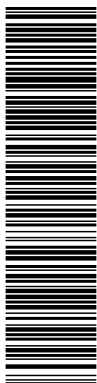


| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797 | IDENTIFICADORES NUM.DECRETO: 2016/797 |
| OTROS DATOS Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 1 de 6 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01 ESTADO FIRMADO 29/04/2016 15:01 |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.es> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.arroyo.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codigo=1&ent_id=2&idoma=1



RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA.- En Arroyo de la Encomienda, en la fecha arriba indicada.

VISTO que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local: “ *El municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre,* el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda promueve anualmente campañas de iniciación a diversos deportes, actividades de conocimiento del medio, así como actividades recreativas en periodos vacacionales, con el fin de propiciar un desarrollo integral de los niños/as del municipio, desarrollando el programa denominado: “Arroyo abierto por vacaciones” consistente en la realización dentro y fuera del núcleo urbano de diversos campamentos.

VISTO que a lo largo del año (navidades, Semana Santa y verano) se vienen desarrollando campamentos organizados por clubs deportivos, Federaciones deportivas, asociaciones culturales y empresas.

VISTA la necesidad de aprobar una normativa que regule la documentación que debe exigirse a los organizadores de los citados campamentos, así como el funcionamiento de los mismos.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, modificado **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la siguiente normativa de funcionamiento de los campamentos que se desarrollan en navidades, Semana santa y verano, organizados por clubes deportivos, Federaciones deportivas, asociaciones culturales y empresas:

1- CONDICIONES GENERALES

- Los interesados en organizar un campamento en las instalaciones deportivas municipales, deberán presentar un proyecto previo que incluya:
 - Fechas
 - Instalaciones
 - Destinatarios.
 - Finalidad
 - Objetivos generales y específicos
 - Sistemas de organización y gestión
 - Recursos materiales
 - Metodología
 - Protocolos de intervención
 - Normas básicas de convivencia
 - Horario base y programa global de actividades
- Los Concejales de Cultura y/o Deportes, junto con los técnicos serán los encargados de dar el Visto Bueno a los proyectos, acorde a las características de cada campamento.
- En cada turno deberá haber un mínimo de 20 niños inscritos, para que se pueda realizar.
- Las edades de los participantes serán las comprendidas entre 4 y 14 años (ambos incluidos).
- La ratio será de un monitor por cada 10/12 participantes.
- El precio/semana oscila entre un mínimo de 40 y un máximo de 60 euros por plaza, IVA incluido.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797 | IDENTIFICADORES NUM.DECRETO: 2016/797 |
| OTROS DATOS Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 2 de 6 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01 ESTADO FIRMADO 29/04/2016 15:01 |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.arroyo.org/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&senL_id=2&idoma=1

- Cuando en una misma instalación concurren varios solicitantes para realizar un campamento, el procedimiento a seguir será el siguiente

Solamente se permitirá un máximo de dos semanas consecutivas, por organizador. La asociación o club que primero elija quincena será aquel inscrito con anterioridad en el Registro Municipal de asociaciones. Al año siguiente será la otra asociación o club el que elija turno, rotándose de esta manera. Tendrán prioridad las asociaciones o clubes inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones sobre las empresas.

2- HORARIOS

- El campamento se realizará de 9,00 a 14,00 horas. Quedan excluidas las comidas, siendo los participantes los que lleven su propio almuerzo.

- Se podrá ofrecer un servicio adicional para conciliar la vida familiar y laboral de los progenitores de 8,00 a 9,00 horas y/o de 14,00 a 15,00 horas. Este servicio tendrá un coste de 10 euros.

- Los campamentos no se llevarán a cabo en ningún caso en el mes de agosto.

- El organizador del campamento se retribuirá con las aportaciones realizadas por los participantes, en la cuenta habilitada a tal efecto.

3- SEGUROS

- El organizador deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños personales y materiales que pueda ocasionar el desarrollo del campamento, por un importe como mínimo, de 300.000 euros, comprometiéndose a que, en caso de sentencia judicial firme que establezca un importe superior al contratado en la póliza de responsabilidad civil, se hará cargo del importe establecido en la misma.

- Asimismo deberá contratar un seguro de accidentes, como mínimo, con las siguientes garantías contratadas:

- Muerte para gastos de sepelio por importe de 6.000 euros.
- Invalidez permanente por importe de 6.000,00 euros.
- Asistencia sanitaria ilimitada

- El adjudicatario del campamento deberá aportar a la Jefa de Sección de Cultura y Bienestar Social, **con anterioridad al inicio del campamento**, copia de los referidos seguros de responsabilidad civil y accidentes, justificante de estar al corriente en el pago de los mismos, copias de los contratos de trabajo, la relación del personal, su titulación y su currículum.

4- PERSONAL

- Todo el personal adscrito al campamento estará debidamente contratado, conforme la legislación vigente. La relación laboral del personal con el organizador del campamento, en ningún caso supone vinculación presente o futura con el Ayuntamiento.

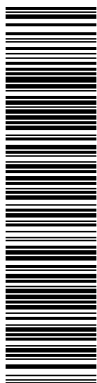
- El organizador de campamentos deportivos aportará el personal técnico necesario para la realización de los programas, con al menos el siguiente personal:

- ✓ Un Coordinador Técnico, con la siguiente titulación: Graduado CAFD, diplomado en Educación Física, o coordinador de ocio y tiempo libre.
- ✓ Un entrenador con el título expedido por la Federación correspondiente, por cada 10/12 participantes.

- El organizador de campamentos culturales aportarán el personal técnico necesario para la realización de los programas, con al menos el siguiente personal:

- ✓ Un Coordinador de ocio y tiempo libre o un titulado universitario en una carrera de carácter social.
- ✓ Un Monitor de tiempo libre o un titulado en una rama de la formación profesional vinculada a los temas de animación juvenil y tiempo libre, por cada 10/12 participantes.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797 | IDENTIFICADORES NUM.DECRETO: 2016/797 |
| OTROS DATOS Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 3 de 6 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01 ESTADO FIRMADO 29/04/2016 15:01 |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.ayuntamiento.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.ayuntamiento.arroyo.org/portal/ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&senL_id=2&idoma=1

Se garantizará la presencia del citado personal responsable, durante el tiempo que dure cada turno, allá donde se realicen las actividades, y en cualquier caso, donde se encuentren los participantes.

5- EVALUACIÓN DE RIESGOS

- **Las asociaciones culturales y empresas** organizadoras de campamentos, con carácter previo al desarrollo de los mismos, deberán realizar una Evaluación de riesgos, que deberá presentarse antes del inicio del mismo.
- El riesgo derivado de la actividad se clasificará en función del grado de probabilidad, de que los participantes sufran daños personales, en:
 - ✓ Tolerable
 - ✓ Moderado
 - ✓ Importante
 - ✓ intolerable.
 - ✓

Las entidades sin ánimo de lucro pueden solicitarlo gratuitamente a la Junta de Castilla y León. En la evaluación de riesgos se tendrán en cuenta la totalidad de las condiciones de la actividad a desarrollar, en especial la presencia en ella de participantes menores de edad.

La clasificación del riesgo se llevará a cabo por monitores o coordinadores de nivel, mediante un sistema de evaluación, aprobado mediante resolución de la Consejería competente en materia de juventud.

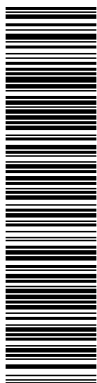
Se prohíbe la realización de actividades de tiempo libre cuyo riesgo haya sido calificado de intolerable.

Si se hubiera evaluado en la realización del campamento un componente de riesgo moderado o importante es necesario que exista un monitor de nivel por cada grupo de hasta 10 participantes.

- **Los clubes deportivos**, con carácter previo al desarrollo de los campamentos, deberán realizar la Evaluación de riesgos cuando las actividades lúdicas o recreativas que se realicen en el campamento, por ejemplo: actividad de piscina, representen más del 25% del total del horario de actividades programadas. Si exclusivamente se realizan, aquellas actividades deportivas que constituyen su objeto social, no sería necesaria su realización.
- **Las Federaciones deportivas** no tienen que realizar evaluación de riesgos, de conformidad con lo señalado en el artículo 35.2 g) del Decreto 82/2015, de 23 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
- Estarán sujetas a comunicación previa al inicio de su desarrollo, las actividades de tiempo libre que conlleven riesgo moderado o importante, según lo establecido en el artículo 43 del Decreto 82/2015, de 23 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
- Todas aquellas asociaciones, empresas o clubes, que tengan que realizar evaluación de riesgos, elaborarán las hojas de incidencias, en las que se anotarán todos los hechos relevantes que tengan lugar durante el desarrollo de la actividad, y especialmente todos aquellos relacionados con la valoración de riesgos y, en su caso, las medidas preventivas adoptadas. En la hoja de incidencias se recogerán la realización de simulacros, ante supuestos de siniestros o emergencias: incendio, inundación (uno cada cinco días).

La persona responsable de la actividad remitirá las hojas de incidencias a la unidad correspondiente de la consejería competente en materia de juventud, preferentemente a través de la sede electrónica: [https:// www.tramitacastillayleon.jcyl.es](https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la finalización de la actividad.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797 | IDENTIFICADORES NUM.DECRETO: 2016/797 |
| OTROS DATOS Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 4 de 6 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01 ESTADO FIRMADO 29/04/2016 15:01 |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.arroyo.org/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&sen_id=2&idoma=1

6- IMAGEN Y PUBLICIDAD

El organizador del campamento deberá contar con la autorización de los padres o tutores, de los niños participantes, para utilizar imágenes de los menores.

7- ASPECTOS SANITARIOS

- Los padres o tutores están obligados a facilitar a los responsables de los campamentos las tarjetas sanitarias de los niños participantes en el campamento, así como toda la información sanitaria necesaria sobre sus hijos, facilitándosele, a tal efecto, una ficha médica. Será responsabilidad de los padres o tutores las consecuencias sanitarias que pudieran derivarse de la falta de información aportada.
- El organizador del campamento deberá contar con la autorización de los padres o tutores, para la administración de medicamentos.
- El organizador del campamento deberá tener teléfonos móviles, conectados durante la duración de la actividad, para poderse poner en contacto con los responsables en caso de cualquier eventualidad, así como de transmitirles instrucciones sobre el modo de proceder, así como un vehículo para evacuación en caso de emergencias, con presencia constante, en el caso de que la naturaleza de la actividad lo requiera.

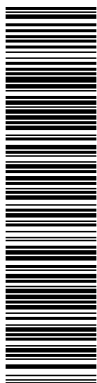
8- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Los clubes, federaciones, asociaciones, o empresas adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del servicio, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

9- OBLIGACIONES DEL ORGANIZADOR

- El club, asociación o empresa, antes del inicio de los campamentos, realizará una sesión informativa con los Padres / Madres de los niños, en la que se explicará la realización, normas y contenido de los mismos y cuanta documentación escrita sea necesaria para el comienzo de la actividad.
- Elaborar un plan de emergencias-evacuación de la instalación y del entorno (vías de evacuación).
- Entregar una copia de la normativa de funcionamiento del campamento, a los padres y/o tutores, así como al Ayuntamiento.
- Facilitar un número de teléfono al que puedan llamar los familiares de los participantes, para mantener comunicación directa, así como un número de cuenta bancaria, donde ingresar el importe de las cuotas establecidas.
- Mantener un sistema de comunicación entre la persona responsable del campamento y el Ayuntamiento, por medio de teléfono, correo electrónico o fax.
- Proporcionar a los participantes todo el material necesario para llevar a cabo las actividades en óptimas condiciones.
- Responsabilizarse del buen uso y conservación óptima de las instalaciones, equipos y materiales de titularidad municipal puestos a su disposición, para la prestación del servicio objeto del mismo, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro consecuencia de su uso inadecuado directamente imputable.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DOCUMENTO</p> <p>Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797</p> | <p>IDENTIFICADORES</p> <p>NUM.DECRETO: 2016/797</p> |
| <p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 5 de 6</p> | <p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 29/04/2016 15:01</p> |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.arroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.arroyo.org/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codigo=1&sen_codigo=2&idoma=1

- Elaborar una memoria final una vez acabado el campamento, dentro del plazo de quince días, que contendrá las actividades realizadas, el número de participantes, las edades de los mismos y los objetivos alcanzados.

10- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

a) Ceder las instalaciones municipales.
b) Controlar e inspeccionar la actividad: documentación exigible y uso de las instalaciones cedidas.

11- INFRACCIONES

Leves

- Dejar en mal estado los materiales y equipamientos del Ayuntamiento, pudiendo producirse leve perjuicio a los participantes, así como afectar al normal desarrollo de las actividades.
- Falta de respeto leve a los participantes o a los técnicos del Ayuntamiento, encargados de supervisar la prestación del servicio.
- Cualquier incumplimiento de la presente normativa de funcionamiento del servicio, no previsto como infracción grave o muy grave.

Graves

- El estado indecoroso de las instalaciones.
- Dejar en mal estado los materiales y equipamientos del Ayuntamiento, pudiendo producirse grave perjuicio a los participantes, así como afectar al normal desarrollo de las actividades las actividades.
- Ocupación del personal de la empresa, en tareas distintas de las propias de los servicios ofertados, durante la prestación de los mismos.
- Falta de respeto grave a los participantes o a los técnicos del Ayuntamiento, encargados de supervisar la prestación del servicio.
- Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- Prestación incorrecta del servicio observada por los técnicos municipales, debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación del servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria.
- No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos, no pueda realizarse el servicio en las condiciones previstas en la presente normativa.
- La comisión de tres o más faltas leves.

Muy graves

- Dejar en mal estado los materiales y equipamientos del Ayuntamiento, pudiendo producirse gravísimo perjuicio a los participantes.
- Falta de respeto muy grave a los participantes o a los técnicos del Ayuntamiento, encargados de supervisar la prestación del servicio.
- El incumplimiento por el organizador de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás deberes con los monitores que presten servicios en el campamento.
- La comisión de dos o más faltas graves.

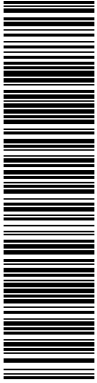
El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en la presente normativa, dará lugar a la imposición de las correspondientes Sanciones, por el Alcalde del Ayuntamiento, que se graduarán de la siguiente forma:

- Faltas leves: De 30 a 90 euros.
- Faltas graves: De 90,01 a 180 euros.
- Faltas muy graves: De 180,01 a 300 euros.

Antes de imponer la sanción que proceda se dará audiencia al contratista.

La apertura de expediente sancionador por parte del Ayuntamiento, conllevará la prohibición de solicitar instalaciones municipales, con el fin de realizar una actividad de similares características en los dos años

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| DOCUMENTO Resolución de Alcaldía: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2016/797 | IDENTIFICADORES NUM.DECRETO: 2016/797 | |
| OTROS DATOS Código para validación: XWS4U-KZC00-SJQUM Fecha de emisión: 11 de mayo de 2016 a las 10:59:06 Página 6 de 6 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 13:53 2.- Secretario General de AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.Firmado 29/04/2016 15:01 | ESTADO FIRMADO 29/04/2016 15:01 |



Puede verificar la validez de este documento accediendo a <http://sede-electronica.aycarroyo.org> eligiendo la opción "Verificar documentos mediante COVE". El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: http://sede-electronica.aycarroyo.org/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-1&enL_id=2&idom=1

siguientes a la incoación del expediente.

La adjudicación de la organización del campamento, a una empresa, club deportivo, asociación cultural o Federación deportiva supone que ésta se obliga a cumplir la presente normativa.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a las empresas, clubes, asociaciones y Federaciones deportivas interesadas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde ante mí el Secretario.

EL ALCALDE

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO