas acuáticas invasoras de la charca

Área temática: Acuario

- Limpieza de la sala, cristales y control de niveles de agua en los túneles y cascada.

Área temática: Pequeña Pedriza

- Mantenimiento de cartelería y elementos expositivos.
- Limpieza

Área temática: Jardín de rocas

- Mantenimiento de cartelería y elementos expositivos.
- Limpieza

Área temática: Jardín ecológico

- Riego
- Mantenimiento del sistema de riego
- Mantenimiento y reposiciones de cubiertas vegetales
- Mantenimiento de cartelería
- Limpieza

Área temática: Vivero con compostera

- Ordenación del vivero
- Mantenimiento de la compostera



- Se realizará el cuidado de los inmuebles y entorno durante el horario de apertura del Centro; esta tarea debe llevarse a cabo con especial dedicación, habida cuenta del valor de los edificios y de los materiales que contienen. En ningún caso, se trata de labores realizadas presencialmente por personal habilitado para ello.

Mantenimiento del sistema de seguridad y alarma antirrobo y del sistema de alarma anti incendios disponibles en el Centro y, en su caso, contratación de un servicio de seguridad y de alarma contra incendios, que utilice medios de vigilancia remotos, de forma que quede garantizada la integridad de las instalaciones, cuando el centro esté cerrado.

- Se mantendrá al día el inventario de las instalaciones, recursos y equipos de los inmuebles.
- Se realizará la limpieza de los inmuebles. Las instalaciones deberán estar siempre en condiciones de higiene, habitabilidad y funcionalidad adecuadas para el trabajo del equipo técnico y la recepción de visitantes.
- Se realizará un correcto uso y aprovechamiento de las instalaciones, equipamientos y recursos, cuidando del buen estado de los mismos.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la apertura y el cierre del Centro de Visitantes.
- Se ejecutarán todas las labores y actuaciones establecidas en el sistema de gestión (EMAS) que está implantado en el Centro.

Centro de visitantes "Valle de La Fuenfria"

- Los trabajos a realizar incluirán las operaciones de mantenimiento, conservación, limpieza y vigilancia de los edificios del Centro de Visitantes "Valle de La Fuenfria" (equipamientos, recursos e instalaciones puestos a disposición del desarrollo del Programa de Funcionamiento, entre los que se encuentran también los aseos para el público situados al otro lado de la carretera), y las instalaciones del Tren de la Naturaleza, situadas en un recinto delimitado en la estación de tren de Cercedilla. Por lo que se refiere a las labores de vigilancia en ningún caso se trata de labores realizadas presencialmente por personal específico habilitado para ello, sino que se hará de forma remota mediante cámaras.
- Se realizará el cuidado del edificio y entorno durante el horario de apertura del Centro; esta tarea debe llevarse a cabo con especial dedicación, habida cuenta del valor del edificio y de los materiales que contiene.

Mantenimiento del sistema de seguridad y alarma disponible en el Centro y, en su caso, de la contratación de un servicio de seguridad, de forma que quede garantizada la integridad de las instalaciones. En ningún caso, se trata de labores realizadas presencialmente por personal específico habilitado para ello.

- Se mantendrá al día el inventario de las instalaciones, recursos y equipos de los inmuebles.
- Se realizará la limpieza de los inmuebles. Las instalaciones deberán estar siempre en condiciones de higiene, habitabilidad y funcionalidad adecuadas para el trabajo del equipo técnico y la recepción de visitantes.
- Se realizará un correcto uso y aprovechamiento de las instalaciones, equipamientos y recursos, cuidando del buen estado de los mismos.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la apertura y el cierre del Centro de Visitantes.

Centro de Visitantes "Valle de El Paular"

- Los trabajos a realizar incluirán las operaciones de mantenimiento, conservación, limpieza y vigilancia de los edificios, áreas temáticas (incluido el arboreto Giner de los Ríos), zonas ajardinadas y estanciales del Centro (equipamientos, recursos e instalaciones puestos a disposición del desarrollo del programa, entre los que se encuentran también los aseos para el



público). Por lo que se refiere a las labores de vigilancia en ningún caso se trata de labores realizadas presencialmente por personal específico habilitado para ello, sino que se hará de forma remota mediante cámaras.

- En todas estas operaciones se tendrán en cuenta criterios de gestión ambiental.
- Quedan incluidos todos los trabajos de mantenimiento, conservación, reposición y limpieza referentes a elementos vegetales, caminos, zonas estanciales, sistemas de riegos, cerramientos, puertas, verjas y elementos de protección, limpieza (recogida selectiva de residuos) de los edificios, áreas temáticas y zonas ajardinadas y estanciales del centros.
- Se realizará el cuidado del edificio y entorno durante el horario de apertura del Centro; esta tarea debe llevarse a cabo con especial dedicación, habida cuenta del valor del edificio y de los materiales que contiene.

Mantenimiento del sistema de seguridad y alarma disponible en el Centro y, en su caso, de la contratación de un servicio de seguridad, de forma que quede garantizada la integridad de las instalaciones. En ningún caso, se trata de labores realizadas presencialmente por personal específico habilitado para ello.

- Se mantendrá al día el inventario de las instalaciones, recursos y equipos de los inmuebles.
- Se realizará la limpieza de los inmuebles. Las instalaciones deberán estar siempre en condiciones de higiene, habitabilidad y funcionalidad adecuadas para el trabajo del equipo técnico y la recepción de visitantes.
- Se realizará un correcto uso y aprovechamiento de las instalaciones, equipamientos y recursos, cuidando del buen estado de los mismos.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la apertura y el cierre del Centro de Visitantes.

Puesta a disposición de infraestructuras y equipamientos y reversión de los mismos.

Durante la ejecución de los trabajos se pondrán a disposición del Programa de funcionamiento edificios, infraestructuras e instalaciones pertenecientes a la Comunidad de Madrid.

A estos efectos se realizará un Acta de Entrega el día del comienzo de la prestación del servicio, y un Acta de Reversión el día de finalización del mismo, en el que se acredite la devolución en perfecto estado de los edificios, infraestructuras, instalaciones y equipamientos puestos a disposición de la empresa adjudicataria.

Dichas actas serán firmadas por el Director del Servicio y por el representante de la empresa adjudicataria.

6.4.1.2. Subprograma de Información y atención a los visitantes

- Se ofrecerá un servicio de información basado en la atención personalizada y presencial a los visitantes, tanto nacionales como extranjeros, y en la utilización del teléfono y las tecnologías de la información y la comunicación, como posibles medios y canales de comunicación para facilitarla.

Durante el horario de apertura de los Centros se atenderán todas las demandas de información.

Para ello se deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios.

Estarán a disposición de los visitantes los siguientes contenidos mínimos de información referentes a:

- Ubicación, límites, zonificación, localización de recursos naturales, culturales y equipamientos de uso público.

- Normativa de uso público y de los códigos de buenas prácticas deportivas y recreativas para garantizar su comprensión y cumplimiento, así como el fomento de actitudes y comportamientos adecuados en el lugar, tanto en las actividades de aprendizaje como en las de ocio.
 - Ecosistemas y principales características de la Sierra de Guadarrama y específicamente del Parque Nacional, que justifican su protección. Localización del Parque en el territorio de la Comunidad, su importancia como conexión entre el área metropolitana y la sierra.
 - Historia, recursos culturales, naturales, usos y tradiciones de la zona.
 - Actuaciones de conservación en la Sierra de Guadarrama y en concreto en el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, de acuerdo con la zonificación establecida. Se destacará el control de los impactos causados por el uso público.
 - Posibilidades recreativas en el Parque Nacional, con objeto de poner en valor recursos infrautilizados, redistribuir la afluencia de visitantes y evitar aglomeraciones problemáticas.
 - Oferta de actividades de uso público en la Sierra de Guadarrama. Alojamientos, servicios, equipamientos turísticos, de ocio, culturales, etc.
 - Se informará del programa de educación ambiental de los Centros de Visitantes y de otras actividades y servicios de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio relacionadas con programas de formación, promoción e información ambiental, campañas específicas, actuaciones proyectadas y en desarrollo en la Sierra de Guadarrama.
- Se tendrá siempre preparada la documentación y los materiales a disposición de los visitantes en los lugares preparados para ello en los Centros de Visitantes: punto de información, mueble expositor, pantalla de televisión y pantalla táctil.

Corresponderá a la empresa adjudicataria la recopilación y captación del material informativo y divulgativo que complete y actualice el fondo documental existente en los Centros. Así mismo, en el caso de publicaciones editadas por la Comunidad de Madrid será responsabilidad de la empresa adjudicataria la recogida en su lugar de origen y traslado a los diferentes Centros de Visitantes.

- Se recopilarán todas las sugerencias, las solicitudes y demandas de información por parte de los visitantes, mediante los formularios establecidos a tal efecto por la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio) para tal fin.
- Se informará igualmente de otras actividades y servicios de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio relacionadas con programas de formación, promoción e información ambiental, campañas específicas, actuaciones proyectadas y en desarrollo en la Sierra de Guadarrama.
- Se gestionarán permisos de acceso, rodaje, eventos deportivos. Se elaborarán los datos estadísticos sobre visitantes.

6.4.1.3. Subprograma de Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional

Organización de actividades con Ayuntamientos, asociaciones o colectivos y agentes locales

- Actuando como Centros de recursos, se programarán, junto con las entidades interesadas (corporaciones locales, ONGs, voluntarios, asociaciones, colectivos u otros agentes locales del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional), diversas actividades con el fin de:
 - Dar a conocer el Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y su Zona Periférica, sus valores, recursos naturales y culturales y problemas ambientales. Divulgar nuevas fórmulas de economía sostenible vinculadas al entorno.
 - Divulgar nuevas fórmulas de economía sostenible vinculadas al entorno en Red Natura 2000.
 - Promover con la población local del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional, iniciativas ambientales que impulsen la actividad económica y la generación de empleo. En este sentido, se realizarán acciones que contribuyan a:
 - Desarrollar actividades vinculadas al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de la zona
 - Promocionar el turismo responsable y sostenible
 - Promocionar bienes y servicios ambientales y culturales
 - Mejorar la competitividad de los sectores productivos locales
 - Impulsar fórmulas de energías limpias que permitan un desarrollo sostenible.
 - Revalorizar los activos ambientales para difundir los mismos como un referente de ocio, en la Red Natura 2000.
 - Apoyar en la promoción de las actividades locales sostenibles medioambientalmente.

Acciones formativas y dinamizadoras que favorezcan el desarrollo rural

Diseño e implementación de acciones para adquirir o ampliar conocimientos y habilidades en materia de desarrollo rural al objeto de:

- Revalorizar los activos medioambientales, mediante el impulso de actividades vinculadas al desarrollo agroforestal, artesanía, servicios, cultura y turismo responsable, conservación de los recursos naturales y de la biodiversidad, contemplando conjuntamente las potencialidades de los diferentes sectores con un enfoque integral y multisectorial.
- Propiciar espacios de encuentro y diálogo que sirvan para el intercambio de experiencias y de buenas prácticas y propicien la cooperación en las materias propias del desarrollo rural.
- Establecer estrategias comerciales, planes de negocio, creación de redes sociales y de intercambio de información técnico-económica y de los productos generados en los diferentes ámbitos empresariales.
- Favorecer la formación continuada y el asesoramiento y tutela de los participantes que impulsen iniciativas empresariales social y ambientalmente sostenibles.

Estarán dirigidas a trabajadores de entidades privadas (pymes, trabajadores autónomos, asociaciones, cooperativas, fundaciones...), que elaboran y ejecutan proyectos de desarrollo rural, así como a desempleados que quieran emprender su propia iniciativa laboral, todo ello en el ámbito del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.

Para cumplir con los objetivos expuestos, en el Plan de Trabajo que deberá presentar la empresa adjudicataria, se prestará especial atención a definir las directrices, los objetivos y los procedimientos de aplicación de las actividades formativas y dinamizadoras a desarrollar, de manera que todas ellas estén articuladas en torno a unos objetivos establecidos, así como organizadas de forma coherente y estructurada.



6.4.1.4. Subprograma de Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado”

- La puesta en marcha de un programa de educación ambiental sobre el Parque Nacional que sirva como referencia para formar a los formadores que van a ser atendidos por el personal del equipo educativo va a ser el objetivo principal sobre el que se van a basar el resto de puntos a desarrollar en este subprograma.
- Se realizarán programas de divulgación, educación y sensibilización ambiental con actividades secuenciadas, que sirvan de apoyo didáctico al currículo escolar de los centros educativos de la Comunidad de Madrid, incidiendo en particular en los situados en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional.
- La atención a los grupos educativos se realizará también en los propios centros escolares situados en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional, de manera que pueda potenciarse el número de participantes en las actividades. Se tendrá en cuenta los currículos de los estudiantes y el apoyo a los programas que dichos centros estén desarrollando o pretendan llevar a cabo.
- En el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio y RENFE Cercanías Madrid, para el desarrollo del programa del Tren de la Naturaleza dirigido al sistema escolar de la Comunidad de Madrid, de fecha 3 de septiembre de 1990 (Convenio Marco de Colaboración entre la Agencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Cercanías de Madrid), la empresa adjudicataria será responsable de la planificación, gestión y realización de actividades, conforme a las indicaciones de la Dirección General del Medio Ambiente, poniendo para ello los medios precisos.

El programa del Tren de la Naturaleza se desarrollará en fechas concretas seleccionadas en función del calendario escolar de cada curso.

- Los principios fundamentales que regirán la ejecución de las actividades serán la adecuada proporción de participantes por técnico y la promoción del conocimiento del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y de su Zona Periférica.
- La atención a grupos educativos y de otro tipo contará con documentos de apoyo y cuadernos de trabajo que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de los Centros de Visitantes y de la zona, que deberán ser aprobados por el Director Técnico antes de su edición. Con cargo al programa deberá ponerse a disposición de los docentes la información necesaria para una adecuada preparación de la visita.
- En el diseño, se considerarán los requisitos de formato establecidos para las publicaciones de la línea corporativa del Parque Nacional y se cumplirán los requisitos de publicidad exigidos por la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) con los que se cofinancia el Programa. La edición de nuevas publicaciones requerirá la correspondiente autorización respecto a la publicidad institucional.
- Se definirán e impulsarán acciones concretas de trabajo con voluntarios y ONGs.

Para ello se programarán un conjunto de iniciativas de participación social en las que personas de forma individual o colectiva (fomentando especialmente la participación de los Amigos del Centro), libremente y sin ánimo de lucro, dediquen parte de su tiempo y capacidades a la realización de tareas de divulgación, conservación y protección del espacio natural.

- Se dedicará especial atención a la preparación de un plan de actividades específicas para personas con discapacidad, en el cual se considere como objetivo prioritario su integración socio-laboral.
- Se preparará un plan de trabajo para el personal en prácticas de centros formativos que permitirá, por un lado, la formación en los aspectos dispuestos en el programa de educación

ambiental, y por otro, atender a las demandas específicas de estos colectivos.

- Se establecerá dentro del programa de educación ambiental un marco de referencia que pueda servir como modelo de aplicación básica para cualquier grupo, entidad o empresa que pretenda desarrollar trabajos de educación e interpretación ambiental en el Parque Nacional.

7º.- PLAN DE TRABAJO

El desarrollo del Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes de Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama responderá al cumplimiento de un plan de trabajo que constará de los siguientes epígrafes:

1. Funcionamiento de los Centros de Visitantes
2. Información y atención a los visitantes
3. Iniciativas de dinamización de la economía sostenible local en el área de influencia socioeconómica del Parque Nacional
4. Educación ambiental para el sistema educativo, educación no formal y voluntariado
5. Mantenimiento y conservación del equipamiento ambiental

En el epígrafe 1º se presentará la propuesta de la empresa adjudicataria para la gestión de los Centros de Visitantes. Constará de: organigrama del personal de la empresa adjudicataria responsable del desarrollo del Programa de funcionamiento; organización del equipo técnico, con el reparto de responsabilidades y tareas y determinación de sus jornadas de trabajo; relación y descripción de los medios materiales puestos a disposición del desarrollo del Programa de funcionamiento; horario de atención al público; cronograma del desarrollo de las actuaciones.

En los epígrafes 2º, 3º, y 4º se detallarán los objetivos, contenidos, actividades, metodología, temporalización, medios humanos y materiales, así como los mecanismos de evaluación e indicadores para valorar los recursos que se empleen y los resultados obtenidos. Para la descripción de cada una de las actividades propuestas se utilizará el modelo de ficha que figura en el Anexo I.

En el 5º epígrafe, se detallarán los trabajos de limpieza y mantenimiento a realizar en las instalaciones de los Centros de Visitantes descrito en el apartado 4º. Se indicará la periodicidad de las tareas a realizar y los recursos empleados. Así mismo, se indicarán las medidas adoptadas en relación a los siguientes aspectos: gestión de residuos, ahorro energético, compra de suministros, etc.

La empresa adjudicataria informará al Director Técnico que coordine el trabajo, del desarrollo del mismo, cuando éste lo solicite. Así mismo, elaborará los informes sobre el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de las actuaciones de este servicio que le requiera la Administración.

8º.- RECURSOS Y MEDIOS REQUERIDOS

Las actuaciones a realizar por parte de la empresa adjudicataria necesitan como mínimo de los siguientes medios:

8.1. Equipo de trabajo técnico multidisciplinar y especializado

Para el normal desarrollo del Programa de funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama "Valle de El Páular, "La Pedriza" y "Valle de La Fuenfria", la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo técnico cualificado y especializado.

El equipo que dinamice y desarrolle el Programa de funcionamiento estará formado por las siguientes profesionales:



- 1 Titulado superior universitario, Licenciado en Derecho. Con categoría de Coordinador, para temas de Uso Público. A jornada completa.
- 1 Titulado superior universitario. Con categoría de Coordinador del Programa de Funcionamiento, incluida la coordinación de las labores de mantenimiento de los tres Centros. A jornada completa.
- 1 Titulado superior universitario. Con categoría de Coordinador del Programa de Funcionamiento, incluida la coordinación de las labores de mantenimiento de los tres Centros. A jornada parcial (75%), preferentemente durante los fines de semana y siempre en función de las necesidades del Programa.
- 2 Titulados universitarios, superiores o medios. Con categoría de Coordinador. Uno será responsable del subprograma de "Información y atención a los visitantes", y el otro de los otros dos subprogramas. A jornada completa.
- 3 Técnicos especialistas. Con categoría de Educadores ambientales. A jornada completa.
- 1 Técnico deportivo de montaña y escalada de grado medio (nivel II). Con categoría de Educador ambiental. A jornada completa.
- Informadores ambientales. Unos trabajarán a jornada completa y otros a tiempo parcial, hasta completar las horas y días de trabajo contratadas. Tendrán la categoría de Monitor o informador ambiental.
- 2 Oficiales de oficios. A jornada completa.

Deberán acreditar:

- Titulado superior universitario, Licenciado en Derecho. Acreditará su formación en inglés o francés (Marco Europeo de Referencia: Nivel C1). Conocimientos en "Protección Jurídica del Medio Ambiente" y "Derecho y Gestión Ambiental".
- Titulado superior universitario. Conocimientos sobre medio ambiente, medio natural, y educación ambiental.
- Titulado superior universitario. (Jornada parcial 75%). Conocimientos sobre medio ambiente, medio natural, y educación ambiental.
- Titulados universitarios superiores o medios. Uno de estos titulados deberá acreditar una titulación universitaria de la rama agroforestal, técnica o superior, así como conocimientos y titulación en prevención de riesgos laborales. El otro titulado contará con conocimientos sobre medio ambiente, medio natural, y educación ambiental.
- 3 Técnicos especialistas: Conocimientos sobre medio ambiente, medio natural, y educación ambiental.
- Técnico deportivo de montaña y escalada de grado medio (nivel II). Deberá estar acreditado en alguna de las siguientes especialidades: TD especialidad Escalada, TD especialidad Media Montaña o TD especialidad Alta Montaña.
- Informadores ambientales: Conocimientos sobre medio ambiente, medio natural, y educación ambiental.
- 2 Oficiales de oficios:
- Al menos tres miembros del equipo (Titulados superiores, Titulados medios y Técnicos especialistas) acreditarán su formación en inglés o francés (Marco Europeo de Referencia: Nivel B2 o superior).
- Al menos tres de los informadores ambientales acreditarán su formación en inglés o francés (Marco Europeo de Referencia: Nivel B1 o superior).

El indicado equipo técnico deberá tener la siguiente experiencia:

- 1 Titulado superior universitario, Licenciado en Derecho. Coordinador en materia de Uso Público. Experiencia mínima de dos años en temas de uso público en espacios naturales protegidos (Parques Nacionales o Regionales). Experiencia mínima de dos años en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia mínima de dos años en materias medioambientales, medio natural y educación ambiental.
- 1 Titulado superior universitario. Coordinador del Programa de Funcionamiento. Experiencia mínima de dos años en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia mínima de un año en trabajos de educación ambiental, planificación en entornos



naturales, interpretación del medio natural y dinamización de grupos.

- 1 Titulado superior universitario. (Jornada parcial 75%) Coordinador del Programa de Funcionamiento. Experiencia mínima de un año en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia mínima de un año en trabajos de educación ambiental, interpretación del medio natural y dinamización de grupos.
- 2 Titulados universitarios superiores o medios. Experiencia mínima de un año en trabajos de educación ambiental, planificación en entornos naturales y espacios protegidos, interpretación del medio natural y dinamización de grupos.

El titulado que acredite una titulación universitaria de la rama agroforestal, así como conocimientos y titulación en prevención de riesgos laborales: experiencia mínima de un año en la gestión de espacios naturales protegidos (Parques Regionales o Parques Nacionales) o en la gestión de centros de educación ambiental y de visitantes.

- 3 Técnicos especialistas. Educadores ambientales. Experiencia mínima de un año en trabajos de interpretación del medio natural, educación ambiental y dinamización de grupos.
- 1 Técnico deportivo de montaña y escalada de grado medio (nivel II). Experiencia mínima de un año en materias medioambientales, medio natural y educación ambiental.
- Informadores ambientales. Monitor o informador ambiental. Experiencia mínima de un año en trabajos de información ambiental y atención al público.
- 2 Oficiales de oficios. Experiencia mínima de dos años en la realización de trabajos de mantenimiento de inmuebles, de jardinería y/o forestales.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo. Los contratos realizados al equipo, serán acordes con la categoría profesional que desempeñan.

En caso de baja médica o ausencia por cualquier otro motivo, de alguno de los miembros del Programa (desde los Coordinadores hasta los Oficiales de oficios, excepto los informadores ambientales), se procederá a su sustitución en un plazo no superior a 7 días naturales. El personal de sustitución deberá reunir al menos la cualificación referida en este pliego y deberá contar con la aprobación de la Dirección General del Medio Ambiente, reservándose este organismo el consentimiento para admitir al sustituto.

En caso de baja médica o ausencia por cualquier otro motivo, de alguno de los informadores ambientales, se procederá a su sustitución en un plazo no superior a 24 horas, garantizando que el servicio deberá estar cubierto en todo momento. El personal de sustitución deberá reunir al menos la cualificación referida en este pliego y deberá contar con la aprobación de la Dirección General del Medio Ambiente, reservándose este organismo el consentimiento para admitir al sustituto.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención de Riesgos.

Asimismo, la empresa adjudicataria está obligada a la participación, seguimiento y otras funciones que le correspondan al Plan de Autoprotección implantado en los Centros de Visitantes del Parque Nacional.

8.2. Materiales y actividades. Mantenimiento y reposición de equipos e infraestructuras.

Para el normal desarrollo del Programa de Funcionamiento de los Centros de Visitantes del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama se necesitarán diversos medios materiales y la adquisición y/o modernización de equipos. Durante el periodo de desarrollo del Programa, la empresa adjudicataria, deberá, entre otros, adquirir o poner a disposición del desarrollo del Programa los siguientes medios:

Específicamente, en lo referente a materiales, deberán aportar:

- Uniformes y vestuario del personal que desarrolle el Programa. Los modelos de vestuario de invierno y verano deberán contar con la aprobación de la Dirección General del Medio Ambiente. Por ello la empresa adjudicataria deberá presentar en los primeros 15 días de ejecución del contrato su propuesta de uniforme de invierno y verano. La calidad y características del uniforme serán acordes al desarrollo de actividades en el medio natural. El equipo disponible mínimo para cada miembro del equipo será el siguiente: pantalón de verano, pantalón de invierno, camisa o similar de manga corta, camisa o similar de manga larga, forro polar y anorak.

Específicamente, en lo referente a mantenimiento, deberán aportar:

- Gastos anuales de desinsectación en los centros. A criterio de los técnicos de la DG del Medio Ambiente, se realizará una desinsectación anual en los diferentes inmuebles, si se considerara necesario.
- Los costes derivados de la auditoría EMAS.
- Gastos de calefacción de los inmuebles.

Para proceder a la certificación de todos estos gastos, previamente, la empresa adjudicataria presentará un presupuesto al Director Técnico, que deberá aprobarlo antes de que se realice el gasto. Los precios utilizados para elaborar los presupuestos presentados, deben ser precios de mercado, y llevarán incluido el IVA. Una vez aprobados los presupuestos por el Director Técnico del proyecto, para su certificación, se les aplicará el porcentaje de baja que haya presentado la empresa para la adjudicación de este servicio.

Todos estos gastos se encuentran presupuestados en el Capítulo II del presupuesto del programa.

8.3. Otros gastos para el desarrollo del programa

Durante el periodo de desarrollo del Programa, la empresa adjudicataria, deberá, entre otros, adquirir o poner a disposición del Programa los siguientes medios, suministros o servicios:

- 3 Teléfonos móviles con sus correspondientes líneas, y otros dos teléfonos (tipo Smartphone), sin línea. Una vez finalizado el contrato quedarán como propiedad de la Administración.
- 2 Tablets con funda, sistema operativo android, con pantalla de 8 o más pulgadas, y capacidad de almacenamiento de 32 o más Gb, y conexión a internet. Una vez finalizado el contrato quedarán como propiedad de la Administración.
- El uso de 2 vehículos, en perfectas condiciones técnicas y administrativas de circulación, ambos de color blanco, y el combustible necesario. Al menos uno de los vehículos debe ser una furgoneta 4x4, potencia de más de 110 cv, m.m.a. de más de 3 toneladas, de 5 plazas. Se entiende todos los gastos de seguros y revisiones están incluidos, y es la empresa adjudicataria la que se hará cargo de ellos.
- Material fungible de oficina y consumibles informáticos durante la duración del contrato.
- Equipamiento, material y fungibles para efectuar las labores de limpieza de los edificios e instalaciones.
- Productos de higiene para aseos.
- Equipamiento, material y herramientas para efectuar las labores de mantenimiento de los edificios e instalaciones. Además se deberá contar con los equipos de protección y seguridad



- en el trabajo que establezca la normativa en vigor.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria contratar un sistema de seguridad y alarma que contribuya a garantizar la integridad de los centros.
 - Revisión y mantenimiento anual de los extintores por empresa acreditada. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la contratación de este servicio. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la contratación del servicio de alarma contra incendios, de acuerdo a la normativa vigente, para Centro de Visitantes de La Pedriza.
 - + Revisión y mantenimiento anual de las calderas y sistemas de calefacción por empresa acreditada. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la contratación de este servicio.

Todos estos gastos se encuentran comprendidos en el presupuesto en el apartado de "Otros gastos de desarrollo del programa". Se certificará proporcionalmente cada mes. Esta partida llevara aplicado en su importe el porcentaje de baja que la empresa adjudicataria haya ofertado.

9º.- DEPENDENCIA FUNCIONAL

En ningún caso existirá vinculación laboral de cualquier tipo entre el personal de la empresa adjudicataria y la Comunidad de Madrid. La responsabilidad de gestión del personal que compone el equipo técnico que desarrolle el Programa de funcionamiento corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria será responsable de la disciplina de su personal. El adjudicatario se hará responsable de los daños y perjuicios que su equipo pudiera ocasionar.

Todo el personal contratado deberá vestir uniforme identificativo, acorde al entorno natural de desarrollo del Programa de funcionamiento, que deberá ser aprobado por la Dirección General del Medio Ambiente. Para ello la empresa adjudicataria deberá presentar al inicio del programa su propuesta de uniforme de invierno y verano.

Si la empresa adjudicataria, por cualquier circunstancia, quisiera relevar al personal asociado a este contrato, deberá comunicar su propuesta con antelación y tiempo suficiente (al menos 10 días naturales), a la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio), motivando su petición y justificando documentalmente el cumplimiento de las exigencias de conocimientos y formación que su sustituto debería cumplir tal como se exige en el apartado 8.1.

Corresponderá a la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio) autorizar el relevo propuesto. La empresa adjudicataria no podrá realizar cambios en el personal del equipo técnico sin el consentimiento expreso y previo de la Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio).

La Dirección General del Medio Ambiente (Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio), podrá solicitar el relevo justificado de algún miembro del equipo, obligándose la empresa a sustituirlo por otro, previa aceptación del nuevo trabajador por la citada Dirección General.



10º.-GARANTÍA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cuando se recojan datos personales de visitantes o participantes en el Programa de funcionamiento se cumplirá la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, siguiendo las indicaciones que se exponen en el Anexo II.

Madrid, 29 de julio de 2016
EL CODIRECTOR CONSERVADOR DEL
PARQUE NACIONAL DE LA SIERRA DE
GUADARRAMA

Fdo. Pablo Sanjuanbenito García

Vº Bº
EL DIRECTOR GENERAL DEL
MEDIO AMBIENTE

Fdo. Mariano González Sáez

CONFORME
EL SUBDIRECTOR GENERAL
DE ESPACIOS PROTEGIDOS

Fdo. Ismael Hernández Fernández



PRESUPUESTO "PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE VISITANTES DEL PARQUE NACIONAL DE LA SIERRA DE GUADARRAMA "VALLE DE EL PAULAR", "LA PEDRIZA" Y "VALLE DE LA FUENFRÍA". PERIODO 1 DE MAYO DE 2017 A 30 DE ABRIL DE 2018"

PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO EN LOS CENTROS DE VISITANTES DEL PARQUE NACIONAL DE LA SIERRA DE GUADARRAMA "VALLE DE EL PAULAR", "LA PEDRIZA" Y "VALLE DE LA FUENFRÍA" (1 DE MAYO DE 2017 A 30 DE ABRIL DE 2018)	2017 (1 de mayo a 31 de diciembre)	2018 (1 de enero a 30 de abril)	2017-2018 (1 de mayo de 2017 a 30 de abril de 2018)
I) GASTOS PERSONAL			
1 Titulado superior, Coordinador de Programa en temas de Uso Público, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y S.S.			
1 Titulado superior, Coordinador de Programa en temas de Uso Público x 12 meses x 2.500 €/mes	20.000,00 €	10.000,00 €	30.000,00 €
1 Titulado superior, Coordinador de Programa, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social.			
1 Titulado superior, Coordinador del Programa x 12 meses x 2.500 €/mes	20.000,00 €	10.000,00 €	30.000,00 €
1 Titulado superior, Coordinador de Programa, a jornada parcial (75%), 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social.			
1 Titulado superior, Coordinador del Programa x 12 meses x 2.500 €/mes x 0,75 jornada	15.000,00 €	7.500,00 €	22.500,00 €
1 Titulado medio, Coordinador de Programa, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social.			
1 Titulados medio, Coordinador Programa x 12 meses x 2.400 €/mes	19.200,00 €	9.600,00 €	28.800,00 €
1 Titulado medio, Coordinador de Programa, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social.			
1 Titulados medio, Coordinador Programa x 12 meses x 2.200 €/mes	17.600,00€	8.800,00€	26.400,00€
3 Técnicos especialistas, Educadores Ambientales, con jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social			
3 Técnicos especialistas, Educadores Ambientales x 12 meses x 1.900 €/mes	45.600,00 €	22.800,00 €	68.400,00 €
1 Técnico deportivo grado medio, Educador Ambiental, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social			
1 Técnico deportivo grado medio, Educador Ambiental x 12 meses x 1.900 €/mes	15.200,00 €	7.600,00 €	22.800,00 €
Informadores ambientales, con diferentes grados de dedicación, en diferentes periodos a lo largo del año; 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social	882 jornales	297 jornales	1179 jornales
Informadores Ambientales, 1179 jornales x 80 €/jornal	70.560,00 €	23.760,00 €	94.320,00 €
2 Oficiales, a jornada completa, 12 meses, turnos, festivos, p.p. extra y Seguridad Social			
2 Oficiales x 12 meses x 1.750 €/mes	28.000,00 €	14.000,00 €	42.000,00 €
Personal de limpieza de los Centros de Visitantes.			
32 horas/semana, a razón de 9 €/hora, (1.260 €/mes)	10.080,00 €	5.040,00 €	15.120,00 €
Personal de limpieza de aseos, para fines de semana y festivos			
4 horas/día Paular y Fuenfría y desplazamiento diario, 10 €/hora, (405 €/mes)	3.240,00 €	1.620,00 €	4.860,00 €
TOTAL CAPÍTULO I	264.480,00€	120.720,00€	385.200,00€
II) GASTOS EN MATERIALES Y ACTIVIDADES. GASTOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURAS			
Materiales y actividades	11.500,00 €	7.500,00 €	19.000,00 €
Mantenimiento y reposición de equipos e infraestructuras	20.000,00 €	15.000,00 €	35.000,00 €
Gastos de calefacción en los Centros de Visitantes	3.000,00 €	6.000,00 €	9.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO II	34.500,00 €	28.500,00 €	63.000,00 €
EJECUCIÓN MATERIAL PARCIAL	298.980,00 €	149.220,00 €	448.200,00 €
OTROS GASTOS DESARROLLO DEL PROGRAMA (6%)	17.938,80 €	8.953,20 €	26.892,00 €
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL	316.918,80 €	158.173,20 €	475.092,00 €
IVA 21%	66.552,95 €	33.216,37 €	99.769,32 €
PRESUPUESTO TOTAL	383.471,75 €	191.389,57 €	574.861,32 €



RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO

RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO	2017 (1 de mayo a 31 de diciembre)	2018 (1 de enero a 30 de abril)	2017-2018 (1 de mayo de 2017 a 30 de abril de 2018)
CÁPITULO I Gastos Personal	264.480,00€	120.720,00€	385.200,00€
CAPÍTULO II Gastos en materiales y actividades. Gastos en mantenimiento de equipos e infraestructuras.	34.500,00 €	28.500,00 €	63.000,00 €
Ejecución Material Parcial	298.980,00 €	149.220,00 €	448.200,00 €
Otros gastos de desarrollo del Programa (6%)	17.938,80 €	8.953,20 €	26.892,00 €
Total Ejecución Material	316.918,80 €	158.173,20 €	475.092,00 €
IVA 21%	66.552,95 €	33.216,37 €	99.769,32 €
PRESUPUESTO TOTAL	383.471,75 €	191.389,57 €	574.861,32 €

ANEXO I

MODELO DE FICHA DE PROGRAMACIÓN

Destinatarios:

OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGIA	RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS	EVALUACIÓN E INDICADORES



ANEXO II

- El/los adjudicatario/s declara/n expresamente que conoce/n quedar obligado/s al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y, muy especialmente, de lo indicado en su artículo 12). El/los adjudicatario/s se compromete/n explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar.
- Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre
- La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto.
- La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.
- La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.
- El/los adjudicatario/s se compromete/n a no dar información y datos proporcionados por "el organismo contratante" para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará/n, sin autorización escrita de "el organismo contratante", copia de los documentos o datos a terceras personas.
- Todos los estudios, documentos y recursos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de "el organismo contratante", quien podrá reproducirlos, publicarlos y/o divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el/los adjudicatario/s autor/es de los trabajos.
- Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente a "el organismo contratante".
- El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, soportes informáticos, etc.) serán propiedad del "organismo contratante".