



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 95

Viernes 21 de abril de 2017

Sec. III. Pág. 31186

Colegios	Profesionales asignados	Número de alumnos
CEIP Velázquez	1 monitores/as	20
CEIP Pedro de Estopiñán.	1 monitores/as	20
CEIP Reyes Católicos	1 monitores/as	20
CEIP Anselmo Pardo	1 monitores/as	20

1. El adjudicatario deberá contar con un Coordinador de Actividades para el conjunto de actividades que desarrollen en los distintos centros escolares, quién será junto con el Coordinador Técnico, interlocutor válido entre la empresa y la Consejería de Bienestar Social. A través de este coordinador se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación. Serán funciones de este Coordinador, la organización y supervisión del trabajo de los monitores y controlará la adecuada realización de los mismos en cuanto a horarios, sustituciones, etc., así como cualquier otra tarea necesaria para asegurar la correcta prestación del servicio.

El coordinador de actividades deberá mantener reuniones periódicas con la Consejería de Bienestar Social y la Dirección Provincial del MECD en Melilla.

Las funciones del coordinador/a del programa serán:

- Difusión y dinamización de las actividades del Programa.
- Coordinar y supervisar a los monitores.
- Coordinar con los tutores de los menores de los Centros Escolares, los objetivos y contenidos específicos a trabajar en el Programa.
- Recogida y análisis de la información relativa a la demanda de actividades del alumnado del centro, profesorado o el AMPA.

2. Las funciones de los monitores de cada grupo/línea serán:

- Desarrollar las actividades del programa.
- Deberán llevar un control exhaustivo sobre la asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como cualquier incidencia que pudiera afectarles para su participación en la actividad, e informar al coordinador de ello a la empresa adjudicataria.
- Coordinarse, para las actividades con los tutores de los alumnos y el equipo directivo del Centro Educativo.
- Asegurarse, una vez finalizada la actividad, que todos los alumnos son recogidos por sus padres o por algún adulto responsable, debidamente autorizado. En el caso de que a algún alumno no le recojan a tiempo, deberá comunicarlo, así mismo, al Coordinador y al propio centro, si no es posible contactar con la familia.
- Deberá asumir, igualmente la obligación de vigilancia de los niños usuarios de las actividades, desde el inicio de las actividades hasta el momento de la recogida, velando especialmente por su seguridad.
- Deberán cumplir escrupulosamente el horario establecido para cada grupo.
- En el caso de que un monitor no pueda asistir a desarrollar su actividad, deberá comunicarlo con suficiente antelación al Coordinador de su empresa, que deberá sustituir a dicho monitor por otro, a fin de que la actividad se desarrolle normalmente. En caso de baja de alguno de los monitores, el adjudicatario se compromete a sustituirlo por otro de idéntica cualificación.

3. El material necesario para la realización de las actividades correrá a cargo de los propios Centros Públicos Educativos donde se realiza la actividad, en los que la empresa adjudicataria podrá hacer uso de los medios existentes en las instalaciones donde se presta el servicio. Los adjudicatarios velarán por el buen uso del material utilizado en la prestación del servicio que sea propiedad de los centros educativos o de la Consejería de Bienestar Social, en su caso, estando obligados a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia de un uso inadecuado de la empresa.