PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PARQUE INFANTIL DE NAVIDAD (PIN).

1.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

El **Parque Infantil de Navidad (PIN)** tiene el objetivo de ofrecer a los niños y niñas del municipio un espacio de ocio durante los días de navidad, donde puedan dar rienda suelta a su creatividad y al mismo tiempo potencien los lazos entre ellos y ellas.

2.- OBJETIVOS

- Ofrecer espacios para el ocio y el esparcimiento a cubierto.
- Potenciar la convivencia entre la población infantil del pueblo.
- Crear un lugar de encuentro infantil.
- Contribuir a una educación en la solidaridad, el respeto, la armonía y la paz para una mejor convivencia entre iguales y entre generaciones diferentes.
- Fomentar el euskera entre los niños y niñas.
- Promocionar un ocio creativo, dinámico y divertido en la infancia y la preadolescencia.

3.-UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL LOCAL DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD.

El local de encuentro se entiende como un espacio recreativo-cultural donde quienes acudan dispongan de un lugar y tiempo propios para el encuentro, la relación, la participación, el juego y el esparcimiento.

El **PIN** se llevará a cabo **únicamente en la cancha** del Polideportivo Municipal.

Se entregará plano y características de infraestructura del local a las empresas interesadas en licitar. Una vez realizada la licitación, la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento coordinarán el Plan de Evacuación y el control de aforo.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA

El servicio va dirigido a niños y niñas entre 1 y 14 años, pudiendo siempre quedar abierto a otros intervalos de edad en caso de que así lo plantee el Ayuntamiento de Ortuella.

El acceso a las actividades será libre y gratuito para toda persona que se acerque a las mismas. La restricción estará únicamente motivada por el aforo y/o la falta de respeto a las

normas de funcionamiento y convivencia que se establezcan tanto a nivel municipal como entre quienes participen y el monitorado.

5.- CALENDARIO.

El servicio se realizará los días 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2021.

El montaje se hará los días 21, 23 y 24 y el desmontaje los días 30 y 31.

El Ayuntamiento se reservará el derecho de cancelar o posponer alguna actividad siempre con causa justificada, por ejemplo, por la coincidencia con otros eventos o festividades, informando con antelación a la empresa de dicha circunstancia.

6.-HORARIO

Los días y horarios fijados serán de mañana y tarde, de 11:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:00. Los horarios podrán variar a petición del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio y de circunstancias especiales que puedan darse.

7.-ACTIVIDADES.

Atendiendo a las edades la oferta debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Para edades entre 1 y 4 años: 1 hinchable y 1 taller/juego diario.
- Para edades entre 5 y 8 años: 1 hinchable y 1 taller/juego diario.
- Para edades entre 9 y 11 años: 1 hinchable y 1 taller/juego diario.
- Para mayores de 12 años: 1 hinchable o similar y una zona de entretenimiento con diferentes elementos.
- Para todas las edades: un espacio de animación a la lectura con fondos bibliográficos y una pantalla para la proyección de películas en euskera.
- El ultimo día por la tarde habrá una actuación especial para todos los públicos como cierre de fin del pin.

8.- RECURSOS MATERIALES Y MEDIOS TÉCNICOS

El material necesario para el correcto desarrollo de las actividades correrá por cuenta de la entidad adjudicataria. Vallas no metálicas para dividir espacios, mesas, sillas, indicadores de edad, indicadores de estaturas mínimas o máximas, libros de lectura infantil, películas, la colocación y retirada de la protección del suelo de la cancha del Polideportivo bien con moqueta de feria o bien con otro sistema alternativo, etc.

Del mismo modo, los medios técnicos como la acometida y legalización de la instalación eléctrica, pantalla y proyector o televisión para la proyección de películas, servicio de asistencia médica con la presencia de una ambulancia con soporte vital básico en horario de apertura al público, etc. también correrán por cargo de la empresa.

9.- PERSONAL

La dinamización de los programas correrá a cargo de las personas necesarias para el desarrollo de la actividad y con formación y experiencia en la dinamización de servicios de esta índole.

El monitorado deberá estar titulado, ira identificado y sabrá euskera. En la medida de lo posible se contratare gente de Ortuella. Habrá una presencia paritaria entre hombres y mujeres y se les deberá aplicar el Convenio de Intervención Social de Bizkaia (GIZARDATZ). Si la empresa lo requiere, en la oficina de Behargintza, en Ortuella, les podrán facilitar un listado actualizado de monitoras y monitores de Tiempo Libre.

10.- FUNCIONES DEL PERSONAL:

10.1. Funciones básicas del monitorado:

1. Programar y poner en marcha las actividades.
2. Velar por el cuidado del espacio, organizándolo y manteniéndolo en buenas condiciones de uso.
3. Atención personalizada a los/as participantes.
4. Apertura y cierre del servicio.
5. Evaluación de las actividades realizadas de las que sean responsables, cumplimentando las fichas diarias de recogida de datos, resultados, incidencias y reajustes, y traslado de dicha información.
6. Además de las anteriores, todas las de similar categoría que se determinen.

10.2.- EQUIPO DE TRABAJO:

Todas las personas profesionales serán mayores de edad.

10.2.1. Requisitos para Monitor/a:

1. Titulación: Monitor/a de Tiempo Libre o módulo de grado medio de integración social o módulo de grado medio de animación sociocultural.
2. Conocimiento de la realidad del municipio.
3. Estar en posesión del certificado de no haber cometido delitos sexuales.

10.2.2. Requisitos generales de la empresa:

1. Contar con una persona responsable en la empresa para las gestiones administrativas del programa.

2. Contar con un seguro de responsabilidad civil acorde con el programa a desarrollar.

3. Acreditar la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Contar con un Plan de Igualdad, Formación y Reciclaje del Personal.

5. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.

6. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.

7. Entregar a fin de la actividad un registro de todos los gastos efectuados para atender al servicio.

8. Entregar al ayuntamiento, con carácter previo a la apertura del parque, los certificados de no haber cometido delitos sexuales de todo personal que va a estar en el parque.

12.- CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO:

El seguimiento del programa se realizará a través de acciones a concretar en la propuesta. Deberán incluirse además del personal técnico de la empresa adjudicataria, el personal responsable del Ayuntamiento.

De la misma forma habrá de especificarse el sistema de evaluación propuesto, incluyendo a las personas usuarias del programa, tanto los menores como los adultos.

Se incluirán propuestas de modelos de valoración del servicio a cumplimentar por el colectivo usuario. Realizando un informe analizando y valorando los resultados obtenidos. Este deberá entregarse al Ayuntamiento de Ortuella a la finalización del contrato.

13.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN:

De cara a la correcta evaluación de la propuesta realizada se deberá presentar un proyecto de gestión y dinamización del programa, que incluirá:

1. Objetivos generales y específicos.

2. Población destinataria

    a. Forma en que se van a dividir los espacios (plano).

3. Actividades propuestas.

    a. Calendario de ejecución.

    b. Tipo de actividad para cada grupo de edad.

c. Materiales que se van a utilizar.

d. Exposición de cómo se va a realizar y dinamizar la actividad.

e. Descripción del aparato, fotos medidas y documentos que avalen su homologación y seguridad (certificado PIPA, etc.).

4. Criterios y sistemas de evaluación.

5. Uso del euskera y herramientas para su fomento.

6. Recursos humanos y materiales.