

## **CAMPAÑA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE 2025 CAMPAMENTOS DE CERRO MURIANO**

Desde que en el año 1988 la Delegación de Cultura, Juventud y Deportes organizó los primeros campamentos de verano en el Albergue Provincial de Cerro Muriano, con un total de 120 participantes, hasta el pasado año, son miles los jóvenes de las diferentes localidades de Córdoba los que han disfrutado de unos días de vacaciones en verano y en Navidad, en los que se favorece el desarrollo de actividades formativas, recreativas y de ocio, propiciando el desarrollo integral de 1@s participantes, la educación en valores y la promoción de los intercambios juveniles, como factor determinante de una mejor comprensión entre las diferentes localidades de nuestra provincia.

Durante todos estos años, la demanda de participantes ha ido incrementándose paulatinamente. Desde la Delegación de Desarrollo Tecnológico, Transformación Digital y Juventud, hemos sido sensibles a las peticiones para el aumento en nuestra capacidad de recepción y como respuesta hemos ido incrementando la oferta de alojamiento para tan demandada actividad. Como referente, sirva decir que en 1998 la capacidad total era para 1.155 participantes y en la actualidad y mediante las oportunas reestructuraciones, en el presente año de 2025, realizamos una oferta de 2.000 plazas para los turnos de verano, así como 200 plazas para el turno de Navidad. Entre las últimas actuaciones señalar que hemos ampliado la edad de los participantes, ofreciendo un turno a jóvenes entre los 17 y 19 años.

Existe un consenso cada vez mayor de que el crecimiento económico no es suficiente para reducir la pobreza si este no es inclusivo ni tiene en cuenta las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económica, social y ambiental. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), constituyen un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo.

El programa Campaña de Ocio y Tiempo Libre de la Delegación de Juventud y Deportes de la Diputación de Córdoba, se adapta y cumple con al menos dos de los objetivos que aprobaron todos los estados miembros de las Naciones Unidas como parte de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la cual se establece un plan para alcanzar 17 ODS en 15 años.

Este programa se enfoca y cumple tanto con el Objetivo 4, que reivindica una Educación de Calidad, garantizando una enseñanza inclusiva y equitativa que promueva oportunidades de aprendizaje permanente para todos, así como con el Objetivo 10, cuyo propósito es la reducción de las desigualdades, de ingresos y de otros tipos en los países y entre ellos.

### **1.- DESTINATARIOS DEL PROYECTO.**

Niños/as y jóvenes de 8 a 19 años nacidos o empadronados en la provincia de Córdoba  
Número de beneficiarios directos, 2.200.

### **2.- LUGAR DE REALIZACIÓN.**

Localización: Albergue Provincial de Cerro Muriano (Córdoba)

### **3.- OBJETIVOS DEL PROYECTO.**

- Favorecer actividades que propicien el ocio creativo de los jóvenes como apoyo a su desarrollo integral.
- Promocionar los intercambios juveniles, como factor determinante de una mejor comprensión entre las diferentes localidades de nuestra provincia.
- Facilitar el contacto con la naturaleza.
- Desarrollar la independencia y autonomía del niño y la niña a la hora del aseo personal, limpieza de habitaciones, lavado de ropa, etc.
- Desarrollar la creatividad, participación y convivencia mediante el juego individual y de grupos.
- Facilitar a los y las jóvenes en periodo de formación, la realización de prácticas en las actividades de tiempo libre.

#### 4.- TURNOS DE CAMPAMENTOS, OCUPACIÓN.

Se ofrecen 2.200 plazas de estancia en el Albergue durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre y diciembre, distribuidas en 12 turnos y con una duración que varía entre 5 a 8 noches de alojamiento.

Nº	FECHA	EDAD/NACIDOS ENTRE	PLAZAS	DURACIÓN
1º	Del 25 al 30 de Junio	8 a 10 años (2015/2017)	200	6 DÍAS
2º	Del 30 de Junio al 8 de Julio	8 a 10 años (2015/2017)	200	9 DÍAS
3º	Del 8 al 16 de Julio	14 a 16 años (2009/2011)	200	9 DÍAS
4º	Del 16 al 24 de Julio	14 a 16 años (2009/2011)	200	9 DÍAS
5º	Del 24 al 1 de Agosto	11 a 13 años (2012/2014)	200	9 DÍAS
6º	Del 1 de Agosto al 6 de agosto	11 a 13 años (2012/2014)	200	6 DÍAS
7º	Del 6 al 14 de Agosto	17 a 19 años (2006/2008)	200	9 DÍAS
8º	Del 14 al 22 de Agosto	12 a 14 años (2011/2013)	200	9 DÍAS
9º	Del 22 al 30 de Agosto	12 a 14 años (2011/2013)	200	9 DÍAS
10º	Del 30 de agosto al 7 de Septiembre	8 a 10 años (2015/2017)	200	9 DÍAS
		<b>TOTALES</b>	<b>2000</b>	<b>84 DÍAS</b>
11º	Del 26 al 29 de diciembre	8 a 12 años (2013/2017)	100	
12º	Del 26 al 29 de diciembre	13 a 16 años (2009/2012)	100	
		<b>TOTALES</b>	<b>200</b>	<b>04 DÍAS</b>

**La Diputación de Córdoba se reserva la potestad para poder cancelar o suspender total o parcialmente, los Campamentos de Verano y Navidad incluidos en la "Campaña de Ocio y Tiempo Libre 2025".**



#### **5.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS TURNOS.**

Las actividades que se desarrollen en cada uno de los turnos de campamentos, serán las presentadas por la empresa de servicios que se contrate, según el Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluirá:

- Denominación.
- Objetivos y justificación del proyecto, que versará sobre:
  - Fomentar el compañerismo y la convivencia.
  - Fomentar la autonomía, la responsabilidad, el respeto y el trabajo en equipo.
  - Favorecer mediante las actividades propuestas, el conocimiento y respeto a la naturaleza.
  - Realizar juegos y actividades deportivas en contacto directo con la naturaleza interactuando correcta y activamente en ella.
  - Llevar a cabo un programa de actividades que haga posible que los participantes aprendan divirtiéndose.
- Programa de actividades a desarrollar y planning, incluyendo las siguientes actividades:
  - Deportivas.
  - Juegos para grandes grupos.
  - Actividades en la naturaleza.
  - Acampadas nocturnas.
  - Veladas.
  - Fuegos de Campamento.
- Metodología de trabajo.
- Organización general de la actividad.
- Material fungible y no fungible.

**Los padres y madres podrán visitar la instalaciones del Albergue con carácter previo al comienzo de los turnos del Campamento. Dicha actividad se realizará un domingo del mes de junio de 18:30 a 20:30 horas, previo anuncio y publicación.**

#### **6.- CUOTAS POR ACTIVIDAD.**

	<b>Cuota</b>
Campamento Cerro Muriano 9 días	150 €
Campamento Cerro Muriano 6 días	100 €
Campamento Cerro Muriano 4 días	75 €



### 7.-BONIFICACIONES

Se establece una bonificación del 30% en los turnos de 9 y 6 días de duración, a aquellas familias que se encuentren en una situación económicamente desfavorable. Se aplicaran las bonificaciones a los interesados que así lo soliciten y que acrediten unos ingresos brutos atendiendo al siguiente cuadro:

Cuadro de ingreso brutos IPREM

Nº de hijos de la unidad familiar(1)	Ingresos brutos	
1 hijo	Inferiores a 16.800,00 €	(2 veces el IPREM)
2 hijos	Inferiores a 19.000,00 €	
3 hijos	Inferiores a 22.000,00 €	
4 hijos	Inferiores a 25.000,00 €	
5 hijos	Inferiores a 28.000,00 €	
6 o más hijos	Inferiores a 31.000,00 €	

Quedando las cuotas solo para estos casos en:

Turnos	Cuota normal	Cuota becada
Turnos de 9 días	150,00 €	105,00 €
Turnos de 6 días	100,00 €	70,00 €

(1) NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, se considera como unidad familiar la formada por una o varias personas que convivan en un mismo domicilio y se encuentren relacionadas entre sí por vínculo de matrimonio o parejas de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado, o por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

Para demostrar estos extremos será imprescindible adjuntar a la solicitud:

- Declaración de la renta del último ejercicio fiscal de la unidad familiar.  
En caso de no estar obligado a la presentación de la misma: Certificado tributario del último ejercicio de IRPF <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>

Se podrá requerir al solicitante la presentación de documentación acreditativa de las circunstancias a valorar, cuando éstas no hayan quedado suficientemente demostradas.

La bonificación del 30% en los turnos de 9 y 6 días, y del 100% en el turno de 4 días, se aplicará automáticamente a:

- Los participantes del cupo del 10% para menores en riesgo de exclusión social.
- Los participantes del cupo del 2% para personas con discapacidad. Esta bonificación no se aplicará al acompañante.

El ingreso de la cuota de la actividad solicitada, se realizará única y exclusivamente, una vez que sea confirmada la plaza, por parte de la Delegación de Juventud y Deportes, en el tiempo y forma que se establezca.

### **8.-CUMPLIMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

El procedimiento para cumplimentar la solicitud de inscripción se realiza **exclusiva y obligatoriamente por internet** a través de la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

Sólo se admitirá una solicitud por participante en cada una de las convocatorias (Verano y Navidad). En caso de error solo se tendrá en cuenta la última solicitud registrada.

Se entiende que la solicitud de inscripción ha sido correctamente registrada y que por tanto, apta para obtener un número con el que participar en el sorteo, una vez que el interesado reciba en su email un correo electrónico con el mensaje: *"la inscripción del participante XXXX XXXXX XXXXXXXX se ha realizado de manera correcta con número de inscripción XXXXXXXX"*

### **9.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

La presentación de las solicitudes a través del Registro Electrónico de la Diputación tendrá carácter obligatorio. En este sentido, el procedimiento de presentación sera el siguiente:

- Los interesados (padre, madre o tutor, en caso de minoría de edad) deben disponer de certificado reconocido de firma electrónica, según lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, debiendo presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, (BOP no 197, de 14 de octubre de 2020).
- La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida, firmadas electrónicamente por el interesado (padre, madre o tutor, en caso de minoría de edad) y dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentara, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.
- El Registro electrónico proporcionara documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.
- El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la pagina principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud. El modelo sera cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.
- La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede: <http://www.sede.dipucordoba.es/diputacion/sobre-lafirma-electronica>.
- **En caso de necesitar asistencia técnica, para la presentación de su solicitud telemática, puede llamar a los teléfonos 957211499/957211256/957212924.**
- No serán admitidas las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las personas interesadas en los términos previstos en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.



El órgano Gestor de la convocatoria, realizará la consulta en la Plataforma de Intermediación, de sus datos de identificación (DNI) y datos de residencia (padrón de habitantes) tanto del joven participante, como del representante de la misma si es menor, en el caso de no oponerse a su consulta ( trámite habilitado en su solicitud) En caso de su oposición, debe aportar dicha documentación. (DNI y padrón de habitantes).

#### **10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- 1. Del 3 de Marzo al 2 de Abril.**
- 2. Del 20 de Octubre al 19 de Noviembre.**

#### **11.-DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Para todos los participantes que se opongan a la consulta de los datos, deberán presentar junto con la solicitud:

- ✓ **DNI**
- ✓ **Datos de residencia (padrón de habitantes)**

Para los participantes que tengan derecho a **cuota becada, (BONIFICACIONES):**

- ✓ **Declaración de la renta del último ejercicio fiscal de la unidad familiar.**
- ✓ **En caso de familias en situación económicamente desfavorable: [Certificado tributario del último ejercicio de IRPF](https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml)**  
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>

Para los participantes del cupo en riesgo de exclusión social (10%), a los que se aplicará la bonificación del 30% automáticamente:

- Para los menores procedentes de Centros de Acogida: informe favorable garantizando que el menor está tutelado por el centro.
- Para los menores procedentes de los Servicios Sociales: informe favorable del equipo de tratamiento familiar que justifica su situación.
- Para los participantes en acogida temporal, no nacidos ni empadronados en la provincia deberán aportar:
  - La documentación necesaria que justifique dicha situación familiar o informes acreditativos de las organizaciones legalmente constituidas para tales fines.

Para los participantes del cupo de personas con discapacidad (2%) a los que se aplicarán la bonificación del 30% automáticamente:

- Certificado de valoración de la Junta de Andalucía.
- Cuestionario de atención individualizada.

#### **12.- PAGO DE LA CUOTA**

El pago de la cuota para el turno de campamento se realizará una vez que el Departamento de Juventud y Deportes envíe al interesado mediante email, la confirmación de la admisión definitiva en el turno solicitado, junto con la carta de pago para su abono.

El pago de la cuota se realizará en las entidades bancarias colaboradoras, observando rigurosamente el plazo y forma que se establezca.

**Los centros de Menores o entidades públicas que deseen retrasar el pago de la Cuota, deberán remitir Email a [campamentos@dipucordoba.es](mailto:campamentos@dipucordoba.es) con nombres de l@s participante, n.º inscripción y fecha de abono.**

### **13.-RENUNCIAS**

La renuncia voluntaria no supone motivo de exclusión para siguientes ediciones.

Deberá ser comunicada por **solicitud genérica de baja en la actividad, que deberá ir dirigida al Presidente de la Corporación** y se presentará como trámite en la [Sede electrónica de la Diputación de Córdoba](#) a la mayor brevedad posible indicando:

- NOMBRE del participante
- DNI del padre, madre o tutor que presentó la solicitud
- Palabra RENUNCIA en el asunto.

El/la solicitante, que habiendo recibido la confirmación de su participación en la actividad solicitada, no realice el ingreso de la cuota en el plazo establecido, quedará automáticamente excluido de la misma.

### **14.-DEVOLUCIÓN DE CUOTAS**

**Aquellos participantes que una vez incorporados en la actividad, la abandonase por distintos motivos, no tendrán derecho a la devolución de la cuota de inscripción.**

Únicamente procederá la **devolución de la cuota mediante solicitud genérica**, que deberá ir dirigida al Presidente de la Corporación donde se especifique que se solicita la devolución por baja en la actividad y se presentará como trámite en la [Sede electrónica de la Diputación de Córdoba](#). **En el caso de que dicho trámite se realice "sin identificación", deberá imprimir y presentar dicha solicitud completada o bien en el Registro General de Entrada de Documentos de la institución provincial, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas**, o en cualquiera de los lugares habilitados conforme al art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**No necesitará motivación** cuando se solicite la baja en la actividad, con **al menos diez días de antelación del comienzo de la misma**.

**Motivada**, justificada y acreditada documentalmente, **por cuestión de enfermedad o acontecimiento excepcional e imprevisible** (como el fallecimiento de un familiar u otros de similar gravedad), que podrá presentar hasta el día anterior al comienzo de la actividad.

Además en ambos supuestos, el mismo padre, madre o tutor que presentó la solicitud de inscripción, deberá ser quien solicite la devolución de la cuota, **señalando el nombre de la entidad bancaria y nº de IBAN de la cuenta, donde solicita el reintegro, adjuntando además el certificado de titularidad bancaria**.

### **15.-PLAZAS: RESERVAS, CUPOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El departamento de Juventud y Deportes, una vez finalizado el plazo de inscripción y recibidas todas las solicitudes, realizará la adjudicación de plazas de las actividades conforme a los siguientes criterios:

#### RESERVAS:

1. Se realizará una reserva de hasta un 10% de las plazas de cada turno para la adjudicación directa a niños, niñas y jóvenes en riesgo de exclusión social, teniendo preferencia en todo momento los acogidos en centros oficiales o concertados.  
Una vez adjudicadas éstas (hasta completar el 10% del turno) para los niños, niñas y jóvenes amparados bajo la intervención de los Servicios Sociales. En caso de existir más demanda que plazas disponibles se repartirán éstas entre los distintos Servicios Sociales.
2. Se realizará una reserva de hasta un 2% de las plazas de cada turno, para la adjudicación directa a niños, niñas y jóvenes con discapacidad igual o superior al 33% residentes en Córdoba y provincia. Los asistentes en este apartado podrán participar en cualquier turno superando hasta los dos años en el rango de edad permitido del turno seleccionado; en ningún caso podrán participar con 21 años de edad ya cumplidos. Se amplía la reserva a un hermano/a o acompañante voluntario (la edad del acompañante sólo podrá superar en dos años el rango de edad del turno donde participa), designado por el solicitante en su solicitud.



Todas las solicitudes de este cupo de reserva serán atendidas en función de la capacidad real y funcional del Campamento, siendo conscientes de los recursos humanos y técnicos de los que disponemos, indicando que se tendrá en cuenta las prioridades para participar en los turnos seleccionados, pero que no será requisito de obligado cumplimiento.

En ambos cupos y en caso de existir más demanda que plazas disponible, el criterio de adjudicación será el mismo que para el cupo general, aplicándose el n.º obtenido en el sorteo para su adjudicación.

Una vez publicada la lista provisional, y previo a los sorteos (uno para la convocatoria de verano y otro para la de Navidad), se establecerá un plazo con el fin de subsanar los errores.

#### **CUPOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Aplicados los porcentajes de reserva anteriores, corresponderá un cupo del 25% de las plazas, a las solicitudes de lo/as niños, niñas y jóvenes nacidos o residentes empadronados en Córdoba capital.

El cupo del 75% restante corresponde a los nacidos o residentes empadronados en los municipios de la provincia, con la totalidad de habitantes de Cerro Muriano incluido. Esta inclusión de Cerro Muriano, se debe a que además de ser la sede del Albergue Provincial, puede resultar injusto que entren unos beneficiarios por estar empadronados o no en la capital o en la provincia, quedando otros excluidos, cuando en la práctica y convivencia diaria, son todos vecinos del mismo núcleo urbano.

La Adjudicación de plazas se realizará de la siguiente forma:

- Para el cupo de reserva del 2%, la forma de adjudicación será como criterio prioritario la capacidad real y funcional del Campamento y con posterioridad se aplicará el número de corte en el sorteo de Córdoba.
- El sorteo (realizado en cada una de las convocatorias, Verano y Navidad) se realizará en presencia de la Diputada de Juventud, o persona en quien delegue, levantando acta del mismo el Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue. Consistirá en seleccionar un número al azar del total de la relación de todos los participantes.

A partir de ese número de corte en adelante se seleccionará tantos nombres como plazas tenga la actividad, quedando el resto en lista de reserva, teniendo en cuenta que si en la adjudicación de plazas se llegara al último número de la lista, se continuará por el primero y que a los niños de Córdoba capital le corresponde un 25% y a los pueblos un 75%.

El resultado de los sorteos se hará público en la web del Departamento de Juventud y Deportes, confeccionándose las correspondientes listas de admitidos y de reserva de cada una de las actividades.

Cuando el porcentaje de ocupación de una actividad sea inferior al 60% de las plazas ofertadas, la Diputación podrá anular dicha actividad. No sin antes ofrecer a la lista de reserva de otros turnos la posibilidad de participar en el Campamento.

#### **16.-PERSONAL.**

Los turnos de campamentos estarán compuestos por el siguiente personal:

- 1 Responsable de todos los campamentos.
- 1 Coordinador o coordinadora de actividad.
- 13 Monitores y monitoras.
- 1 Monitor/a Socorrista (turnos del 1º al 10º)
- 3 Monitor/a de personas discapacitados.
- 1 Enfermero/a.



Se contará con tres monitores para personas discapacitadas, con la salvedad de que la organización se guarda el derecho de que, atendiendo a las peticiones por parte de este colectivo, en algún turno el equipo esté compuesto con dos monitores de personas discapacitadas y otro con tres, siempre respetando las condiciones del contrato.

Para cubrir las actuaciones a llevar a cabo dentro de la Campaña, se elaborará un Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas para que diversas empresas puedan licitar al concurso, atendiendo a lo dispuesto a la Ley de Contratación Administrativa.

## **17.-NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES.**

### **1. Actividades.**

Se debe tener en cuenta el ritmo de ellas, su diversidad y la metodología con que se realiza. Los horarios no deben estar sobrecargados y deben permitir tiempos libres.

Sin embargo no debemos confundir tiempos libres con tiempos muertos, donde los monitores y monitoras no apoyan, supervisan y en su caso, estimulan a los y las participantes. En cualquier caso, será siempre útil ver el estado del grupo. De nada sirve hacer algo que a nadie gusta o no puede ser realizado por cansancio de sus participantes. El horario debe tener una razonable flexibilidad que permita acomodaciones al hilo de la marcha diaria.

Se deben reflejar de modo concreto y taxativo, las actividades programadas para cada día y los tiempos que a cada una le correspondan. Cada monitor, cada persona con cometidos concretos, debe saber que hacer a lo largo de la actividad.

No es buena la improvisación. Esto no quiere decir que no podamos cambiar cuando así se crea conveniente.

Lo que no es adecuado es dejar las cosas para el último momento, sin prepararlas y sin todo lo necesario para que salgan lo mejor posible. En este sentido algo esencial es valorar el coste económico de las actividades y prever que los materiales necesarios estén a su debido tiempo.

### **2. Relación con los participantes.**

Partiendo de la idea de que en una actividad todo el tiempo de estancia es para todos los monitores, tiempo hábil de dedicación, tutela, trabajo y responsabilidad en el quehacer global, tanto en lo previsto como en lo imprevisto, la dedicación a "todos" los y las participantes debe ser absolutamente prioritaria, por encima de cualquier otro condicionamiento social. Todo ello con el objeto de crear un clima adecuado en el que no existan diferencias.

Habrán ocasiones en que resulte necesario y útil una comunicación personal. Ello motivará que el participante se encuentre más cómodo e identificado con la actividad y el equipo de monitores y monitoras. Consecuentemente a veces ocurre, que chicos/as que por características físicas y/o temperamentales, "acaparan" excesivamente la atención del monitor o monitora en detrimento del resto. Hay que evitar dichas situaciones e intentar un trato amable, personalizado e igualitario. En este sentido el monitor o monitora establecerá con los participantes una relación de confianza y comunicación eliminando las formas autoritarias y métodos directivos.

### **3. Alimentación.**

Es obligación del personal sanitario y del director o directora, la supervisión de la cantidad, calidad y equilibrio dietético de la comida, tanto a nivel de análisis previo de los menús, como del control diario de su realización.

Asimismo diariamente los monitores y monitoras harán un seguimiento (discreto) para que todos y todas los participantes se alimenten lo suficiente. Para ello es importante que todos y todas los participantes lo hagan a la misma hora, haciendo hincapié en la hora de la comida como punto de encuentro para:

- Comprobar que cada mesa, al terminar queda convenientemente recogida y limpia.
- Intentar que esta hora sea de relajación y comunicación entre los participantes.

Es importante que el primer día de la actividad se informe a los participantes, que una vez repartida la comida en partes igualitarias entre todos, se podrá repetir tantas veces como se quiera del primer plato. Es muy importante que nadie se vaya con hambre del comedor.

#### **4. El Descanso.**

Los participantes deben descansar y dormir lo necesario según sus edades y la actividad que realizan. Para esto será preciso vigilar la ropa que usan para dormir, que no debe ser la que empleen durante el día, la ventilación de las habitaciones, la comodidad que consiguen en éstas, etc.

Dentro del ambiente de respeto se controlará que en la noche haya máximo silencio, para ello se harán las rondas que sean necesarias.

#### **5. Higiene.**

El horario de lavabos y duchas, sobre todo si son participantes pequeños, deben estar supervisados por los monitores.

Debemos fijar las limpiezas normales diarias y adecentamientos extras de todo el campamento (batidas).

#### **6. Seguridad.**

Se debe estudiar profundamente la instalación y las actividades para de esta forma evitar accidentes y desarrollar las actividades con total seguridad, llegando a la suspensión si fuese necesario, por cuestiones de seguridad.

No se llevará a cabo la instalación de estructuras (como rocódromos, tirolinas, puentes tibetanos, toboganes hinchables, etc... que no se encuentren debidamente homologados y con previa comunicación por escrito al Departamento de Juventud y Deportes. El escrito deberá ser entregado a través del Registro de Entrada de Diputación antes del comienzo de su utilización, aportando fotografías de la estructura y certificado de homologación.

Señalar las zonas peligrosas, retirar utensilios como navajas, tijeras, etc., cuidar las exposiciones al sol y dosificar los esfuerzos, son, entre otras, medidas que habrá que adoptar.

En los juegos o actividades que se desarrollen fuera del recinto del Albergue será obligatorio: presencia de un monitor/a con el título de socorrista acuático o terrestre, coche de apoyo (máximo a 200 metros de la actividad) y un cuarto de litro de agua como mínimo por participante menor de edad en la actividad.

Todas las actividades que tengan recreación en un medio acuático deberán estar supervisadas continuamente por dos monitores, independientemente del Socorrista que estará ahí de forma permanente. Estos monitores/as permanecerá completamente al margen de participar directa o indirectamente en cualquier juego o actividad en la piscina y estará exclusivamente vigilando en el recinto de la piscina sin opción al baño y debidamente identificados.

Asimismo se controlará periódicamente que los y las participantes estén en la instalación, especialmente en los turnos de comida y por la noche al acostarse, no permitiendo salir de las instalaciones sin compañía de un monitor o monitora.

#### **7. Personal Sanitario.**

Se deben retirar los medicamentos y dosificarlos por el personal sanitario de la actividad. A las excursiones deberá ir personal médico con su botiquín preparado. Se deberá tener siempre prevista una posible evacuación al hospital y personal médico que pueda atender de inmediato, no obstante las instalaciones del Albergue de Cerro Muriano se encuentran a escasos 100 metros del Centro de salud.



**Los tutores legales de los acampados que requieran medicación especial, deberán comunicar personalmente al personal sanitario, pauta de administración y toma de dichos medicamentos, así como la puesta a disposición in situ, al personal sanitario de dicha medicación.**

### **8. Megafonía.**

En todas las actividades, ya sean en medios urbanos, como en espacios naturales, habrá de velarse por el correcto uso de los equipos de reproducción acústica, no utilizándose éstos en horarios que pudiesen ocasionar molestias y siempre con un volumen correcto y adecuado. Sólo podrá utilizarse la megafonía para avisos y reclamos.

### **9. Utilización de móviles.**

Para dar respuesta a la reiterada demanda de los padres y madres, respecto a la falta de comunicación con sus hijos e hijas durante el turno de campamento, se habilitará un sistema que facilite la comunicación de los hijos/as con los padres/madres que será comunicado en la reunión de cada turno. Las comunicaciones sólo podrán ser recibidas en los móviles propiedad de los acampados y acampadas. Para los participantes en el campamento que no tengan móvil los monitores podrán utilizar los teléfonos facilitados por la Delegación de Juventud y Deportes para "dar un toque" al teléfono de los padres/madres y así éstos puedan devolver la llamada y contactar con sus hijos/as. El resto del día los móviles estarán exclusivamente en poder de los monitores y monitoras para evitar tanto distracciones como posibles pérdidas.

### **10. Transporte.**

Siempre que se realice un transporte durante la actividad (incluidos la incorporación y el regreso), será imprescindible la presencia en cada autobús de al menos dos monitores y monitoras, cuya labor consistirá en acompañar a los y las participantes, así como resolver los posibles conflictos, y dinamizar el trayecto.

### **11. Incorporación y regreso de la actividad. Estos dos días son especialmente delicados, por lo que se hace necesario un alto nivel de coordinación (definición de funciones). Siendo muy importante:**

#### **A. Incorporación.**

- Recepción de toda la información por parte de los padres y madres, respecto a problemas específicos, médicos, peculiaridades etc.
- Entrega al Departamento de Juventud y Deportes del listado de monitores/as antes del comienzo de cada turno.
- Comunicación al Departamento de Juventud y Deportes de los posibles retrasos o bajas que surjan durante el día.
- Explicación (ya en el sitio) a los y las participantes con la mayor brevedad y concreción del programa, normas, horarios, etc., para facilitar su integración.
- Distribución de los y las participantes en los alojamientos evitando situaciones de conflicto entre ellos.
- Actividades de reconocimiento y adaptación.

#### **B. Regreso.**

La recogida del campamento en el último día exigirá:

- Delimitación de funciones del equipo y personal de mantenimiento.
- Recogida e inventario de material.
- Batida de limpieza por parte de todos y todas los acampados.
- Recogida de equipajes, asegurándose que no se les queden objetos olvidados, (distribución de objetos perdidos). Los objetos perdidos serán entregados al Departamento de Juventud, agrupados por turno y estarán disponibles para su retirada hasta un máximo de seis meses.
- Observar las indicaciones de transporte en el regreso.
- Esperar a la recogida por los padres, madres o tutores de todos y todas los participantes.
- La empresa deberá gestionar la entrada y salida de autobuses, delimitación del espacio, entrada-salida padres al recinto del aparcamiento de Diputación o de donde se establezca la entrada y salida, y sobre todo tendrá en cuenta a los menores cuyos padres no hayan llegado a recogerlos.

#### **12. Alcohol y tabaco.**

Es imprescindible que se cumplan las normas sobre consumo de alcohol y tabaco, que están prohibidas, dinamizando las actividades hacia hábitos distintos y más saludables.

#### **13. Material.**

Cada monitor será encargado y responsable del material asignado a su actividad, observando el máximo cuidado y control sobre el mismo, intentando transmitir a los participantes dicho cuidado en beneficio de la actividad. Asimismo deberá limpiarlo (si es necesario) e inventariarlo al final de la misma.

#### **14. Conflictos.**

Cuando la actuación de algunos de los participantes sea contraria a las normas establecidas, con carácter grave, siendo peligrosa para el mismo y/o contraproducente para el resto de acampados y acampadas, se contemplará la posibilidad de la expulsión, siendo ésta en caso necesario, tomada bajo responsabilidad del director o directoras de la actividad, en coordinación con el equipo de monitores y monitoras y la Delegación de Juventud y Deportes.

#### **15. Equipo de Trabajo.**

Es necesario que el grupo de monitores y monitoras y demás personal formen un equipo compacto de trabajo, pues todos y todas desarrollan su labor con el mismo fin y cada uno desde su función. El espíritu de equipo, la amistad, la solidaridad, se antepone a los intereses particulares.

De puertas afuera, quizás sea necesario distinguir las funciones, pero de puertas adentro, aparecerá un equipo basado en la confianza mutua y el trabajo personal como aportación al trabajo y la labor del grupo.

Todos los monitores y monitoras han de ser conscientes que ejercen una labor formadora y educativa importante hacia los y las participantes. Es por ello que se observará el máximo cuidado en las expresiones, usos, consumo de alcohol y tabaco, etc.

Solo podrá formar parte del equipo de monitores y monitoras, los contratados por la empresa o los monitores y monitoras en prácticas con la correspondiente autorización de Diputación.

#### **16. Reuniones de monitores y monitoras.**

La reunión diaria después de cada jornada, servirá para la revisión del programa y de las actividades, adecuar la programación para el nuevo día, reorientar la metodología y contrastar observaciones y resultados prácticos. Las reuniones se deben regir por un sistema abierto y participativo, teniendo en último caso la decisión el coordinador del turno, como último responsable de la **actividad y del desarrollo del programa**.

#### **17. Asamblea.**

Es la forma de participación de los y las acampados en la marcha de la actividad, proponiendo opciones alternativas o apoyando la marcha del mismo. Cubre los siguientes objetivos, todos con carácter lúdico. :

- Crear un clima de libertad y democracia.
- Hacerlos partícipes de la marcha de la actividad en general.
- Crear un clima de trabajo en grupo y enseñar el trabajo en equipo.

Normalmente se hará una asamblea el primer día de carácter informativo, otra en la mitad del turno para resolver desfases y la última al final para evaluar.



### **18. Ejecución de actividades.**

Las actividades han de girar, en la medida de lo posible, en torno a los intereses de los y las participantes.

Las actividades deben:

- Fomentar el trabajo en equipo.
- Partir de decisiones razonables, compartidas con el equipo.
- Estimular la participación personal, de una forma activa.
- Procurar el descubrimiento original, la búsqueda del riesgo, la crítica constructiva, el compromiso social.
- Desarrollar de modo equilibrado lo afectivo, lo psicomotriz y lo intelectual.
- Partir y culminar en el medio del que provienen los participantes.
- Favorecer la creatividad.

Éstas son las directrices básicas, sin menoscabo de otras complementarias, de seguridad, control, etc., que los equipos de monitores y monitoras adopten.

### **19.-EVALUACIÓN**

El grado de consecución de objetivos planteados nos lleva a realizar las siguientes evaluaciones:

- A)** Mediremos la aceptación de las actividades a realizar, en función al número de solicitudes de participación en las mismas.
- B)** Evaluación diaria para analizar como va desarrollándose la actividad.
- C)** Al final de cada una de las actividades, para valorar el logro de los objetivos generales de la Campaña y los específicos de cada actividad.
- D)** Memoria final presentada por la empresa de gestión.

### **20.- FORMAS DE CONTACTO FAMILIAS**

Se habilitará dos números de teléfono **957211426** y **957211445** para que las familias puedan consultar sus inquietudes y dudas.

De igual manera, se podrán comunicar por correo electrónico [campamentos@dipucordoba.es](mailto:campamentos@dipucordoba.es)

### **21.- MOTIVO EXCLUSIÓN**

**Una vez enviada carta de pago y caducada se notificará por SMS y Correo Electrónico que dispone de 48 horas más, tras las misma, salvo error u omisión en los datos facilitados se dará de baja automáticamente avisando al siguiente participante de la lista de reserva.**

### **22.- PRESUPUESTO**

#### **GASTOS:**

CONCEPTOS	EUROS
Empresa de servicios que asumirá las actividades propias de la Campaña de Ocio y Tiempo Libre	175.000,00 €
Empresa de autobuses	12.000,00 €
Empresa de servicios que asuma la manutención	193.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>380.000,00 €</b>

**INGRESOS PREVISTOS:**

CUOTAS PARTICIPANTES	EUROS
8 turnos de 9 días x 200 participantes x 150 €	240.000,00 €
2 turnos de 6 días x 200 participantes x 100 €	40.000,00 €
1 turno de 4 días x 200 participantes x 75 €	15.000,00 €
<b>SUMA</b>	<b>280.000,00 €</b>
Aportación de Diputación	100.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>380.000,00 €</b>