



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

## **INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DE LA INSCRIPCIÓN EN LOS CAMPAMENTOS URBANOS PROYECTO BÚHO**

Ante la evolución epidemiológica positiva de la pandemia de COVID-19 y el oportuno cumplimiento de los criterios establecidos por el Gobierno, GDS Educación, Formación y Ocio S.L. plantea la realización del programa de conciliación 2020/21, en un contexto único y bajo unas medidas excepcionales.

En este documento se plasman las medidas y actuaciones que se llevarán a cabo para garantizar la seguridad de todas las personas involucradas en el uso de este servicio, familias, menores y trabajadores con el único interés de garantizar la buena ejecución del mismo así como poder proporcionarlo adecuadamente.

Estas medidas cumplen con las exigencias y podrán variar en función de la nueva legislación que se vaya actualizando: ratio participante/monitor, aforo del campus, protocolos higiénicos-sanitarios, protocolos de entrada de salida...

Como premisa fundamental, no podrán usar este servicio aquellas personas que presenten síntomas, estén en aislamiento domiciliario o cuarentena por un diagnóstico por COVID-19 o mantener contacto estrecho.

### **¿Qué es Proyecto BÚHO Campamento Urbano?**

Proyecto BÚHO Campamento Urbano es un programa de actividades educativas de calidad, que permite a los padres/madres conciliar el trabajo con la vida familiar durante los periodos vacacionales, según el calendario escolar.

Proyecto BÚHO es un conjunto de actividades educativas que ofrece un amplio abanico de propuestas diferentes, para niños y niñas de 3 a 12 años, durante las mañanas en horario de 9:00 a 14:00 h. Los servicios de acogida se establecerán en función de los horarios de los espacios donde se desarrolla el campus.

### **¿En qué fechas y dónde se desarrolla Proyecto BÚHO?**

Los Campamentos Proyecto BÚHO se desarrollan de lunes a viernes (excluidas fiestas de carácter local, autonómico o nacional) y conforme al calendario vacacional escolar de los participantes. Las fechas concretas serán publicadas en [www.gedese.net](http://www.gedese.net) y variarán según el campus.

### **¿Cuál es el horario de Proyecto BÚHO?**

El horario habitual de Proyecto BÚHO es de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes (excluidas fiestas de carácter local, autonómico o nacional). Los servicios de acogida se establecerán en función de los horarios de los espacios donde se desarrolla el campus.



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

## ¿A quién debo dirigirme en caso de dudas, preguntas o comentarios durante el desarrollo de Proyecto BÚHO?

En cada Campus, para cualquier duda o cuestión podrán dirigirse al monitor/a encargado del grupo de su hijo/a.

Así mismo, en horario de 9.00 a 14.00h, puede llamar a nuestra oficina al siguiente teléfono:

**954 28 55 92** o escribirnos un email a [gedese@gedese.net](mailto:gedese@gedese.net).

## ¿Qué documentación debo aportar para que asista mi hijo o hija a Proyecto BÚHO?

Las autorizaciones necesarias de los participantes se entregarán telemáticamente por parte de los tutores previo al comienzo del campamento. De esta manera evitamos la entrega de documentación en mano, por mail a [nuria.gilabert@gedese.net](mailto:nuria.gilabert@gedese.net) o whatsapp al número:

**627 42 63 74**

Se requerirá del envío del documento de **aceptación de condiciones de participación, obligación de información y consentimiento informado**, así como la **autorización a participar** cumplimentada y firmada. Podrá descargar ambos documentos, en nuestra web [www.gedese.net](http://www.gedese.net) en cada uno de los campus ofertados.

Al inicio del día se procederá al control de asistencia de participantes por lo que deberá comprobar que su hijo/a está correctamente identificado en los listados del monitor/a responsable de su grupo.

Si la llegada y salida la realizan los participantes sin compañía de un adulto, o si lo hacen acompañados por personas autorizadas por sus padres, el monitor/a encargado del subgrupo al que pertenezca el niño o niña deberá ser informado. Se requiere **autorización de recogida** para estos casos.

La entidad responsable del programa se reserva el derecho a solicitar el Libro de Familia cuando lo considere necesario.

## ¿Cómo se realizará la acogida y recogida de mi hijo/a?

La llegada y recogida de las instalaciones donde se desarrolle el Proyecto se realizará de forma coordinada entre padres y monitores. Los monitores (uniformados con polo azul) se situarán en la puerta del centro para recibir a los participantes, repitiéndose la operación a la salida. Este protocolo puede variar en función del campus.

El monitor/a responsable del grupo velará por la recogida y entrega de los participantes a sus tutores legales y recepcionará a los participantes por riguroso orden de llegada, controlando las distancias de seguridad.



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

Si las instalaciones lo permitan, se establecerán diversos puntos de entrada y salida diferenciadas para evitar aglomeraciones de participantes. Al participante se le rociarán las manos y se verificará la correcta colocación de mascarilla.

En la recogida, según el protocolo de recogida de los participantes, los padres/madres/tutores; tendrán que firmar la recogida de los menores. En este caso se recomienda a los padres/madres/tutores el uso de su propio bolígrafo para dicha firma evitando utilizar material común. Igualmente se dispondrá de un bolígrafo a disposición pública y productos higienizantes.

Quedan prohibidas las visitas de familiares.

### **¿Puede mi hijo/a llegar más tarde de las 9:00h o ser recogido antes de las 14:00h?**

Si el/la participante tuviera que entrar o salir de Proyecto BÚHO antes de finalizar el horario establecido, se pondrá en conocimiento del monitor/a encargado con cierta antelación para la correcta coordinación con los padres.

### **¿Cómo se organizarán los grupos en Proyecto BÚHO?**

Los participantes dentro del campamento estarán divididos en pequeños grupos de **máximo 10 participantes con 1 monitor**, de edades lo más afín posibles entre los inscritos. Evitando el contacto con el resto de los participantes del mismo campamento. Cada grupo tendrá asignado un espacio específico donde desarrollarán las actividades.

Los grupos harán uso de los espacios de recreo o esparcimiento por turnos de manera que no coincidan dos grupos simultáneamente. Si las instalaciones lo permiten por ser suficientemente amplias podrán simultanearse grupos manteniendo las distancias de seguridad pertinentes.

A cada grupo, en la medida que las instalaciones lo permitan, se les asignará un lavabo y servicio exclusivo. En caso de no ser posible, no se permitirá usos simultáneos de los mismos

El uso de mascarillas será obligatorio para asistentes a las actividades desarrolladas de 6 años en adelante y trabajadores, durante todo el transcurso del programa, siempre que no se estén desarrollando actividades dinámicas o deportivas en espacios exteriores y no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima establecida. En caso de no disponer de mascarilla, no se permitirá el acceso a las instalaciones.

La obligación contenida en el párrafo anterior no será exigible en los siguientes supuestos. Deberá acreditarse previo al comienzo de la actividad y al realizar la inscripción dicho supuesto. La acreditación deberá presentarse directamente a la empresa prestadora del servicio en el momento en el que se realice la inscripción.



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- c) Niños y niñas menores de 6 años.
- d) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad.

### **¿Qué tipo de actividades hacen mis hijos en Proyecto BÚHO?**

El Programa educativo es desarrollado por la entidad GDS Educación y Ocio S.L.

Las actividades programadas son de carácter lúdico formativo, empleándose para su ejecución técnicas de educación no formal. Todas las temáticas coinciden en contenido y objetivos con líneas curriculares adaptadas a las edades de los participantes.

A cada grupo se le asignará un espacio. Las actividades de interior se realizarán en el espacio asignado a cada grupo con el fin de que no se muevan a otros espacios donde haya otros participantes del campus.

Las actividades se realizarán preferentemente al aire libre. Las actividades serán, así mismo, adaptadas al entorno en el que se realizan: Pistas deportivas, espacios cerrados, etc.

Se organizará la actividad de tal forma que los participantes acudan de forma escalonada para evitar aglomeraciones. En este contexto se han planificado el tamaño de los grupos, los horarios, y las actividades para posibilitar el cumplimiento de las medidas de prevención y distancia social interpersonal de la siguiente manera:

- Plazas ofertadas conforme a la restricción en los aforos.
- Todos los grupos ofertados serán grupos de 10 niños + 1 monitor/a.

Las actividades de ocio educativo juvenil implican necesariamente el contacto entre participantes, aunque éste se pueda limitar. Por ello en lo posible se respetará la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros; el uso de mascarillas será obligatorio siempre en lugares cerrados, y en los abiertos cuando no pueda mantenerse la distancia de seguridad conforme a lo estipulado anteriormente.

Dentro del grupo del aula de 10 participantes, se dividirá de nuevo en pequeños subgrupos que trabajarán por mesas con material de papelería y fungible específico. No compartirán materiales con otros grupos.

Las actividades propuestas para el trabajo en las aulas se desarrollarán con equipamiento de mesas y sillas evitando el realizar actividades en el suelo (foco de mayor riesgo de contagio).

Se dejarán los enseres personales sobre una mesa. Nunca en el suelo.



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

La limpieza y el orden en todas y cada una de las actividades que se desarrollen en Proyecto BÚHO se emplean como herramientas educativas, de forma que en estas tareas se hace partícipe a los niños.

### **¿Tienen que llevar, mis hijos, algo especial a Proyecto BÚHO?**

Dado el carácter dinámico y participativo de las actividades y el uso habitual de material de papelería, los participantes, vendrán provistos de ropa cómoda y mochila. El desayuno de media mañana lo traen los participantes (bocadillo, pieza fruta,...) así como una botella de agua, no pudiendo ser compartida con otros participantes.

### **¿Qué ocurre si mi hijo precisa medicación durante el desarrollo del Campamento?**

Como norma general, los monitores no proporcionarán a los participantes medicación alguna.

Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún participante necesite la administración de algún medicamento durante el horario del proyecto se actuará en base al siguiente protocolo: Los padres lo solicitarán por escrito a GDS Educación y Ocio S.L, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.

En el escrito de solicitud se hará constar fehacientemente que eximen a la entidad responsable de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de administración del medicamento que se solicita. En la web se facilita un modelo de autorización tipo que deberá ser cumplimentado y entregado en el propio campus.

### **¿Qué ocurre si hay un mal comportamiento o incumplimiento de las normas de buen funcionamiento del Campus de Proyecto BÚHO por parte de alguno de los participantes?**

La entidad responsable del programa se reserva el derecho a interrumpir justificadamente la participación en el campus a cualquier niño/a matriculado, que altere el buen funcionamiento y el transcurso normal del servicio.

Quejas, testimonios y manifestaciones recibidos de otros usuarios del servicio referentes a la actitud, la perturbación de la convivencia, la falta de respeto y la reiteración en el uso indebido de las instalaciones podrán suponer la cancelación inmediata de la plaza y la devolución de la cuantía proporcional resultante del periodo pendiente de disfrute.

### **Inscripciones, pagos, descuentos y renovaciones en Proyecto BÚHO.**

Las inscripciones se formalizarán a través del sistema online de inscripción a través de la web: [www.gedese.net](http://www.gedese.net)

No se admitirán reservas de plazas telefónicas. Las inscripciones son personales e intransferibles.

En caso de disponibilidad de plazas, se podrá renovar la inscripción inicial para nuevos periodos.



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

Los descuentos sólo serán aplicables en el momento de la inscripción inicial sin que se puedan contabilizar a tal efecto, en caso de renovación, los periodos anteriores, pero sí los posteriores. Los descuentos sólo se refieren al precio de los periodos y se aplicará un descuento del 50% al tercero y sucesivos y que estén inscritos en periodos coincidentes.

Las plazas son limitadas por campus.

### **Cancelaciones**

Debido a la situación excepcional provocada por el COVID-19 y el reducido número de plazas disponibles, no se podrá cancelar las plazas adjudicadas y no se procederá a devolución alguna del importe abonado.

La falta de asistencia en alguno de los días en los que se inscribió un participante no conllevará en ningún caso la devolución del importe parcial o total abonado. Una vez iniciada la actividad, el abandono por cualquier causa de la misma, salvo causa de fuerza mayor (incendio, terremoto, catástrofe, pandemia...), no se reintegrará la cantidad abonada, ni parcial, ni totalmente.

### **Detalles personales**

Es necesario conocer las necesidades educativas especiales y de comportamiento, de los destinatarios. Siempre que no afecte al ratio de 1 monitor por cada 10 participantes podrá participar sin coste adicional. Si este no fuese el caso, se estudiará individualmente cada caso dando prioridad absoluta a nuestro objetivo de anteponer el bienestar y aprendizaje del participante y sus compañeros y compañeras, ajustándonos en todo caso a nuestras propias limitaciones.

### **¿Puede GDS Educación y Ocio S.L. anular una actividad?**

GDS Educación y Ocio S.L. se reserva el derecho de anular aquella actividad que no haya sido cubierta en un número mínimo de plazas al terminar el plazo de inscripción, procediéndose a la devolución de las cantidades entregadas por transferencia bancaria o tarjeta de débito/crédito con la que se realizó el pago.

Así mismo, en caso de precisar anular la actividad por cualquier cuestión relacionada con el Covid19, no se devolverá en ningún caso la parte proporcional del periodo no disfrutado en curso. Si se contempla la devolución en este supuesto de los periodos siguientes en caso de estar estos contratados y el participante así solicitarlo previo al comienzo de las mismas.

### **¿Cómo se gestionan los datos de carácter personal que apporto a la hora de formalizar mi solicitud?**

Los datos personales comunicados a GDS Educación y Ocio SL en la inscripción, serán introducidos en el fichero "DATOS ALUMNOS" del cual es responsable GDS Educación y Ocio SL, con las finalidades de gestionar el programa educativo contratado y realizar la correspondiente gestión administrativa,



Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

El responsable de seguridad y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El usuario puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación aplicable: Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD 15/1999), de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su correspondiente Reglamento de Desarrollo (RD 1720/2007) de 21 de diciembre y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD)

Identidad y dirección del responsable del fichero donde ejercer sus derechos: GDS Educación y Ocio S.L. Avd. Maestranza Aérea 9, nave 7. 41011. Sevilla. [gedese@gedese.net](mailto:gedese@gedese.net).

### **Reclamaciones**

Se atenderán todas las reclamaciones que pudieran surgir en el desarrollo de las actividades.

### **Calidad**

GDS Educación y Ocio S.L mantiene un firme compromiso con la prestación de servicios educativos de calidad, adaptados a los objetivos y contenidos propios de las diferentes etapas evolutivas y a las distintas realidades sociales.

En este sentido, está orgullosa de contar con la certificación en el Sistema de Gestión de Calidad (Norma ISO-9001) y el certificado en conciliación e igualdad (modelo de Empresa Familiarmente Responsable). Compromisos que esperamos ayuden a aumentar la satisfacción de clientes, colaboradores y empleados.

### **Aceptación de las bases**

La realización de la inscripción conlleva el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en este pliego informativo así como de la información publicada de cada campus en [www.gedese.net](http://www.gedese.net).