



## **PREGO DE PRESCRICIÓNS QUE REXERÁ A EXECUCIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO VIVEIRO DORNEIRO PROMOCIONADO POLA R. e I. COFRADÍA DA DORNA.**

### **1. DESCRIPCIÓN DO SERVIZO, FUNCIÓN E DESTINATARIOS**

O servizo que a continuación se presenta “O viveiro dorneiro 2023” comprende a planificación, coordinación e desenvolvemento das actividades relacionadas coa Festa da Dorna e orientadas a un máximo de 40 nenos e nenas, de idades comprendidas entre os 6 e 12 anos, que queren aprender a ser dorneiros. Estas actividades estarán desenvoltas durante os días lectivos do mes de xullo de 2023, de luns a venres en horario de 10:00 a 14:00 horas, podendo existir un servizo de madrugadores dende as 09:00 horas para conciliar a vida laboral e familiar dos usuarios e usuarias que así o precisen.

No que se refire ás inscricións, darase prioridade aos socios da R.e I. Cofradía da Dorna, no caso de non cubrirse as prazas, pasarán os empadroados no concello de Santa Uxía de Ribeira e posteriormente os non empadroados.

Esta iniciativa, ademais de inculcar aos nenos e nenas os principios e tradición da cultura da Festa da Dorna, ten unha función socializadora, lúdica e educativa, ademais de ser unha axuda complementaria ás familias como unha medida de conciliación da vida laboral e familiar.

### **2. OBXECTIVOS**

- Inculcar aos nenos e nenas a verdadeira funcionalidade da Festa da Dorna e facelos partícipes de esta tradición dunha forma lúdica e creativa.
- Favorecer a conciliación de responsabilidades familiares e laborais, constituíndose como un recurso comunitario de apoio aos pais, nais ou titores legais dos usuarios.
- Crear un espazo e tempo educativo e de lecer, empregando como principal medio o xogo.
- Desenvolver actividades dirixidas a promover a adquisición de habilidades persoais, sociais e afectivas, así como a capacidade creativa, iniciativa persoal e a



auto confianza das persoas usuarias do servizo, con especial atención a aquelas con necesidades educativas.

- Educar ás persoas usuarias do programa dende a promoción de valores solidarios, igualitarios e non violentos, así como de respecto á diferenza. Para iso, todos os materiais, xogos, cancións e actividades terán en conta este principio e un linguaxe non sexista.
- Promover hábitos de vida saudable.
- Potenciar habilidades comunicativas e orais en lingua galega, relacionando esta coa festa da Dorna.

### **3. OBRIGAS DA ENTIDADE**

A empresa responsable da actividade, terá a obriga de:

- Planificar, coordinar e desenvolver o programa de actividades. Dentro de este programa, deberá incluír todos os aspectos que se recollen no punto IV de este “Prego de preinscripción”.
- Prestación do servizo sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Bo trato, por parte do persoal do servizo e dos demais usuarios/as.
- Confidencialidade sobre os datos sanitarios, económicos, persoais e sociofamiliares.
- Proporcionar atención socioeducativa necesaria para o desenvolvemento integral.
- Favorecer a participación nas actividades do servizo.
- O persoal encargado deberá ter a suficiente formación no eido do tempo libre ou titulacións relacionadas coa materia como poden ser: grados de infantil ou primaria, animación sociocultural, ciclo superior de educación infantil, TSAAFD, entre outras. Valoraranse de forma positiva aquelas persoas que posúan formación en materia de igualdade, para contribuír á ruptura de roles e estereotipos asignados en función do sexo.
- A empresa adxudicataria formalizará un seguro de accidentes e de responsabilidade civil que cubra os danos que se poidan dar como consecuencia da prestación do servizo.



- A empresa adxudicataria deberá proporcionar material de xogo e obradoiros necesarios para o desenvolvemento das actividades levadas a cabo no Viveiro Dorneiro, potenciando a reciclaxe e o darlle unha segunda vida a materiais como cartóns e plásticos.
- Deberá promocionar as merendas saudables, buscando a rotación de alimentos de forma diaria, evitando os ultraprocesados ou usándoos de forma esporádica entre os participantes.
- Constitúe unha obriga da empresa adxudicataria do servizo a realización de saídas cos usuarios para a realización de certas actividades, potenciando así os valores da Festa da Dorna
- Para o caso dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais, acreditadas documentalmente, e seguindo coa Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se regula a atención a diversidade, prestarase unha atención especializada e individualizada, e estableceranse medidas de apoio no caso de que se produzan disfuncións que impidan unha normal atención a estes menores e o correcto funcionamento da actividade.

#### **4. ACTIVIDADES OBRIGATORIAS A REALIZAR POLA EMPRESA ADXUDICATARIA**

A empresa adxudicataria deberá presentar un proxecto onde se inclúan, de forma obrigatoria, as seguintes actividades: elaboración da camiseta, canción de tasca, enjalamento da fanequeira, carrilanas, embarcación, voo sen motor, maratasón e baile de gala.

Ademais de estas actividades, valorarase de forma positiva todas aquelas que potencien e estean estreitamente relacionadas coa festividade, co concello de Ribeira e as súas tradicións.

Este proxecto, deberá ser creativo, innovador e onde se visualice un programa das actividades a realizar tódolos días do Viveiro Dorneiro, onde existirán actividades antes, durante e despois da festa.



A empresa licitadora do servizo á hora de presentar o prego de actividades, deberá adxuntar un orzamento do campamento, especificando: prezo por neno/a e desglose da cuantía total (material, seguros, monitores...).

## **5. PERSOAL ENCARGADO DO SERVIZO**

A prestación do servizo require a contratación dun monitor/a por cada 10 nenos e nenas segundo o artigo 47 do *Decreto 50/2000 do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude*.

Seguindo na mesma liña argumentativa, a actividade desenvolta será dirixida polo persoal técnico coa titulación convinte (título de monitor de ocio e tempo libre ou equivalente). Ao fronte da actividade terá que haber un responsable que estará permanentemente presente en ela, dirixindo e coordinado todas as actuacións. Dito persoal tamén estará debidamente cualificado para poder prestar dita actividade, é dicir, deberá estar en posesión do título de director de actividades de tempo libre, excepto para actividades de ata 25 participantes (no caso de só superar 25 prazas das 40 ofertadas). En este caso, é suficiente co título de monitor de actividades de tempo libre.

Ademais, a empresa adxudicataria da licitación de dito campamento terá a oportunidade de integrar no seu equipo a alumnos e alumnas que teñan superada a fase teórico - práctica nos cursos impartidos polas escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas e queiran realizar prácticas en esta actividade de tempo libre, sempre que o seu número sexa inferior ao de monitores titulados en actividades de tempo libre.

## **6. RECURSOS MATERIAIS**

Todo o material didáctico, funxible e de ocio necesario para o desenvolvemento das actividades programadas, será aportado en calidade e cantidade suficiente pola entidade adxudicataria (incluídas fotocopias, equipos de son, medios audiovisuais...). O material deberá posuír as seguintes características:

- Deberá estar adaptado ás idades dos nenos e nenas e ás distintas particularidades que presenten.
- Será non discriminatorio e motivador, creativo e que permita o entretemento.



- Favorecedor da imaxinación e que promova o seu uso comunitario e cooperativo.
- Seleccionarse considerando a diversidade do alumnado (posibles alerxias e intolerancias dos e das menores participantes...).

Nas instalacións nas que se desenvolva a actividade (pendentes de confirmar polo concello de Ribeira), a entidade adxudicataria deberá aportar un botiquín de primeiros auxilios.

Así mesmo a empresa deberá facilitar un teléfono móbil que estará a disposición da persoa coordinadora debendo estar dispoñible durante todo o horario e días en que se desenvolva a actividade a efectos de garantir as coordinacións telefónicas que fosen necesarias e que será facilitado ás familias dos e das participantes. Antes do inicio do programa, a entidade adxudicataria presentará un listado do material a utilizar no programa.

No prego de actividades e orzamento, a empresa deberá desglosar todo ou a maior parte do material que se necesitará para o desenvolvemento do Viveiro Dorneiro, aproximando tamén a cuantía dese material.

## **7. METODOLOXÍA**

A metodoloxía do programa será activa e participativa, baseada na perspectiva construtivista da aprendizaxe, implementando o principio de igualdade de oportunidades e integrando a perspectiva de xénero. Teranse en conta os intereses dos e das menores empregando o xogo como ferramenta que permite desfrutar das súas aprendizaxes, explorar, investigar e interiorizar tanto contidos conceptuais como procedimentais e actitudinais, todo isto, tomando como eixe vertebrador a temática da “Festa da Dorna” e as súas actividades principais.

Desde este marco metodolóxico traballarase en gran grupo e pequenos grupos, tomando como referencia a variable idade e sexo.

Un aspecto a ter en conta serán os protocolos de entradas e saídas, de forma que, no lugar no que se desenvolve a actividade, a persoa coordinadora xunto co monitorado necesario, sexa a encargada de recibir e despedir aos e ás menores na porta do centro



escolar, así como de tomar constancia da súa asistencia. Ademais a entidade adjudicataria deberá establecer alomenos os seguintes protocolos de actuación:

- Información ás persoas proxenitoras.
- En saídas do centro escolar.
- En caso de accidente.
- En calquera outro caso que precise unha actuación como por exemplo caso de pediculoses.

A entidade adjudicataria será a encargada de que as persoas proxenitoras asinen as autorizacións:

- Para saídas do centro escolar ao entorno próximo (posibles visitas ou excursións ...).
- En caso de que a persoa que recolla ao menor non sexa a nai, pai, titor/a ou responsable do menor.
- Para administración de medicamentos se fose necesario indicando horas e doses, e sempre baixo a autorización debidamente cumprimentada por un médico.

Para unha correcta coordinación e fluxo da información, realizarase unha reunión informativa antes do inicio do programa dirixida as nais e pais dos nenos e nenas participantes, que terá lugar en horario de tarde no lugar onde se desenvolverá a actividade, na que se proporcionarán as instrucións e normas de funcionamento do programa, entregándolle unha carta informativa na que se recollerán aspectos relevantes como: horarios, roupa máis axeitada das e dos menores, teléfono móbil de contacto da persoa coordinadora, etc.

Nesta reunión facilitaráselle aos proxenitores o cronograma da planificación de actividades que se van a desenvolver a primeira semana de xullo. A entidade adjudicataria deberá facilitar aos pais e nais un cronograma semanal das actividades a desenvolver.

A esta reunión acudirán, ademais de persoal representante da Cofradía da Dorna, unha persoa da entidade adjudicataria, o coordinador/a da actividade e os monitores a levar a



cabo a actividade (incluídos os de prácticas). De esta forma, estaremos unindo lazos de unión coas familias e dándolles máis seguridade.

Con anterioridade ás saídas programadas, remitirase unha circular ás persoas proxenitoras, informando da mesma e ditando as instrucións que se consideren oportunas. Cando por inclemencias meteorolóxicas se modifiquen as saídas programadas deberá comunicarse as persoas proxenitoras a nova data.

## **8. COORDINACIÓN E AVALIACIÓN**

A empresa adxudicataria deberá designar unha persoa da empresa, responsable do programa, que será a persoa interlocutora entre esta e a persoa responsable do contrato coa R. e I. Cofradía da Dorna. A través de esta coordinación canalizaranse as incidencias de toda clase que surxan no desenvolvemento da prestación do servizo, que estará obrigado/a a informar inmediatamente ao directiva da Cofradía.

Serán funcións da persoa responsable do programa por parte da entidade adxudicataria, a organización e supervisión do Viveiro Dorneiro e deberá dispoñer de teléfono móbil para que os e as profesionais contratados, as familias e a persoa responsable do contrato do Viveiro Dorneiro poida contactar con el ou ela cando sexa necesario, estando dispoñible durante toda a execución do contrato. En caso de ausencia por vacacións ou enfermidade etc., a empresa deberá proceder a súa substitución por outra persoa.

A avaliación do programa ten coma obxectivo obter información constante e fluída sobre o desenvolvemento do mesmo, que permita pór en marcha os axustes necesarios para o correcta implementación do mesmo. Por outra banda, para coñecer os resultados do programa e o impacto do mesmo, a avaliación centrarase en dous aspectos: o cumprimento dos obxectivos propostos e o grao de satisfacción das familias e as persoas participantes co programa, como dous factores claves no impacto do mesmo.

Para iso se establecerá un sistema de coordinación entre o persoal da Cofradía, o responsable do programa e o persoal responsable do programa da entidade adxudicataria, desenvolvendo reunións en tres momentos clave do programa: ao inicio, unha vez transcorrido o 50% da programación e ao remate da mesma. Paralelamente estableceranse



contactos telefónicos e presenciais cunha periodicidade semanal e cantas veces sexa necesario.

Os indicadores de xénero proporcionarán a visión dos resultados da acción e aportarán información cuantitativa e cualitativa sobre o desenvolvemento do programa.

A entidade adxudicataria administrará enquisas de satisfacción anónimas ós e ás participantes (adaptadas as idades) e ás familias antes de rematar o programa co obxectivo de coñecer a súa valoración e suxestións que consideren oportunas. Deberán validarse pola R. e I. Cofradía da Dorna.

## **9. OBRIGACIÓNS DA CONTRATISTA**

Na prestación do servizo a empresa adxudicataria deberá someterse en todo momento ás instrucións, directrices e observacións que realice o persoal responsable do contrato da R. e I. Cofradía da Dorna, co obxecto de obter a máxima eficacia e coordinación do servizo.

A entidade contratada está obrigada a manter en bo estado o mobiliario e instalacións que se utilicen no lugar destinado para a realización da actividade, debendo reparalos desperfectos que puideran ocasionar nas mesmas deixándoas en igual condicións que ao inicio das actividades.

A entidade adxudicataria deberá asumir a obriga de vixilancia dos e das menores participantes no programa, dende a súa chegada ao centro ata o momento de recollida, velando especialmente pola súa seguridade; así mesmo, deberán asegurarse unha vez finalizada a actividade diaria que todo o alumnado é recollido pola súa/seu nai/pai ou persoa autorizada.

A empresa adxudicataria deberá velar polo boa orde na prestación do servizo, para o que deberá poñer en coñecemento inmediato da Cofradía da Dorna, por escrito e/ou verbalmente ao persoal responsable do contrato da Cofradía calquera incidencia que surxa durante a execución do contrato, informando das medidas adoptadas en relación coa mesma. En aqueles casos en que a gravidade dos feitos ou calquera circunstancia así o requiriran, a persoa responsable do contrato da R. e I. Cofradía da Dorna, poderá solicitar informe por escrito da incidencia acaecida.





A R. e I. Cofradía da Dorna poderá en todo momento comprobar e fiscalizar a prestación do servizo obxecto de contratación, polo que poderá solicitar á entidade adxudicataria calquera información sobre a devandita actividade, sen que caiba negativa ou demora pola súa parte. A Cofradía, reservase a facultade de realizar inspeccións nas instalacións en que se desenvolve o programa sen previo aviso.

## **10. CLÁUSULAS DE OBRIGADO CUMPRIMENTO**

A empresa adxudicataria comprometerase ao cumprimento da normativa laboral vixente respecto do equipo profesional que precise contratar para o desenvolvemento das actividades, tomando como referencia o II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

Na prestación do servizo será condición que se respecten as normas socio laborais vixentes en España, na Unión Europea e as establecidas pola Organización Internacional do Traballo.

Incorporarase a promoción da igualdade de oportunidades de forma transversal en tódalas actividades, promovendo a inclusión das nenas e nenos en todo tipo de actividades e, especialmente, naquelas nas que algún dos dous sexos se atope subrepresentado.

O material para o desenvolvemento das actividades será non sexista.

Utilización da imaxe e linguaxe inclusiva: en toda a documentación, publicidade, imaxes ou materiais que deba aportar a adxudicataria para a execución do contrato, utilizarase unha imaxe plural das mulleres e igualitaria entre mulleres e homes, así como o uso dunha linguaxe inclusiva, evitando calquera imaxe discriminatoria das mulleres e estereotipos sexistas.

## **11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

A R e I. Cofradía da Dorna, seguindo coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, facilitará á entidade adxudicataria os datos persoais necesarios dos e das menores participantes e as súas familias, previa autorización das mesmas, para a correcta prestación do servizo.



Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos á persoa responsable do contrato da R e I. Cofradía da Dorna, ao igual que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento.

A empresa adxudicataria obrigase especialmente a:

- Deberá gardar a debida confidencialidade e secreto sobre os feitos, informacións, coñecementos, asuntos, documentos e outros elementos aos que teña acceso con motivo da prestación do servizo, sen que poida conservar copia ou utilizalos para calquera finalidade distinta das expresamente recollidas neste prego, incorrendo en caso contrario nas responsabilidades previstas na lexislación vixente.
- Deberán informar aos seus empregados e empregadas de que só poden tratar a información obtida para cumprir o servizo obxecto deste Prego, e tamén da obrigaón de non facer público, ceder ou enaxenar cantos datos coñezan. Esta obrigaón persistirá aínda despois da finalización do contrato.
- Deberá incluír unha cláusula de confidencialidade e secreto profesional nos termos descritos no apartado anterior, nos contratos laborais que subscriban os e as traballadoras destinadas á prestación do servizo do presente prego.
- Tódolos datos persoais que se traten ou elaboren pola empresa adxudicataria como consecuencia da prestación do contrato, así como os soportes do tipo que sexan en que se conteñan, son propiedade da R e I Cofradía da Dorna.
- O incumprimento por parte da adxudicataria das estipulacións do presente contrato, convértenna en responsable do tratamento respondendo directamente das infraccións nas que houbera incorrido, así como do pago do importe integro de calquera sanción que, en materia de protección de datos de carácter persoal de protección de datos de carácter persoal, puidera ser imposta á R e I. Cofradía da Dorna, así como da totalidade dos gastos, danos e prexuízos que sufra a R e I. Cofradía da Dorna como consecuencia de dito incumprimento.

## **12. PÓLIZAS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E ACCIDENTES**

Dado que as actividades obxecto de contratacións se desenvolven con persoas menores, é necesario que a entidade adxudicataria dispoña de determinadas pólizas de seguro durante a vixencia do contrato, que cubra tódolos riscos posibles que puideran producirse



como consecuencia da prestación do servizo, os posibles danos a concorrentes e terceiros ou á Cofradía da Dorna, incluído en todo caso os danos que poidan sufrir os bens e instalacións que se utilizan para a realización deste contrato e as posibles responsabilidades de todo tipo en que puidera incorrer a adxudicataria, incluíndo a responsabilidade xeral por danos a terceiros.

En consecuencia, a entidade adxudicataria deberá dispoñer de pólizas de seguro de responsabilidade civil e accidentes que cubra tódalas actividades que se desenvolvan no programa, tanto para os traballadores e traballadoras adscritas á prestación do servizo, obxecto de contratación, como para as persoas menores participantes con as seguintes coberturas:

Seguro de accidentes con cobertura por falecemento, invalidez e asistencia sanitaria. Seguro de responsabilidade civil cunha contía mínima de 300.000€. Estas pólizas deberán subscribirse sen franquía; non obstante, si se presentan con franquía, admitirase sempre que se aporte o compromiso da entidade adxudicataria onde asuma a mesma, tal e como se sinala no parágrafo seguinte.

A contratista adxudicataria poderá incluír nas citadas pólizas de responsabilidade civil e accidentes determinadas franquías: non obstante nos supostos danos por debaixo das franquías establecidas nas citadas pólizas, como en aqueles en que excedera o importe asegurado, será de conta da contratista adxudicataria a indemnización que puidera corresponder, quedando expresamente exonerada a R. e I. Cofradía da Dorna de calquera tipo de responsabilidade respecto diso e en relación coa persoas ou bens danados.

A entidade adxudicataria deberá entregar fotocopia de ambas pólizas á R. e I. Cofradía da Dorna, como máximo unha semana antes do inicio da actividade.

### **13. MEMORIA DE EXECUCIÓN E ORZAMENTO DO CAMPAMENTO**

A entidade adxudicataria presentará unha memoria de execución avaliativa do programa en formato informático (Microsoft Word ) e unha copia en formato papel, cuxa data límite de presentación será dun mes dende a data de finalización do programa. Dita memoria deberá redactarse no idioma galego.

Deberá incluír obrigatoriamente os seguintes datos e indicadores:



- Nº total de persoas participantes no Programa desagregados por sexo e idade.
- Nº total de persoas integrantes do equipo profesional (incluídos as persoas de prácticas).
- Nº de incidencias salientables ocorridas na execución do programa.
- Obxectivos acadados.
- Metodoloxía utilizada.
- Recursos utilizados (humanos e materiais).
- Actividades implementadas e variacións respecto á planificación inicial, así como o motivo de modificación.
- Nivel de grao de satisfacción das familias e das persoas usuarias (os e as menores), así como suxestións que realicen.
- Valoración global do programa.

Anexar as enquisas de valoración administradas ás familias e ás persoas participantes, as circulares enviadas no desenvolvemento do programa e as autorizacións solicitadas e asinadas polos proxenitores.

Reportaxe fotográfico (CD ou pen-drive).