



Este documento se ha obtenido directamente del documento original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado todos los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE VERANO 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en el desarrollo, organización y gestión del servicio de acompañamiento de los jóvenes madrileños de entre 12 y 17 años inscritos en los campamentos promovidos por la Dirección General de Juventud en otras Comunidades Autónomas, en el marco de la campaña de verano 2024, durante los meses de junio, julio y agosto de 2024.

### 2. LUGAR Y FECHAS DE REALIZACIÓN DE LOS CAMPAMENTOS

Los campamentos juveniles ofertados por la Dirección General de Juventud en otras Comunidades Autónomas, durante la campaña de verano de 2024, a los que se deberá prestar el servicio de acompañamiento, son los siguientes:

Nº	CC AA	DESCRIPCIÓN CAMPAMENTO	LUGAR CELEBRACIÓN	Nº DÍAS	FECHAS	EDADES	Nº PARTICIPANTES MADRILEÑOS
1	CASTILLA Y LEÓN	MULTIAVENTURA Y AIRE LIBRE EN NAVARREDONDA	A.J. NAVARREDONDA DE GREDOS (Navarredonda-Ávila)	10	1-10 JULIO	15/17	25
2	CASTILLA Y LEÓN	MULTIAVENTURA Y AIRE LIBRE EN LEÓN	A.J. DOÑA SANCHÁ (León)	10	21-30 JULIO	15/17	25
3	CASTILLA Y LEÓN	MULTIAVENTURA Y AIRE LIBRE EN PALENCIA	A.J. PALENCIA (Palencia)	10	21-30 JULIO	12/14	25
4	LA RIOJA	MULTIAVENTURA EN EZCARAY	A.J. EZCARAY (Ezcaray)	10	21-31 JULIO	14/16	30
5	LA RIOJA	TECNOLOGÍA Y AVENTURA EN MUNILLA	A.J. HAYEDO DE SANTIAGO (Munilla-La Rioja)	11	29 JUNIO- 9 JULIO	13/14	30
6	PAÍS VASCO	ROCK EN VITORIA	A.J. LA CATEDRAL (Vitoria)	12	1-12 JULIO	15/17	14
7	PAÍS VASCO	MULTIAVENTURA Y ECOLOGÍA EN BARRIA	A.J. BARRIA (Vitoria-Gasteiz)	11	1-11 AGOSTO	13/15	16
8	PAÍS VASCO	NÁUTICA EN LA ISLA DE ZUHATZA	A.J. ISLA DE ZUHATZA (Álava)	11	1-11 AGOSTO	14/16	30
9	PAÍS VASCO	ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN ORIO	A.J. TXURRUKA (Guipúzcoa)	10	12-21 JULIO	14/17	23
10	ARAGÓN	MULTIAVENTURA EN BENASQUE	ALBERGUE VELARTA (Camino del albergue s/n. Villanova-Huesca)	10	01-10 AGOSTO	14/17	22

11	CASTILLA LA MANCHA	MULTIAVENTURA EN RIOPAR	CAMPAMENTO SAN JUAN DE RIOPAR (Albacete)	10	11-20 JULIO	12/14	21
12	GALICIA	ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN VILANOVA DE AROUSA	A.J. AS SINAS (Vilanova de Arousa)	10	29 JULIO-7 AGOSTO	13/15	25
13	GALICIA	MULTIAVENTURA EN GANDARIO	A.J. GANDARIO (Bergondo-A Coruña)	10	15-24 JULIO	14/17	25
14	CANTABRIA	SURF EN LOREDO	A.J. LOREDO (LOREDO)	7	12-18 AGOSTO	14-17	25
15	CANTABRIA	MÚSICA EN SOLÓRZANO	A.J. GERARDO DIEGO (Solórzano)	14	29 JULIO-11 AGOSTO	13/17	20

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El objeto del contrato consiste en el desarrollo, organización y gestión del servicio de acompañamiento de los menores madrileños participantes en los campamentos relacionados en el punto anterior que se desarrollan en distintas Comunidades Autónomas, durante toda la duración de los mismos, hasta su regreso a Madrid.

Esto implica la puesta a disposición por la entidad adjudicataria de los monitores/as de ocio y tiempo libre necesarios para que haya un monitor de ocio y tiempo libre por cada uno de los campamentos descritos en el punto anterior 2 "Lugar y fechas de realización del servicio".

**Requisitos de los monitores/as:** Los monitores/as de ocio y tiempo libre, todos ellos mayores de 21 años, estarán en posesión del Diploma de monitor/a de tiempo libre expedido por la Dirección General de Juventud de la Comunidad de Madrid u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o título equivalente, y contarán, además, con experiencia de al menos dos años en campamentos juveniles.

Una vez asignados por la entidad adjudicataria los monitores/as a cada uno de los campamentos relacionados anteriormente, la Dirección General de Juventud podrá proponer cambios en función del perfil o especialización del monitor/a y de las características de los participantes en cada campamento.

### 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria pondrá a disposición de la Dirección General de Juventud, para el desarrollo de los campamentos juveniles que tienen lugar en otras Comunidades Autónomas, los monitores exigidos según el desglose señalado anteriormente.

Para ello, la entidad adjudicataria contará para la adecuada gestión, desarrollo y ejecución del contrato, con una persona encargada de la coordinación con la Dirección General de Juventud, que será una persona distinta de los monitores/as acompañantes destinados a los campamentos. Esta persona asumirá las labores de selección, contratación, formación, seguimiento y supervisión de los monitores/as seleccionados de acuerdo con lo siguiente:

- Será la persona de contacto para la interlocución permanente, durante el desarrollo de los campamentos, con el personal del Servicio de Actividades. Se proporcionará, a estos efectos, un teléfono móvil y correo electrónico de contacto, disponible de lunes a viernes entre las 9h y las 15h, y las 24 horas durante el desarrollo de los campamentos.
- Una vez se hayan inscrito todos los participantes madrileños en los campamentos relacionados anteriormente, asumirá las labores de recepción, revisión y archivo de la documentación requerida a los participantes y que deba llevar consigo el monitor/a acompañante.
- Acompañar al monitor acompañante que va a realizar el correspondiente servicio, al punto de salida de los autobuses para garantizar el adecuado control de los participantes y desarrollo de la salida.
- Informar telefónicamente o por correo electrónico a los tutores legales y/o participantes particulares que lo requieran sobre las características de la actividad o sobre cuestiones logísticas y de organización.
- Remitir diariamente el parte/resumen de lo realizado el día anterior, según la información proporcionada por el monitor/a acompañante.
- Responsabilidad sobre la entrega y recogida de los cuestionarios de evaluación y satisfacción que deberán cumplimentar todos los participantes al final de cada actividad.
- Tabulación de los datos recogidos en los cuestionarios de participación y entrega a la Dirección General de Juventud, en el plazo de un mes finalizado el contrato.

Además, la entidad adjudicataria llevará a cabo las siguientes tareas con carácter previo al inicio de los campamentos:

- Coordinará la selección y contratación del personal que, reuniendo los requisitos de edad, titulación y experiencia exigidos en el presente pliego, se precisen conforme a lo indicado en el punto 3. La entidad adjudicataria aportará a la Dirección General de Juventud con toda la antelación que sea posible y al menos con 15 días de antelación al inicio del campamento, los siguientes datos del monitor/a acompañante adscrito al campamento:
  - Datos identificativos y de contacto, así como necesidades alimenticias especiales, en su caso.
  - Declaración responsable de la entidad adjudicataria o certificados negativos de antecedentes penales de dicho personal, exigidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, según el cual no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.
- Una vez seleccionado el personal, la entidad adjudicataria
  - Formará a los monitores/as contratados, con la información que le proporcione al efecto la Dirección General de Juventud, al menos con 15 días de antelación al inicio del campamento respectivo, acerca:

- De las características de las/los niños/as y adolescentes a los que deberá acompañar (edades, necesidades alimenticias especiales, alergias, enfermedades u otras necesidades especiales).
  - De las características del campamento de destino: temática, actividades, edades, ubicación, instalaciones.
  - De las funciones a desempeñar, conforme a lo señalado en el apartado siguiente.
  - Del plan de viaje (horarios, número de participantes, ruta y puntos de encuentro de ida y vuelta).
- Hará entrega a los monitores/as de una cantidad no inferior a 100 euros en concepto de dinero de bolsillo que tendrán a su disposición durante toda la duración del campamento para atender, en su caso, posibles necesidades imprevistas o urgentes de los participantes.
  - Hará entrega a cada monitor/a de la camiseta identificativa proporcionada por la Dirección General de Juventud, que deberán llevar puesta los monitores/as para facilitar su identificación, el primer y último día del campamento, así como en el caso de las salidas programadas. Asimismo, le hará entrega de las camisetas de la Dirección General de Juventud que deberá repartir el monitor/a a los participantes el día de la salida.
  - Garantizará que cada monitor/a cuente con un teléfono móvil de contacto que llevará consigo y estará disponible las 24 horas del día, durante toda la duración del campamento.
- Los monitores/as estarán sometidos al poder de dirección y organización de la entidad adjudicataria que será la responsable de coordinar su contratación en cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral (salarios, horario, jornada, descanso etc., medidas Covid-19, en su caso), seguridad social, prevención de riesgos laborales, y sustitución. Este personal no tendrá en ningún caso vinculación laboral con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, sin perjuicio de las facultades de control e inspección que le correspondan a la Consejería. La entidad adjudicataria garantizará la sustitución inmediata del monitor/a contratado en caso de baja/ausencia u otra causa.
  - Durante el desarrollo de los campamentos, la entidad adjudicataria mantendrá un contacto y coordinación continuo con los monitores acompañantes a fin de velar por el adecuado desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de las incidencias u otras comunicaciones que deba también mantener con la Dirección General de Juventud. A tal fin, la entidad adjudicataria remitirá diariamente un correo electrónico a la Dirección General de Juventud adjuntando un parte/resumen, por cada campamento, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo al presente pliego, y, en su caso, detallando las incidencias acaecidas siempre y cuando no hayan debido ser comunicadas con anterioridad.
  - Una vez finalizados los campamentos, la entidad adjudicataria se responsabilizará de recabar las memorias individuales realizadas por los monitores/as junto con las encuestas de satisfacción de los participantes, conforme a las indicaciones que se especifican más adelante, y de remitirlas, todas ellas, en el plazo de un mes desde la

finalización del último de los campamentos, en formato digital, a la Dirección General de Juventud, junto con una memoria global del desarrollo del servicio.

## **FUNCIONES DE LOS MONITORES/AS ACOMPAÑANTES:**

- **Con carácter previo al inicio del campamento:**

Los monitores/as deberán conocer las características de los participantes a los que acompañarán, del campamento e instalaciones de destino, del plan de viaje, así como de las funciones a desempeñar.

- **Durante el campamento:**

- Acompañar a los participantes madrileños en el viaje de ida al campamento correspondiente. El monitor/a acudirá con media hora de antelación al lugar de encuentro junto con la persona de la empresa que asuma la coordinación del servicio. Comunicará a la Dirección General de Juventud la llegada a la instalación, en el momento en que se produzca, y por el modo que se indique.
- Llevar consigo toda la documentación necesaria asociada al campamento y a los participantes madrileños: listado de participantes con información completa incluidos los contactos en caso de emergencia, copias de las tarjetas sanitarias y otra documentación de interés, información y datos del campamento de destino...
- Incorporarse al plan de trabajo y equipo de monitores/as del campamento de destino y participar en el mismo conforme a las indicaciones del coordinador. En concreto, deberá:
  - Asistir y participar en todas las reuniones del equipo técnico del campamento.
  - Asistir, colaborar y participar en el desarrollo de las actividades del campamento y en las tareas diarias (despertar, comedor etc...), facilitar la convivencia, el trabajo en equipo, el optimismo, y velar por la puntualidad y asistencia de los participantes madrileños a las actividades programadas. Con carácter general, llevar a cabo el seguimiento de los participantes madrileños.
  - Velar por el buen uso del material, y el respeto a las normas de la instalación y del entorno.
  - Velar, y potenciar la buena relación y respeto entre los compañeros/as.
- Se encargará de atender las incidencias que durante el campamento pudieran tener lugar con los jóvenes madrileños, y las trasladará, tanto a la entidad adjudicataria como a la Dirección General de Juventud.
- Se encargará del contacto, en su caso, con los padres o tutores de los menores durante el campamento, a cuyo efecto deberá poner a disposición de los participantes un número de teléfono móvil de contacto.

- Mantendrá un contacto permanente y diario con la entidad adjudicataria, y le proporcionará la información necesaria para elaborar el parte diario que esta debe remitir a la Dirección General de Juventud.
- Llevará puesta durante todo el tiempo que sea posible, y en todo caso el primer y último día, así como en las salidas o excursiones, la camiseta identificativa de la Dirección General de Juventud que les será facilitada por la entidad adjudicataria.
- Hará entrega y recabará de los participantes madrileños las encuestas de satisfacción que le serán proporcionadas por la Dirección General de Juventud.

Los monitores/as contratados tendrán una jornada presencial de especial disponibilidad de 24 horas, por lo que no podrán dedicarse a tareas ajenas al desarrollo del campamento correspondiente durante la duración del mismo.

El alojamiento y manutención de los monitores/as acompañantes durante la duración del campamento será por cuenta de la Dirección General de Juventud, salvo la comida del día de la ida en el caso de que la llegada a la instalación se produzca después de la hora de comer.

- **Finalizado el campamento:**

- Acompañará a los participantes madrileños en el viaje de vuelta a la Comunidad de Madrid, y permanecerá con ellos hasta el momento de la recogida de todos los menores por sus padres/madres o responsables legales. Garantizará que ningún participante abandone solo el punto de encuentro. Comunicará la llegada y entrega de todos los participantes a la Dirección General de Juventud en el momento en que se produzca y por el medio que se indique.
- Elaborar una memoria a la finalización del campamento que incluya necesariamente:
  - Valoración del campamento: objetivos, actividades y metodología. Se realizará una descripción y una valoración lo más objetiva posible, de los objetivos alcanzados, de las actividades realizadas y de la metodología utilizada.
  - Equipo técnico: descripción del equipo responsable del proyecto y de las tareas desempeñadas, valoración de la relación con los jóvenes participantes.
  - Valoración de las instalaciones y de la alimentación.
  - Valoración de los materiales utilizados en las actividades.
  - Participantes: se valorará la cohesión de grupo, la participación de los asistentes, la interacción del equipo de monitores/as con los jóvenes, etc.
  - Incidencias y resolución de conflictos. Se describirán las incidencias ocurridas durante el campamento si las hubiera y cómo se ha procedido a solucionarlas.
  - Evaluación general: resumen de puntos débiles a mejorar y de puntos fuertes a mantener en posibles próximas ediciones.

## 5. SUPERVISIÓN.

La actividad desarrollada por la entidad adjudicataria será objeto de seguimiento por parte del personal del servicio de actividades de la Dirección General de Juventud.

Madrid, a fecha de firma  
LA DIRECTORA GENERAL DE JUVENTUD