PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORADO DE APOYO Y ASISTENCIA PARA PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA UDALEKUAK 2021 CON NECESIDADES DE APOYO ESPECÍFICO

1) INTRODUCCIÓN

El ocio es un elemento clave de la sociedad moderna. Íntimamente ligado a conceptos como bienestar y calidad de vida, nadie duda ya de su importancia para la persona en su desarrollo individual y social.

Además para los niños y niñas con necesidades especiales el ocio tiene beneficios físicos como combatir el estrés o rehabilitar determinados déficits. Cognitivos y conductuales, ya que se mejoran las habilidades sociales, desarrolla la creatividad y sirve como una herramienta para el aprendizaje tanto de conocimientos como de habilidades. Y por supuesto hay beneficios emocionales, ya que favorece el crecimiento personal y la autoestima y reduce los problemas de aislamiento social.

El disfrute del tiempo libre requiere una organización que responda de forma adecuada a las características individuales de cada persona, para que se puedan llevar a cabo las actividades de ocio de una forma gratificante y satisfactoria. Los monitores y las monitoras de apoyo y asistencia para participantes con necesidades de apoyo específico en el programa UDALEKUAK, son aquellas personas que acompañan a las personas participantes que tienen alguna discapacidad o necesidad educativa especial y que, por tanto requieren de una ayuda o supervisión parcial o total en tareas cotidianas. Este monitorado, además, vela por lograr una integración lo más normalizada posible de estos/as participantes en la actividad.

El monitorado debe tener, para trabajar con personas con discapacidad, actitudes de aceptación de las limitaciones personales, de comprensión empática, de aceptación

positiva e incondicionada del otro y de responsabilidad. Habrá de situarse en todo momento en el lugar del participante, para poder observar las dificultades y facilitar la adaptación de las actividades de manera que haya una integración real de todas las personas participantes.

2) OBJETO

El siguiente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del Servicio de monitorado de apoyo y asistencia a jóvenes de Álava participantes en el programa UDALEKUAK 2020. Para tal efecto la empresa se encargará de la selección, contratación, formación y coordinación del monitorado que acompañará a los/as niños/as alaveses/as participantes en el programa que tengan alguna discapacidad o necesidad educativa especial.

3) DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

El servicio consiste en la atención individualizada, mediante monitorado de apoyo y asistencia, de menores participantes en el programa Udalekuak que presenten discapacidad o necesidad educativa especial que haga necesaria una atención específica. El programa Udalekuak se desarrolla en diferentes instalaciones dentro de la CAPV y Navarra. Dentro del mismo existe una reserva de plazas destinadas a participantes con discapacidad.

Así, en aquellos casos que así se determine por parte de la Comisión de Valoración de plazas de integración, se asignará a las personas participantes, monitorado de apoyo y asistencia en un ratio básico de 1 monitor/a por persona, que en algunos casos puede ser incrementado. Por este motivo, el número de personas que compondrá el equipo de monitorado se determinará con posterioridad a la licitación del servicio y del mismo se informará a la empresa adjudicataria en el plazo de 15 días previos al inicio de cada servicio.

La empresa adjudicataria realizará también la coordinación de todo el equipo de monitorado, contratando para ello, la figura de un/a coordinador/a durante el mes de julio.

El servicio a prestar tiene el siguiente contenido:

3.1) TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas a realizar se desglosan en dos apartados básicos:

3.2.1) TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

El número de personas que compondrán el equipo de monitorado, se establecerá por parte del Instituto Foral de la Juventud y se comunicará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria. La selección se hará de acuerdo con lo establecido en la Comisión de Valoración de plazas de integración y los criterios del IFJ para garantizar la integración de la persona participante.

El IFJ entregará con suficiente antelación las fichas de información personal de las personas participantes con discapacidad o NEEs. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las necesidades educativas de cada persona participante y sus referentes conocidos, dando prioridad para la contratación al monitorado de referencia del niño/a propuesto por la familia, siempre que cumpla los requisitos para ello.

Tras la selección, el monitor o monitora se pondrá en contacto con la familia y la asociación a la que pertenece la persona participante para recabar la mayor información posible.

Una vez conformado el equipo, éste se reunirá para recibir la formación necesaria, revisar la programación y hacer las adecuaciones necesarias al programa.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

3.2) TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL PROGRAMA

Se designará una persona que realizará funciones de coordinación del monitorado de apoyo. Esta persona coordinadora realizará las siguientes funciones:

- Selección del monitorado y asignación de los niños/as participantes en función de sus necesidades.
- Formación al monitorado y explicación del funcionamiento y normas de la campaña (marco de actuación Udalekuak).
- Revisión junto con el monitorado de la programación para proponer las adaptaciones necesarias para la integración del niño/a.
- Durante el desarrollo del programa se encargará de la coordinación, apoyo y seguimiento de la colonia.
- Al finalizar el programa, realizará la memoria de evaluación.

En su propuesta, la empresa describirá la actuación a seguir para informar sobre las incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa, así como la supervisión de la actividad.

En este sentido, la empresa deberá garantizar, con sus propios medios, la comunicación periódica de la persona coordinadora con el Instituto Foral de la Juventud, para notificar la relación de incidencias.

3.3) DISTRIBUCIÓN DEL MONITORADO

El monitorado contratado desarrollará sus funciones en cualquiera de las instalaciones ofertadas por las Diputaciones Forales dentro del programa Udalekuak y deberá acompañar a las personas participantes en todos los desplazamientos.

4) CONTENIDO DEL SOBRE C "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de **20 páginas**.

Las 20 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

- Un máximo de 10 páginas se destinarán a la definición de los **objetivos**, la **metodología** y **descripción completa de las tareas de organización** del programa. Se deberá detallar en este apartado una explicación sobre la manera

de trabajar la inclusión de las personas participantes en la colonia dentro del grupo.

- No más de 5 páginas se dedicarán a la presentación de un modelo de **seguimiento y evaluación** de las personas participantes con necesidades de apoyo específico. Se especificará también la estructura del informe de evaluación que la empresa contratante deberá presentar al finalizar la actividad y la memoria descriptiva completa del monitorado de apoyo.
- En no más de 5 páginas se describirán los **medios humanos y técnicos** puestos a disposición del programa y tareas de cada puesto.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

4.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

4.2 METODOLOGIA Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

4.3. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO DE APOYO Y DE LA PERSONA COORDINADORA

4.4 VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

4.5 MEDIOS HUMANOS

4.1 OBJETIVOS

El objetivo general es ofrecer a este colectivo de niños y niñas con necesidades educativas especiales un espacio lúdico de convivencia, donde garantizando su inclusión, puedan afianzar su autonomía personal.

Dentro de los objetivos específicos cabe destacar los siguientes:

- Facilitar el **disfrute de períodos vacacionales**.
- Favorecer la **autonomía y la convivencia**.
- Potenciar el **ocio educativo.**
- Favorecer el acercamiento al **medio natural** y el **respeto al medio ambiente.**
- Fomentar el **uso del euskara** como idioma de comunicación en actividades de ocio.
- Dar a conocer las **costumbres** y **recursos culturales de cada zona.**
- Potenciar, entre otras actitudes, el **compañerismo y la solidaridad** en la convivencia diaria.

- Favorecer actitudes **igualitarias** y de respeto que combatan los estereotipos y roles de género.

En su proyecto, las licitadoras desarrollarán, mediante un esquema gráfico, los objetivos específicos, recogiendo las acciones previstas que contribuyan a su consecución. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación.
Se valorarán las acciones recogidas y los indicadores, su relación con los objetivos y su viabilidad.

4.2) METODOLOGIA

Se deberá describir la metodología de trabajo propuesta para fomentar la inclusión de las personas participantes en la colonia, teniendo en cuenta las diferentes tipologías y el apoyo necesario.

Se valorará el carácter participativo, activo y lúdico de la metodología, desde el punto de vista de la implicación de los y las niñas en la vida diaria del programa, de tal forma que se ajuste a las expectativas e intereses de quienes participen.

4.3) TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO DE APOYO Y DE LA PERSONA COORDINADORA

La empresa describirá las tareas básicas relacionadas con la figura del monitor o monitora de apoyo para participantes con necesidades de apoyo específico, dándoles una perspectiva metodológica acerca del trabajo con las personas participantes en el programa. Realizará también el desarrollo de las tareas de la figura del coordinador o coordinadora del programa, detallando también cómo se va a realizar la coordinación con el equipo de Udalekuak y con el IFJ.

4.4) VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Se describirán los criterios y modelos de evaluación en dos momentos:

-Durante la colonia. Se especificará el modelo de ficha de seguimiento de la persona participante con necesidad de apoyo específico.

-Al finalizar la colonia:

- Un informe descriptivo completo de cada participante por parte del monitorado y una valoración de los diferentes aspectos de la colonia.

- La persona coordinadora realizará un informe de evaluación sobre el desarrollo general del programa.

Las evaluaciones individuales del monitorado se recogerán y se entregarán a la persona técnica del IFJ responsable del programa después de haber sido debidamente analizadas por la empresa licitadora y tras la elaboración de un informe de evaluación final.

En esta evaluación se incluirán aquellos aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad, utilizando un lenguaje no sexista y desagregando la información por sexo.

4.5) MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

- Cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación que se concretará en el Plan de Actividad, una vez conocidos los casos de las personas participantes.
- La oferta recogerá el compromiso de que el personal que prestará sus servicios, cumple los requisitos de formación y experiencia indicados en estos pliegos.
- Conceptos retributivos aplicados, distinguiendo entre retribuciones básicas, antigüedad, pluses, etc.
- Convenio Colectivo o Pacto de Empresa de referencia, de aplicación en la empresa.

a) El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora, estará formado por las siguientes categorías básicas y funciones, pudiendo establecerse otras denominaciones o categorías equivalentes de acuerdo con las funciones indicadas en la oferta y con el Convenio de aplicación:

- **Coordinador o coordinadora**

Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de monitorado bajo

su responsabilidad, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las participantes. Deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de **21 años**.
- Estar en posesión del título de Director/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente o, estar en posesión del título de Monitor/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente y acreditar experiencia en labores de coordinación de grupos de participantes con necesidades especiales y haber recibido formación específica.

- **Equipo de Monitorado**

Realizará las funciones de animación de las personas participantes, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 20 años.
- Al menos el 80% del monitorado deberá estar en posesión de la titulación oficial de Monitor/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente.
- Acreditar experiencia en labores de ayuda y atención a niños/as con necesidades especiales y/o haber recibido formación específica.

Los datos personales de estas personas se incluirán en el "Plan de Actividad" previsto en la Fase I de Ejecución, donde se acreditarán los siguientes requisitos:

b) De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a.

La empresa adoptará las medidas necesarias para intentar alcanzar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

c) Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. Especialmente, se tendrá en cuenta que una misma persona no podrá trabajar en el programa más de 2 turnos seguidos.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio antes o durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud.

d) **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad,

permisos, ausencias...). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

5) EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la asociación o empresa adjudicataria deberá presentar un **"Plan de actividad"**, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un listado, relación completa del personal que se vaya a emplear en el programa con datos completos de dirección, teléfono, e-mail, DNI y titulación requerida.

En relación con las actividades que va a prestar el personal por parte de la empresa y para llevar a cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se proporcionará la siguiente información relativa a la empresa:

- Póliza de RC actualizada + recibo del banco
- Contrato/s con Servicio de Prevención Ajeno actualizado/s o certificado de que tienen Servicio de Prevención Propio.
- Responsable de Seguridad y Salud ante el **INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD**.
- Evaluación de riesgos de los trabajadores que realizan sus funciones en los programas del **INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD** si procediera.
- Justificante de entrega de EPIs de los trabajadores, si fuera necesario.

Este "Plan" será validado por los servicios técnicos del IFJ, con el fin de proceder al abono de los gastos, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Segunda fase:

Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, etc. Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase:

La adjudicataria presentará en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio, Memoria de evaluación, incluyendo los siguientes aspectos:

a) Desarrollo de las actividades. Preparación, adaptación y realización de las mismas.
b) Implicación y participación del equipo de monitores/as de apoyo.
c) Participación, implicación e integración de las personas con necesidad de apoyo específico en las actividades y grado de satisfacción con las mismas.
d) Coordinación con el equipo de Udalekuak en el desarrollo de las actividades.
e) Relación de incidencias.
f) Observaciones, sugerencias y propuestas de mejora del programa.
g) Fotografías, si las hubiera, del desarrollo de la actividad.

Calendario de pagos: En el apartado "**V) FORMA DE PAGO"**, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones de Incorporación de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas

públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA LINGÜÍSTICA

- La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes y teniendo en cuenta las características lingüísticas de cada turno, de los que componen el programa, garantizará el uso de ambas lenguas cooficiales en la CAV, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria tendrá en cuenta en el desarrollo de la actividad, los materiales didácticos en materia de integración de la perspectiva de género en las acciones de ocio y tiempo libre, que se facilite desde el Instituto Foral de la Juventud, en concreto a la **Guía Práctica para el Monitorado, de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre**, publicada por el IFJ o similar.

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.

- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria

El área de personal demandada por el objeto del contrato, la relación directa con el técnico coordinador del programa y la elaboración de la memoria final completa de la estancia de los y las monitoras participantes.

Vitoria-Gasteiz, 12 de abril de 2021

Iratxe Portilla	Pedro J. García
Gazteriaren Teknikaria	Idazkaritza Teknikoaren Burua
Técnico de Juventud	Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA - DIRECCION