PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO UDARABA 2025

gaztea
Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud
araba álava

INDICE

	Páginas
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO	3
3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	4
3.1. UDALEKUAK	6
3.2. INTERCAMBIOS CCAA	17
3.3. ESPEJO SUMMER CAMP	26
3.4. EUSKALAKA	33
3.5. MONITORADO ACOMPAÑANTE Y DE APOYO DE GAZTE BIDAIAK	40
3.6. MONITORADO DE APOYO DESPLAZADO DE UDALEKUAK	44
3.7. GAZTE BIDAIAK ANDALUCIA	49
3.8. GAZTEROCK	56
4. EJECUCION DEL SERVICIO	65
4.1. Fases de Ejecución	65
4.2. Condiciones de ejecución	66
ANEXOS	
Anexo I. Titulaciones	70
Anexo II. Personal a subrogar	73

1. INTRODUCCION

El ocio y el tiempo libre están asociados a la idea de placer y de disfrute. Son momentos en los que se realizan actividades en entornos de socialización y de relación, organizadas y coordinadas por monitorado formado y titulado donde, además, se puede aprender.

Las colonias de verano suponen un espacio y momento con muchas posibilidades a nivel pedagógico. Unos días de convivencia entre iguales permiten el desarrollo de la autonomía, y el trabajo de valores como la empatía, el respeto y la solidaridad, siendo una experiencia única en la vida de los y las niñas participantes.

En este programa de colonias organizado por el Instituto Foral de la Juventud, debemos crear un espacio seguro en el que, desde el trabajo en grupo, se respete al máximo la individualidad, las distintas formas de ser y estar; un espacio seguro para contribuir en la transformación de relaciones de poder entre participante que garantice el respeto a la diversidad de identidades existente y que posibilite el desarrollo personal de todas las personas participantes.

Vemos necesaria la incorporación de dinámicas y juegos dirigidos a fomentar el empoderamiento de las jóvenes, y favorecer unas relaciones igualitarias no sexistas.

Por otro lado, un aspecto importante es la concienciación en el cuidado y respeto al medio ambiente. Entornos de ocio y tiempo libre con actividades en la naturaleza, son ideales para educar en el respeto al medio ambiente y crear conciencia en los y las jóvenes de la necesidad de cuidado, como parte del medio que son.

Los proyectos de gestión presentados que recogen estos lotes deberán contar obligatoriamente con estas características pudiendo siempre añadirse otras específicas de cada actividad.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución de las actividades englobadas dentro del programa **UDARABA.**

El programa se llevará a cabo durante los meses de julio y agosto de 2025.
Consiste en la organización de colonias para infancia y juventud alavesa y del enclave de Treviño, conviviendo, en algunas actividades, con los de los otros Territorios Históricos o Comunidades Autónomas, en edades comprendidas entre 7 y 17 años.

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se deberán utilizar criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además del cumplimiento de la normativa en vigor por parte de la empresa, en esta materia, (en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad de mujeres y hombres y Ley 4/2005 para la igualdad de

mujeres y hombres en el País Vasco), un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

También, en el desarrollo del servicio, se establece la figura del **delegado de protección,** figura clave encargada de supervisar la correcta implementación de los protocolos de protección a menores.
En cumplimiento de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia, el Delegado/a de protección de la actividad velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora según la LOPIVI, (CAP. IX del ámbito del deporte y del ocio, art 47 y 48.a).
Estas funciones recaerán en la figura de la persona designada por la empresa adjudicataria como Directora de la actividad.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

El programa UDARABA está compuesto por las siguientes actividades, que se licitarán mediante lotes independientes:

Número de lote	Actividad	Fechas	Forma de licitación
1	Udalekuak Barría	1-29 de julio	Precio alzado + Precio unitario
2	Udalekuak Zuhatza	1-22 de julio	
3	Udalekuak Espejo	23-29 de julio	
4	Intercambios Barría	1-11 de agosto	
5	Intercambios Zuhatza	1-11 de agosto	
6	Espejo Summer Camp	1-10 de julio	
7	Euskalaka	12-21 de julio	
8	Monitorado acompañante y de apoyo de Gazte Bidaiak	Del 1 de julio al 1 de agosto	Precio unitario
9	Monitorado desplazado de apoyo de Udalekuak	Del 1 al 29 de julio	
10	Gazte Bidaiak Andalucía	7-18 de julio	Precio alzado
11	Gazterock	1-12 de julio	

Para el año 2025, se ha decidido que el monitorado de apoyo en labores de necesidades especiales sea contratado directamente por la empresa adjudicataria de cada lote. De esta forma, se pretende mejorar la coordinación entre el personal que forma parte del monitorado de la actividad, dependiendo todo ese monitorado de una única persona y empresa responsable. Es por ello, que se ha estimado un número de monitorado de

apoyo para cada lote, que se licitará mediante precios unitarios, de manera que se abonará el coste del monitorado de apoyo que se contrate de forma efectiva.

Los lotes 1 a 7, se licitarán de forma mixta, mediante un precio alzado que refleja el costo de la actividad y un precio unitario establecido para el costo de monitorado de apoyo (1 persona por turno de 7, 10 u 11 días).
De esta forma, las empresas licitadoras, presentarán una doble oferta:

- Oferta precio alzado por la actividad.
- Oferta precio unitario por costo de 1 persona de monitorado

Los lotes 8 y 9 se licitarán exclusivamente por precios unitarios en función del número de días:

- Costo de 1 día (para monitorado de apoyo).
- Costo de 2 días (monitorado de autobús)
- Costo de 7 a 12 días para monitorado acompañante)

Finalmente, los lotes 10 y 11 se licitarán únicamente a precio alzado por toda la actividad.

3.1. UDALEKUAK / LOTES 1, 2 Y 3

El programa UDALEKUAK se desarrollará en los albergues de Barría, Zuhatza y Espejo en las fechas y distribución que se indican en la tabla adjunta.

LOTE 1	Nº de turnos	Fechas (mes de julio)	Días por turno	Distribución de las plazas del turno por edades	
				Edad (años)	Plazas
BARRIA	TURNO 1	1 – 7	7	7- 8	-
				9 – 11	140
	TURNO 2	8 – 14	7	7 – 8	50
				9 – 11	90
	TURNO 3	16 – 22	7	7 – 8	50
				9 – 11	90
	TURNO 4	23 – 29	7	7 – 8	50
				9 - 11	90
				TOTAL	**560**

LOTE 2	Nº de turnos	Fechas (mes de julio)	Días por turno	Distribución de las plazas por turno	
				Edad (años)	Plazas
ZUHATZA	TURNO 1	1 – 7	7	9-11	144
				12-13	192
	TURNO 2	8 – 14	7	9-11	144
				12-13	192
	TURNO 3	16 – 22	7	9-11	96
				12-13	240
				TOTAL	**1.008**

LOTE 3	Nº de turnos	Fechas (mes de julio)	Días por turno	Distribución de las plazas por turno	
				Edad (años)	Plazas
ESPEJO	TURNO 1	23 - 29	7	9-11	60
				TOTAL	**60**

TOTAL de plazas de los 3 lotes	***1.628***

La distribución de plazas por edades puede ser susceptible de cambio por necesidades de organización.

Los licitadores podrán presentar propuestas a los 3 lotes, si bien, un mismo licitador no puede resultar adjudicatario de los lotes 1 y 2, siempre que existan más licitadores válidos.
En el caso de que un mismo licitador obtenga, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, la mayor puntuación en los lotes 1 y 2, deberá indicar el lote al cual renuncia.

3.1.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas que realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACION DE LOS Y LAS PARTICIPANTES
Se describirá en el proyecto, la metodología a aplicar para realizar estas tareas, teniendo en cuenta que:

- El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria listados y fichas de los y las participantes en el programa, número de participantes chicos y chicas, dietas especiales, alergias y, en su caso, necesidades educativas especiales o discapacidad, además de las circunstancias especiales que pueda tener algunos o algunas de los y las participantes.
- Corresponde a la empresa ponerse en contacto con la dirección del albergue para informar de las condiciones y detalles necesarios para el alojamiento y distribución de los y las participantes, teniendo en cuenta los grupos de inscripción (**es importante respetar estos grupos y poner a sus componentes juntos en la habitacion**), la edad, modelo lingüístico, sexo, grupo por monitorado, así como dietas especiales, enfermedades, discapacidades o necesidades educativas especiales.
- La empresa recibirá por parte del IFJ las fichas de los y las participantes de NEE y será la persona/s directora/s del Lote las encargadas de ponerse en contacto con el monitor/a de apoyo para hacerle llegar esta información, que será tratada de manera confidencial. Se tendrán en cuenta las adaptaciones en el programa que sean necesarias para la integración de estos/as participantes.
- La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Instituto Foral de la Juventud para el mantenimiento y actualización de esta relación de participantes y, en todo caso, dará información de las incidencias, al iniciarse los turnos y durante los mismos.
- La empresa deberá informar a todas las personas que tomen parte en el servicio, previamente al inicio del programa, del documento "**Marco de actuación Udalekuak**" que se adjunta como anexo a estos Pliegos.

Los datos de las personas 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 aportará en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

La empresa facilitará los recursos humanos necesarios para todo el tiempo de funcionamiento de la actividad de ocio que contará con un programa socio-educativo, en el tiempo libre, durante los días y con las características que se determinan en los lotes que a continuación se citan, y que contará en todos los casos, como mínimo con una presencia y participación de un equipo de monitorado en el ratio establecido en el **Decreto del Gobierno Vasco 170/1985 de 25 de junio regulador del régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.**

La empresa adjudicataria destinará el **monitorado necesario para el acompañamiento de los y las participantes en autobús** (un/a monitor/a para 20 niños/as, a partir de 20 dos monitores/as). Además, para cada instalación, designará, de entre el equipo de monitorado, a una persona responsable del acceso de los niños y niñas a los autobuses y la salida de los vehículos de los albergues a la finalización de cada turno.
Del mismo modo, el monitorado acompañante en los vehículos, a la finalización de cada turno, deberá responsabilizarse también de las personas participantes a su llegada al lugar designado, organizando su salida de los autobuses, recogida de equipaje y asegurándose de que cada niño/a participante sea recogido por su familia.

La empresa adjudicataria deberá **garantizar el dominio de todo el personal de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma**, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso. Este personal deberá pertenecer a la empresa licitadora o ser contratado directamente por la misma.

La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un **protocolo** para hacer frente al **acoso sexual y acoso por razón de sexo**, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, ante situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

Se informará sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa. Así mismo se mandará diariamente una relación de los padres/madres, con su provincia de origen, con los que se ha contactado para aclarar dudas respecto a dietas, alergias o medicaciones.

El transporte de origen a destino y regreso, la promoción, la publicidad del programa y los procesos de inscripción serán responsabilidad directa del IFJ.

OTROS SERVICIOS
De manera complementaria al programa de actividades, la adjudicataria deberá realizar, con sus propios medios informáticos, el mantenimiento del **"Diario de estancia"** a través de la WEB del IFJ. Esta tarea la podrá realizar desde el propio albergue o bien desde las instalaciones de la empresa.

3.1.2. CONTENIDO DEL SOBRE B "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 **30 páginas por lote**.
Un máximo de 24 páginas, se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica.
Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) Objetivos generales y Específicos

b) Programación didáctica y temporalización

c) Metodología y recursos didácticos

d) Tratamiento de la igualdad de género y la diversidad

2. VALORACION Y EVALUACION

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR:
La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

El objetivo general es **ofrecer a este colectivo de niños y niñas un espacio lúdico de convivencia, donde 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, el desarrollo de 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.

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

En la oferta se deberá especificar para cada lote una programación. Dentro de cada lote se propondrá **una programación diferente para cada tramo de edad** (en los lotes donde hay dos tramos diferentes). Esta programación será una **aventura** completa, que deberá tener un **hilo conductor** que guíe todas las actividades de la colonia. El lugar estará ambientado en torno a la temática elegida, el monitorado estará caracterizado y cumplirá con el propósito que se le habrá encomendado a su personaje en la aventura. La aventura se mantendrá activa también

en el comedor y en los ratos libres incluyendo apariciones o misiones a cumplir, de manera que las personas participantes se sientan inmersas en una aventura continua. El tiempo de descanso estará fuera de la aventura y se respetará no pudiendo despertar a las personas participantes para hacer bromas ni ninguna otra actividad.

Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización con relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad en estos pliegos y que confieren especificidad a cada lote. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación del material necesario para la realización de estas.

- El **lote 3** de **Espejo**, tendrá una **temática medioambiental** y por ello se incluirá en la programación **una actividad diaria** enfocada a la concienciación sobre el medio ambiente y el respeto al mismo, entre ellas se incluirán:

    - Una excursión a **Salinas de Añana**. La entrada a las piscinas y el autobús será a cargo del IFJ.
    - Dos actividades organizadas por el IFJ: una de **ciencia divertida** y el taller de **huerto ecológico** cuyas fechas y organización se concretarán antes del inicio de la colonia.
    - Valorar la visita al **bosque comestible** situado en las cercanías del albergue.

Se valorarán los siguientes criterios:

<u>COHERENCIA</u>: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, franjas horarias y tramos de edad. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de estas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar. Así mismo, deberán adaptarse al horario de la instalación, además del modelo lingüístico por turno.

<u>ORIGINALIDAD</u>: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva de la evolución histórica de Udalekuak y desde el trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

<u>CULTURA MEDIOAMBIENTAL</u>: La programación de las actividades, incluirá la realización de un taller de **huerto ecológico** en las instalaciones de los albergues de Barría y Espejo en todos los turnos, que cuenta con el personal para ello.
También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente en el comedor, con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

<u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</u>:
En **Barría y Espejo** se realizará mínimo una excursión por la zona en cada turno. El último día de la colonia, tras recoger las pertenencias personales se deberá programar una **actividad específica** en el entorno del albergue para dejar libre el espacio al equipo de limpieza.

Se valorará también la propuesta de otras actividades por el entorno.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

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.
Se explicará también en este apartado la metodología y recursos utilizados para el tratamiento lingüístico.

d) TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD Y DE LA IGUALDAD

Se valorará el tratamiento de la participación de personas diversas en la programación como en el desarrollo de las actividades, desde la perspectiva de que la empresa adjudicataria es responsable de su atención e integración y participación en la vida diaria del programa. Para ello, en el proyecto se describirá la actuación del monitorado en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones planteadas.

Solo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de las personas participantes con necesidades educativas especiales y que será contratado por la empresa adjudicataria de cada lote.

Se valorarán la propuesta de trabajo en perspectiva de género describiendo cómo se realizará en toda la aventura con la descripción de las actividades previstas, teniendo en cuenta la **Guía Práctica para el monitorado** de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre.

2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En este apartado se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados teniendo en cuenta los indicadores de evaluación.

Incluirá un sistema de evaluación completo (rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de la valoración de los indicadores de evaluación señalados por la empresa para la consecución de los objetivos generales y específicos.

Será necesario por parte de la empresa detallar cómo se va a hacer la **evaluación continua** del programa por parte, tanto del monitorado como de las personas participantes.

Al final de cada turno se hará una valoración en la que se mida la satisfacción de las personas participantes sobre aspectos del programa como la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se hará una explicación detallada de la metodología a utilizar y se adjuntará un modelo de ficha si lo hubiera.

El monitorado rellenará la encuesta de evaluación aportada por el IFJ en cada turno.
El monitor/a responsable en el caso de participantes con NEE, entregará la ficha de evaluación al director/a al final del turno y éste la subirá a la plataforma en el plazo de 3 días después de cada turno.

La **MEMORIA DE EVALUACIÓN** deberá incluir los puntos que se detallan más adelante en el punto general 4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

- EQUIPO HUMANO: La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

a) Cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación.
b) Propuesta organizativa del personal que asegure el cumplimiento de la normativa laboral en materia de jornada máxima diaria y descanso entre jornadas.
c) Funciones de cada categoría.
d) Distribución horaria individual por cada día y en el total del turno.
e) Un organigrama del equipo de trabajo, especificando las funciones de cada puesto, de acuerdo con lo recogido en el Marco de Actuación, así como el periodo de contratación.
f)La oferta recogerá el compromiso de que el personal que prestará sus servicios cumple los requisitos de formación y experiencia indicados en estos pliegos.
g) Conceptos retributivos aplicados, distinguiendo entre retribuciones básicas, antigüedad, pluses, etc.
h) Convenio Colectivo o Pacto de Empresa de referencia, de aplicación en la empresa.

El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora estará formado por las siguientes categorías básicas, pudiendo establecerse otras denominaciones o categorías equivalentes de acuerdo con las funciones indicadas en la oferta y con el Convenio de aplicación que en este caso es el **Convenio de Ocio educativo y animación socio cultural de Álava**.

Dirección.

Asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN, de acuerdo con la distribución realizada por la empresa licitadora en su oferta. Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitorado. Será prioritariamente la persona responsable de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia será el Delegado/a de protección de la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora según la LOPIVI, (CAP. IX del ámbito del deporte y del ocio, art 47 y 48.a).

Se indicará expresamente en el proyecto, el papel del Director/a de cada lote en la elaboración del Plan de Actividad contemplado en el apartado 5.2 de estos Pliegos y en concreto en la planificación de las actividades y en la selección del personal, así como el periodo de tiempo empleado por estas personas para ello.

Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Poseer la **titulación oficial de Dirección de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo.**

- Haber dirigido al menos un programa de animación en el tiempo libre y/o tener experiencia previa contrastada en jefatura de campo en actividades similares a las del objeto de este servicio. Para la comprobación de este requisito, en la oferta se incluirán los correspondientes certificados.
  - Ser mayor de 21 años
  - Título de euskera **C1** o equivalente

En los lotes 1 y 2, se ha incluido en el presupuesto la contratación de una persona, en calidad de Director/a de actividad, durante una semana con antelación al 1 de julio, con el fin de preparar la actividad, calendarios, personal, fichas de participantes, dietas especiales, alergias, medicaciones, y necesidades especiales de todo el período.
Por ello, la empresa adjudicataria deberá justificar oportunamente esa contratación.

Jefatura de Campo.

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 participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de estas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo, siempre que sea necesario.
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:

- Acreditar experiencia de haber participado al menos en 2 años diferentes en otras ediciones de este programa o similares.
- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Ser mayor de 20 años
- Título de euskera C1 o equivalente

Monitorado.

Realizará las funciones designadas en su oferta por la empresa licitadora. Será los/as responsables de la atención directa y animación en todo momento de las personas participantes.
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:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Ser mayor de 20 años
- Título de euskera **B2** o equivalente

- **Monitor/a de apoyo**

Asumirá la función de integración y participación del menor con diversidad funcional participante en la colonia, intentando siempre fomentar en la mayor medida posible su autonomía.

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- **Ser mayor de 20**
- Dominio del euskera
- Preferentemente con formación o experiencia con niños/as con NEE

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 de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de horario, jornada máxima diaria y descanso entre jornadas, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo. Especialmente, se tendrá en cuenta que una misma persona no podrá trabajar en el programa más de 2 turnos seguidos.

Para ello, se indica el personal mínimo establecido para cada turno, que se distribuye, en cumplimiento de la normativa laboral, de la forma siguiente:

LOTE 1	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL			
					Director	Jefe de Campo	Monitorado	Monitorado de apoyo (estimación)
BARRIA	TURNO 1	7	1 – 7	-	1	2	-	4
				140			13	
	TURNO 2	7	8 - 14	50	1	2	5	
				90			8	
	TURNO 3	7	16 - 22	50	1	2	5	
				90			8	
	TURNO 4	7	23 – 29	50	1	2	5	
				90			8	
			TOTAL	**560**	**4**	**8**	**52**	**4**

LOTE 2	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL			
					Director	Jefe de Campo	Monitorado	Monitorado de apoyo(estimación)
ZUHATZA	TURNO 1	7	1-7	144	1	4	12	6
				192			16	
	TURNO 2	7	8-14	144	1	4	12	
				192			16	
	TURNO 3	7	16-22	96	1	4	8	
				240			20	
			TOTAL	**1008**	**3**	**12**	**84**	**6**

LOTE 3	Nº de turnos	Días por turno	Fechas (mes de julio)	Distribución de las plazas del turno	PERSONAL			
					Director	Jefe de Campo	Monitorado	Monitorado de apoyo(estimación)
ESPEJO	TURNO 1	7	23-29	60	1	1	5	1
			TOTAL	**60**	**1**	**1**	**5**	**1**

- **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.

En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.
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.

- MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:
La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

- Listado de materiales y equipos necesarios para la realización de las distintas actividades talleres del programa. Incluirán también materiales y juegos para los ratos libres. Se deberá disponer de estos materiales en la instalación durante toda la duración de la colonia.
- Materiales técnicos especiales, etc.
- Medios de comunicación, interna como externa.

Los materiales de protección individuales (EPIs) necesarios para la actividad que usen los y las participantes, serán facilitados por el Instituto Foral de la Juventud.

3.1.3. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

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

3.2. Lotes 4 y 5 Actividad: INTERCAMBIOS CCAA

LOTE	Nº de turnos	Fechas (mes de agosto)	Distribución de las plazas del turno por edades	
			Edad (años)	Plazas
4-BARRIA	TURNO UNICO	1-11	13-15	101
5-ZUHATZA	TURNO UNICO	1-11	14-17	220

LOTE 4: BARRIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD:

- Fortalecer las relaciones interpersonales promoviendo la participación, la interculturalidad, el respeto y el conocimiento interpersonal teniendo en cuenta las distintas procedencias de los y las participantes.
- Compartir, disfrutar y convivir.
- Favorecer y promover el trabajo en equipo y el desarrollo físico, creativo y emocional de los y las participantes.
- Interiorizar y desarrollar una conciencia ambiental y ecológica mediante el aprovechamiento de recursos del entorno y del propio albergue
- Desarrollar un trabajo en coeducación en igualdad, planteando la actividad como un espacio donde de un modo transversal se trabaje el respeto a las diversas formas de ser y expresar los roles de género y la identidad sexual.
- Fomentar la creatividad.

CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

Barria es un albergue situado en un bello entorno rural y natural que dispone de un espacio verde con huerto ecológico, gallinero y compostador, que, además, tiene piscina. Para este turno, dirigido a jóvenes de 13 a 15 años de varias CCAA, el Instituto Foral de la Juventud contratará externamente unas actividades extras de deporte aventura con una empresa; éstas serán básicamente una actividad de multiaventura, una actividad de descenso de barrancos y otra de espeleología por las que pasará todo el grupo rotativamente.

Estas actividades deberán incluirse en el cronograma, junto a la programación presentada. Además, también se realizará una excursión a Vitoria-Gasteiz y otra a Donostia (que también se habrán de programar y desarrollar pedagógicamente) y una actividad de iniciación hortícola y concienciación medioambiental vinculada al espacio verde. Del mismo modo, se dispondrá de otras actividades de tiempo libre, formativas y creativas, relacionadas con los objetivos del programa hasta la hora de ir a acostarse.

LOTE 5: ZUHATZA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD:

- Fortalecer las relaciones interpersonales promoviendo la participación, la interculturalidad, el respeto y el conocimiento interpersonal teniendo en cuenta las distintas procedencias de

los y las participantes.
- Compartir, disfrutar y convivir.
- Favorecer y promover el trabajo en equipo y el desarrollo físico, creativo y emocional de los y las participantes.
- Interiorizar y desarrollar una conciencia ambiental y ecológica mediante el aprovechamiento de recursos del entorno y del propio albergue
- Desarrollar un trabajo en coeducación en igualdad, planteando la actividad como un espacio donde de un modo transversal se trabaje el respeto a las diversas formas de ser y expresar los roles de género y la identidad sexual.
- Fomentar la creatividad.

CARACTERÍSTICAS DE ACTIVIDAD:

El albergue de Zuhatza, situado en una isla, es una instalación donde se desarrollan como especificidad, actividades acuáticas (piragua, remo, windsurf…) con personal propio del Instituto foral de la Juventud.

Para este turno dirigido a jóvenes de 14 a 17 años, de varias CCAA, habrá que programar cada día necesariamente una actividad acuática rotativa de mañana y otra de tarde de aproximadamente una hora y veinte minutos de duración además de dos excursiones obligatorias, una a Donostia y otra a Vitoria-Gasteiz de día completo (aunque estas también deberían ser dotadas de contenido educativo en la programación). También se desarrollará una actividad participativa de exhibición de Herri Kirolak Además, se dispondrá de otras actividades de tiempo libre, formativas y creativas, relacionadas con los objetivos del programa hasta la hora de ir a acostarse.

3.2.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas por realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria un listado de las personas participantes en la colonia con los datos facilitados por las CCAA participantes.

Por parte de la empresa, se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción, como dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación, antes de la realización del viaje.

La empresa adjudicataria también se deberá poner en contacto, a través de la figura el director o directora propuesta, con el o la monitor/a acompañante que propongan las CCAA para poner en su conocimiento asuntos previos relacionados con la estancia y la programación definitiva preparada.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportará en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos de ésta.

- TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

La empresa facilitará los recursos humanos necesarios para todo el tiempo de funcionamiento de la actividad de ocio que contará con un programa educativo en el tiempo libre, durante todos los días en las características que se determinan en los lotes que se citan y que, contará en todos los casos, como mínimo con la presencia y participación de un equipo de monitores y monitoras en la ratio que marca la Ley de monitor/a por participantes, jefes/as de campo y coordinador/a.

Se informará sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa.

El transporte de origen a destino y regreso y el de las excursiones obligatorias descritas en los pliegos la promoción, la publicidad del programa y los procesos de inscripción serán responsabilidad directa del IFJ. Los desplazamientos que se produzcan para otras excursiones o actividades propuestas extras, no descritas en las características básicas de la actividad, serán siempre a cargo de la empresa.

La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

De manera complementaria al programa de actividades, la empresa adjudicataria deberá desarrollar el contenido del blog, a modo de diario de estancia que se disponga donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de las personas jóvenes participantes puedan seguir la colonia desde sus casas.

3.2.2. CONTENIDO DEL SOBRE B. “Oferta Técnica”.

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará en archivo electrónico, con formato .docx o .pdf, con una letra de tamaño no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas.

Las 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:
Un máximo de 20 páginas, se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan como anexo.
Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

1) PROYECTO PEDAGOGICO A DESARROLLAR:

a) Objetivos generales, específicos e indicadores
b) Programación didáctica y temporalización
c) Metodología y recursos didácticos
d) Tratamiento de la igualdad de género y la diversidad

2) VALORACION Y EVALUACION
3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

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.

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

El programa presentado por las empresas deberá incluir, además, una programación completa de actividades que reúna los requisitos mínimos descritos en estos pliegos para cada uno de los lotes.

Por ello, para cada lote, se presentará un cuadro gráfi*co (CRONOGRAMA)* con horarios completos diarios y actividades programadas para cada uno de los espacios de actividad fuera de las comidas desde el desayuno hasta la velada nocturna.
Igualmente, se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización con relación a los objetivos del programa y a las características esenciales definidas para cada lote y que confieren especificidad a cada instalación. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación del material necesario para la realización de estas y que, a su vez, será exigible por parte del Instituto foral de la Juventud.

Hay que tener en cuenta para esta programación y cronograma las características definidas en el punto 3 de estos pliegos para cada uno de estos lotes.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La metodología será siempre lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre a los y las participantes según su edad en el día a día de la colonia, de tal forma que sean los y las protagonistas.

d) TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD

Por otro lado, se valorarán las actividades propuestas para la coeducación y fomento de la igualdad teniendo en cuenta la Guía Práctica para el monitorado de prevención de la violencia sexista en las actividades de T.L.

Acerca del tratamiento de la diversidad, tanto en la programación como en el desarrollo de las actividades, se deberá tener en cuenta la participación de las personas jóvenes con diversidad funcional o necesidades educativas especiales, por lo que en el proyecto se describirá la actuación del equipo de monitores y monitoras en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones que puedan presentarse.

Además de lo indicado, en aquellos casos en los que el Instituto Foral lo estime oportuno y así lo indique, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del programa las personas monitoras

de apoyo y asistencia para colaborar durante la actividad, en la atención de personas jóvenes con estas necesidades.

En estos casos, estas personas realizarán labores de apoyo tanto individuales como colectivas.

2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de analizar los resultados de las valoraciones recogidas durante el programa y redactar las conclusiones y recomendaciones oportunas en relación a la calidad del programa, en la oferta se especificará el proceso de evaluación, que deberá contar necesariamente con:

- Un **sistema de evaluación completo** (*Rúbrica o matriz de evaluación*) que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de los indicadores señalados por la empresa para los objetivos generales y específicos (descritos en el punto 3) y los resultados recogidos en la encuesta de valoración final realizada a través de la app INKESTAK por los y las participantes cuyo modelo básico será aportado por el IFJ, acordado con las CCAA participantes.
De manera optativa, se podrá hacer otra encuesta más específica por parte de la empresa o asociación adjudicataria de este servicio, si así se estimara necesario.

Con los resultados estadísticos recogidos la empresa adjudicataria realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN**, que se adjuntará a la Memoria de actividad y que también se remitirá por correo electrónico, con el siguiente contenido:
- Documento de síntesis de resultados, medias relacionadas con las puntuaciones dadas por los y las participantes a cada ítem, conclusiones, observaciones cualitativas recogidas y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

3.1.- EQUIPO HUMANO:

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

- Cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación.
- Propuesta organizativa del personal que asegure el cumplimiento de la normativa laboral en materia de jornada máxima diaria y descanso entre jornadas.
- Funciones de cada categoría.
- Distribución horaria individual por cada día y en el total del turno.
- Un organigrama del equipo de trabajo, especificando las funciones de cada puesto, así como el periodo de contratación.
- 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.

El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora, **que debe tener una edad igual o superior a 21 años en todos los casos**, estará formado por las siguientes categorías básicas, pudiendo establecerse otras denominaciones o categorías equivalentes de acuerdo con las funciones indicadas en la oferta y con el Convenio de aplicación:

- **Dirección.**

Asumirá funciones de **DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**, de acuerdo con la distribución realizada por la empresa licitadora en su oferta. Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitores/as.

Se indicará expresamente en el proyecto, el papel del Director/a de cada lote en la elaboración del Plan de Actividad contemplado en el apartado 5.2 de estos Pliegos y en concreto en la planificación de las actividades y en la selección del personal, así como el periodo de tiempo empleado por estas personas para ello.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la LOPIVi, en caso de celebrarse la actividad en el resto del Estado, como de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia en el caso de celebrarse la actividad en Euskadi, será el Delegado/a de protección del menor en la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora según la LOPIVI, (CAP. IX del ámbito del deporte y del ocio, art 47 y 48.a).

Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

Deberá poseer la **titulación oficial de Dirección de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo.**

- **Jefatura de Campo**

Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de monitores/as 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.
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:

Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**

- **Monitor/a.**

Realizará las funciones designadas en su oferta por la empresa licitadora. 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:

Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**

- **Monitor/a de apoyo**

Asumirá la función de integración y participación del menor con diversidad funcional participante en la colonia, intentando siempre fomentar en la mayor medida posible su autonomía.

Preferentemente con formación o experiencia con niños/as con NEE

Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**

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, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el equipo de monitores y monitoras.

b) Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de horario, jornada máxima diaria y descanso entre jornadas, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

c) Para ello, se indica el personal establecido para cada turno, que se distribuye, en cumplimiento de la normativa laboral y que se adaptará posteriormente a las necesidades reales del servicio:

LOTE 4	Fechas (mes de agosto)	Distribución de las plazas del turno por edades		PERSONAL			
		Edad (años)	Plazas	Director	Jefe de Campo	Monitorado	Monitorado apoyo y específico (Estimación)
BARRIA	1-11 agosto	13-15	101	**1**	**2**	**8**	**3**

LOTE 5	Fechas	Distribución de las plazas del turno por edades		PERSONAL			
		Edad (años)	Plazas	Director	Jefe de Campo	Monitorado	Monitorado apoyo y específico (estimación)
ZUHATZA	1-11 agosto	14-17	220	**1**	**5**	**19**	**3**

- **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.

En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.

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.

3.2.- MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

○ Materiales pedagógicos necesarios para la realización de las distintas actividades y talleres del programa.

○ Materiales técnicos especiales, etc.

De manera complementaria al programa de actividades y si no se utilizan los propios medios web del IFJ, la empresa adjudicataria deberá administrar un blog, página web o similar, donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de los alumnos/as puedan seguir el programa por internet.

3.3. Lote 6 / Actividad: COLONIA DE INGLÉS - ESPEJO SUMMER CAMP

- Ofrecer un **espacio lúdico de convivencia**, donde los niños y las niñas puedan afianzar su autonomía personal fomentando actitudes **igualitarias** y de respeto al **medio ambiente.**
- Trabajar la **comunicación oral en inglés** mediante una metodología práctica y motivadora que propicie la participación.
- **Disfrutar en inglés** y posibilitar su uso en la comunicación diaria fuera del ámbito escolar por medio de diferentes propuestas, dinámicas y juegos dentro de un ambiente de convivencia.
- Fomentar el **acercamiento a la Ciencia** creando una imagen cercana, atractiva e igualitaria de la misma.

CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

Las actividades de la colonia tendrán lugar en el **Albergue de Espejo** que dispone de adecuadas instalaciones para el desarrollo de este tipo de actividad.

La formación en la lengua se hará por medio de la convivencia en el idioma, estableciendo la comunicación con el monitorado y desarrollando todas las actividades lúdico-educativas mediante el mismo, de manera que constituya una experiencia completa de inmersión en el idioma.

En la colonia de inglés, las actividades se realizarán exclusivamente en inglés, aunque el euskera será el idioma de apoyo utilizado para la explicación de actividades o normativas, dependiendo del nivel de los y las participantes.

3.3.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas para realizar se desglosan en dos apartados básicos:

TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará lo antes posible a la empresa adjudicataria un listado de los y las participantes en la colonia y las fichas de información personal de éstos/as. Por parte de la empresa, se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción, dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación por si hay que solicitar más información a las familias y facilitará la información necesaria al albergue de cara a cuestiones relacionadas con la estancia en el mismo.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias acontecidas en el desarrollo de la actividad.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016), para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos de esta.

TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

La empresa facilitará todos los recursos humanos y materiales para la puesta en funcionamiento del programa, objeto de la presente contratación y, para ello, presentará un proyecto pedagógico que necesariamente estará basado en las orientaciones y pautas metodológicas básicas que se describen en este Pliego de condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género.

La empresa adjudicataria destinará el monitorado necesario para el acompañamiento de los y las participantes en autobús (un/a monitor/a para 20 niños/as, a partir de 20 dos monitores/as). Además, designará, de entre el equipo de monitorado, a una persona responsable del acceso de los niños y niñas a los autobuses y la salida de los vehículos de los albergues a la finalización del turno.

Del mismo modo, el monitorado acompañante en los vehículos, a la finalización de cada turno, deberá responsabilizarse también de las personas participantes a su llegada al lugar designado, organizando su salida de los autobuses, recogida de equipaje y asegurándose de que cada persona participante sea recogida por su familia.

3.3.2. 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 25 páginas. Las 25 páginas se distribuirán de la forma siguiente:

-Un máximo de 20 páginas se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

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

1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

- **a) Objetivos generales y específicos**
- **b) Programación didáctica y temporalización**
- **c) Metodología y recursos didácticos**
- **d) Tratamiento de la diversidad y la igualdad de género**

2) VALORACION Y EVALUACION

3) MEDIOS HUMANOS

---

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) Objetivos generales y específicos

En su proyecto, teniendo en cuenta los objetivos generales del programa, 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.

b) Programación didáctica y temporalización
La empresa presentará, en su oferta, un proyecto que comprenderá una programación con el cronograma de actividades.

Esta programación será una aventura completa que deberá tener un hilo conductor que guíe las actividades de la colonia. El lugar estará ambientado en torno a la temática elegida, el monitorado estará caracterizado y cumplirá con el propósito que se le habrá encomendado a su personaje en la aventura. La aventura se mantendrá activa también en el comedor y en los ratos libres incluyendo apariciones o misiones a cumplir, de manera que las personas participantes se sientan inmersas en una aventura continua. El tiempo de descanso estará fuera de la aventura y se respetará no pudiendo despertar a las personas participantes para hacer bromas ni ninguna otra actividad.

Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización con relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad en estos pliegos y que confieren especificidad a cada lote. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación del material necesario para la realización de estas.

Se incluirán también en la programación las siguientes actividades:

-Una actividad que contratará externamente el IFJ y que será un **taller de Ciencia divertida** que se realizará en el propio albergue de un total de 3 horas, en dos turnos de 10:00 a 11:30 y 12:00 a 13:30 horas con 25/30 participantes cada uno (fecha a acordar previo inicio de la colonia).
-También incluirá la realización de una actividad en el **Domo geodésico con mesas de cultivo** situado en el albergue. Esta actividad está organizada por el Instituto Foral de la Juventud debiendo acordar con el mismo previamente el día y hora a desarrollarlo.

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, y franjas horarias. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el hilo conductor, el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de estas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar. Así mismo, deberán adaptarse al horario de la instalación.

ORIGINALIDAD: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva de la evolución histórica de Udalekuak y desde el trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

CULTURA MEDIOAMBIENTAL:
La programación de las actividades incluirá la realización de una actividad en el Domo geodésico con mesas de cultivo situado en el albergue.

También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente en el comedor, con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Se realizará una excursión a **Salinas de Añana** con la visita a las salinas y estancia en las **piscinas** (el autobús y la entrada a las piscinas correrá a cargo del IFJ).
Se valorará la posibilidad de hacer una excursión al bosque comestible donde se desarrollará una actividad.
Se valorará la propuesta de otras excursiones por el entorno.

c) Metodología y recursos didácticos
La metodología será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre a los y las participantes, en medida de su edad y posibilidades, en tareas organizativas de la actividad; haciéndoles asumir responsabilidades en el desarrollo y evaluación de la colonia. Cada actividad deberá tener una metodología participativa y lúdica.
Se explicará también en este apartado la metodología y recursos utilizados para el tratamiento lingüístico.

d) Tratamiento de la diversidad y de la igualdad
Acerca del tratamiento de la diversidad, tanto en la programación como en el desarrollo de las actividades, se deberá tener en cuenta la participación de las personas jóvenes con distintos grados de diversidad funcional o necesidades educativas especiales, por lo que en el proyecto se describirá la actuación del equipo de monitores y monitoras en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones que puedan presentarse.

Solo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de las personas participantes con necesidades educativas especiales y que será contratado por la empresa adjudicataria de cada lote.

Se valorarán la propuesta de trabajo en perspectiva de género describiendo cómo se realizará en toda la aventura teniendo en cuenta la **Guía Práctica para el monitorado** de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre.

2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En este apartado se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados teniendo en cuenta los indicadores de evaluación.

Incluirá un sistema de evaluación completo (rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de la valoración de los indicadores de evaluación señalados por la empresa para la consecución de los objetivos generales y específicos.

Será necesario por parte de la empresa detallar cómo se va a hacer la **evaluación continua** del programa por parte, tanto del monitorado como de las personas participantes.

Al final del turno se hará una valoración en la que se mida la satisfacción de las personas participantes sobre aspectos del programa como la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se hará una explicación detallada de la metodología a utilizar y se adjuntará un modelo de ficha si lo hubiera.

El monitorado rellenará la ficha de evaluación aportada por el IFJ en cada turno.
El monitor/a responsable de las personas con NEE, entregará la ficha de evaluación al director/a del turno y se entregarán al IFJ al final de la campaña.

La **MEMORIA DE EVALUACIÓN** deberá incluir los puntos que se detallan más adelante en el punto general 4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

-EQUIPO HUMANO

FECHAS	Idioma	Plazas	Edad	Instalación	Personal
Del 1 al 10 de julio	**Inglés**	**55**	**12-13**	**ESPEJO**	**4 monitores/as 1 jefe/a de campo 1 Director/a 1 Monitor/a de apoyo(estimación)**

La empresa describirá en este apartado, la distribución de tareas de acuerdo con las funciones descritas.
El equipo estará compuesto por los miembros que se indican en la Descripción de Servicios.

1 Director/a responsable.
Asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia de los/as jóvenes y estará disponible las 24 horas del día durante los días que dure el programa. Será intermediario entre participantes y el IFJ y coordinará las actividades que se programen al efecto.

Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitorado. Será prioritariamente la persona responsable de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la LOPIVi, en caso de celebrarse la actividad en el resto del Estado, como de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia en el caso de celebrarse la actividad en Euskadi, será el Delegado/a de protección del menor en la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora.

El o la directora de la colonia deberá conocer las instalaciones con antelación con el objeto de conocer la aplicación de criterios y normas generales, además de profundizar en la adaptación del programa a las características propias de los y las participantes.
Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Dirección de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Ser mayor de 21 años
- Nivel B2 de euskera

Además de estos requisitos, deberá estar en posesión del **First Certificate**.

1 Jefe/a de campo

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 participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo.
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:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Ser mayor de 20 años

Además de estos requisitos, deberá estar en posesión del **First Certificate.**

4 Monitores/as

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**

- Serán mayores de 20 años.
- Al menos habrá **2 monitores/as con nivel nativo de inglés**.
- Deberán poseer como mínimo el **First Certificate** o equivalente.

Será imprescindible que los y las monitoras tengan dominio de los dos idiomas oficiales de la CAPV, exceptuando los de nivel nativo.

1 Monitor/a de apoyo (solo si fuese necesario)

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Serán mayores de 20 años.
- Formación o experiencia con niños/as con NEE

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 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.

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios.

De manera complementaria al programa de actividades, la entidad adjudicataria deberá diariamente colgar fotos y escribir una breve explicación en el **diario de estancia** de la web del IFJ para que los padres, madres o tutores de los alumnos/as puedan seguir desde sus casas el programa.

- MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:
La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

- Listado de materiales y equipos necesarios para la realización de las distintas actividades talleres del programa. Incluirán también materiales y juegos para los ratos libres. Se deberá disponer de estos materiales en la instalación durante toda la duración de la colonia.
- Materiales técnicos especiales, etc.
- Medios de comunicación, interna como externa.

Los materiales de protección individuales (EPIs) necesarios para la actividad que usen los y las participantes, serán facilitados por el Instituto Foral de la Juventud.

3.4. Lote 7/ Actividad: EUSKALAKA

FECHAS	Idioma	Plazas	Edad	Instalación	Personal
Del 12 al 21 de julio	**Euskera**	**55**	**12-13**	**ESPEJO**	**4 monitores/as 1 jefe/a de campo 1 Director/a 1 Monitor de apoyo para NEE(estimación)**

- Ofrecer un **espacio lúdico de convivencia**, donde los niños y las niñas puedan afianzar su autonomía personal fomentando actitudes **igualitarias** y de respeto al **medio ambiente.**
- Impulsar la **comunicación oral en euskera** mediante una metodología práctica y motivadora que propicie la participación (acercamiento a personas referentes del mundo cultural vasco).
- Disfrutar en euskera y afianzar su uso en la comunicación diaria fuera del ámbito escolar por medio de diferentes dinámicas y juegos.

CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

Las actividades de la colonia tendrán lugar en el **Albergue de Espejo** que dispone de adecuadas instalaciones para el desarrollo de este tipo de actividad.

La convivencia se hará en euskera, estableciendo la comunicación con el monitorado y desarrollando todas las actividades lúdico-educativas mediante el mismo, de manera que constituya una experiencia completa de inmersión en el idioma.

3.4.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas por realizar se desglosan en dos apartados básicos:

TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará lo antes posible a la empresa adjudicataria un listado de los y las participantes en la colonia y las fichas de información personal de éstos/as. Por parte de la empresa, se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción, dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación por si hay que solicitar más información a las familias y para facilitar la información necesaria al albergue de cara a cuestiones relacionadas con la estancia en el mismo.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias acontecidas en el desarrollo de la actividad.
Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016), para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

La empresa facilitará todos los recursos humanos y materiales para la puesta en

funcionamiento del programa, objeto de la presente contratación y, para ello, presentará un proyecto pedagógico que necesariamente estará basado en las orientaciones y pautas metodológicas básicas que se describen en este Pliego de condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género.

La empresa adjudicataria destinará el monitorado necesario para el acompañamiento de los y las participantes en autobús (un/a monitor/a para 20 niños/as, a partir de 20 dos monitores/as). Además, designará, de entre el equipo de monitorado, a una persona responsable del acceso de las personas participantes a los autobuses y la salida de los vehículos de los albergues a la finalización del turno.

Del mismo modo, el monitorado acompañante en los vehículos, a la finalización de cada turno, deberá responsabilizarse también de las personas participantes a su llegada al lugar designado, organizando su salida de los autobuses, recogida de equipaje y asegurándose de que cada persona participante sea recogida por su familia.

3.4.2. 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 25 páginas. Las 25 páginas se distribuirán de la forma siguiente:

-Un máximo de 20 páginas se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

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

1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR
- **a) Objetivos generales y específicos**
- **b) Programación didáctica y temporalización**
- **c) Metodología y recursos didácticos**
- **d) Tratamiento de la diversidad y de la igualdad de género**

2) VALORACION Y EVALUACION

3) MEDIOS HUMANOS

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) Objetivos generales y específicos

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.

b) Programación didáctica y temporalización

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto que comprenderá una programación con el cronograma de actividades.
Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización en relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad en estos pliegos y que confieren especificidad a cada lote. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación del material necesario para la realización de estas que será exigible por parte del Instituto foral de la Juventud.

La programación incluirá:

- **4 actividades o talleres** realizados por personas referentes de diferentes áreas y que realizan su actividad en euskera, ya que son un vehículo eficaz para facilitar la comunicación en euskera entre los y las jóvenes participantes.

-La realización de una actividad en el **Domo geodésico con mesas de cultivo** situado en el albergue. Esta actividad está organizada por el Instituto Foral de la Juventud debiendo acordar con el mismo previamente el día y hora a desarrollarlo.

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, y franjas horarias. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de estas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar. Así mismo, deberán adaptarse al horario de la instalación.

ORIGINALIDAD: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva de la evolución histórica de Udalekuak y desde el trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

CULTURA MEDIOAMBIENTAL:
La programación de las actividades, incluirá la realización de una actividad en el Domo geodésico con mesas de cultivo situado en el albergue.

También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente en el comedor, con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Se realizará mínimo una excursión a **Salinas de Añana** con la visita a las salinas y estancia en las **piscinas** (el autobús y la entrada a las piscinas correrá a cargo del IFJ) y se valorará la propuesta de otras excursiones.

c) Metodología y recursos didácticos
La metodología será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se

involucre a los y las participantes, en medida de su edad y posibilidades, en tareas organizativas de la actividad; haciéndoles asumir responsabilidades en el desarrollo y evaluación de la colonia. Cada actividad deberá tener una metodología participativa y lúdica. Se explicará también en este apartado la metodología y recursos utilizados para el tratamiento lingüístico.

d) Tratamiento de la diversidad y de la igualdad de género

Acerca del tratamiento de la diversidad, tanto en la programación como en el desarrollo de las actividades, se deberá tener en cuenta la participación de las personas jóvenes con distintos grados de diversidad funcional o necesidades educativas especiales, por lo que en el proyecto se describirá la actuación del equipo de monitores y monitoras en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones que puedan presentarse.

Solo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de las personas participantes con necesidades especiales y será contratado por la empresa adjudicataria del lote.

Se valorarán la propuesta de trabajo en perspectiva de género describiendo cómo se realizará en toda la aventura teniendo en cuenta la **Guía Práctica para el monitorado** de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre.

2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En este apartado se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados teniendo en cuenta los indicadores de evaluación.

Incluirá un sistema de evaluación completo (rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de la valoración de los indicadores de evaluación señalados por la empresa para la consecución de los objetivos generales y específicos.

Será necesario por parte de la empresa detallar cómo se va a hacer la **evaluación continua** del programa por parte, tanto del monitorado como de las personas participantes.

Al final del turno se hará una valoración en la que se mida la satisfacción de las personas participantes sobre aspectos del programa como la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se hará una explicación detallada de la metodología a utilizar y se adjuntará un modelo de ficha si lo hubiera.

El monitorado rellenará la ficha de evaluación aportada por el IFJ en cada turno.
El monitor/a responsable de las personas con NEE, entregará la ficha de evaluación al director/a del turno y se entregarán al IFJ al final de la campaña.

La **MEMORIA DE EVALUACIÓN** deberá incluir los puntos que se detallan más adelante en el punto general 4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

-EQUIPO HUMANO

La empresa describirá en este apartado, la distribución de tareas de acuerdo con las funciones descritas.
El equipo estará compuesto por los miembros que se indican en la Descripción de Servicios.

1 Director/a responsable.
Asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia de los/as jóvenes y estará disponible las 24 horas del día durante los días que dure el programa. Será intermediario/a entre participantes y el IFJ y coordinará las actividades que se programen al efecto.
Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitorado. Será prioritariamente la persona responsable de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la LOPIVi, en caso de celebrarse la actividad en el resto del Estado, como de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia en el caso de celebrarse la actividad en Euskadi, será el Delegado/a de protección del menor en la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora.

El o la directora de la colonia deberá conocer las instalaciones con antelación con el objeto de conocer la aplicación de criterios y normas generales, además de profundizar en la adaptación del programa a las características propias de los y las participantes.
Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Dirección de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo.**
- **Título de euskera C1**
- Ser mayor de 21 años
- Haber realizado un **curso de socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

1 Jefe/a de campo

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 participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo.

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:

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Tener experiencia en actividades similares.
- Ser mayor de 20 años
- Título de euskera **C1**.
- Haber realizado un **curso de socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

4 Monitores/as

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Serán mayores de 20 años
- Título de euskera **C1** o equivalente.
- Haber realizado un curso de **socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

1 Monitor/a de apoyo

- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- Ser mayor de 20 años.
- Formación o experiencia con niños/as con NEE

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 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.

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios.

De manera complementaria al programa de actividades, la entidad adjudicataria deberá diariamente colgar fotos y escribir una breve explicación en el **diario de estancia** de la web del IFJ para que los padres, madres o tutores de los alumnos/as puedan seguir desde sus casas el programa.

- <u>MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA</u>:
La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

○ Listado de materiales y equipos necesarios para la realización de las distintas actividades talleres del programa. Incluirán también materiales y juegos para los ratos libres. Se deberá disponer de estos materiales en la instalación durante toda la duración de la colonia.
○ Materiales técnicos especiales, etc.
○ Medios de comunicación, interna como externa.

Los materiales de protección individuales (EPIs) necesarios para la actividad que usen los y las participantes, serán facilitados por el Instituto Foral de la Juventud.

3.5. Lote 8 Actividad: MONITORADO ACOMPAÑANTE Y DE APOYO DE GAZTE BIDAIAK

El servicio consiste en la contratación de **15** monitores/as acompañantes acompañarán al grupo alavés a otras provincias, la contratación del monitorado de apoyo de las personas participantes con NEEs que salen a otras provincias (Estimación) la contratación de **3** monitores/as que exclusivamente irán acompañando al grupo en el autobús en el viaje de ida y el de vuelta.

DISTRIBUCIÓN DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE

Monitorado acompañante:

	Instalación-Viaje	Nº Monitores/as	Fechas	Días
1	Solórzano	1	16-27/07	12
2	Viveiro	1	1-10/07	10
3	As Sinas	1	1-10/07	10
4	Porto Do Son	1	1-10/07	10
5	Cercedilla	1	14-23/07	10
6	El Escorial	1	15-25/07	11
7	Rascafría	1	14-23/07	10
8	Ezcaray	1	9-18/07	10
9	Condemios	1	1-10/07	10
10	Toledo encantado	1	2-11/07	10
11	La Legoriza	1	21-30/07	10
12	León	1	11-20/07	10
13	Loredo	1	8-14/07	10
14	Alquézar-Guara	1	1-10/07	10
15	Andalucía verde	1	7-18/07	12

Estimación Monitorado de apoyo y específico de Gazte Bidaiak:

Instalación-Viaje	Nº Monitores/as	Fechas
VARIAS	12	1/07-1/08 (de 7 a 12 días)

Monitorado de autobús (salida, acompañamiento y recogida):

	Instalación-Viaje	Nº Monitores/as	Fechas
1	Hondarribia	1	23/07-1/08
1	Doneztebe	1	1-10/07
1	Isaba-Lumbier/Nagore	1	21-27/07

3.5.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas que hay que realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD
Tras proceder la adjudicataria a seleccionar el personal monitor acompañante y de apoyo, se llevará a cabo, durante el mes de junio (a concretar con el IFJ), una reunión de planificación de la actividad y formación con el personal, en la que se darán las indicaciones pertinentes para acometer la tarea y en la que se hablará de las personas participantes inscritas en cada viaje y de las especificidades de cada viaje.
A la empresa o/y al monitorado contratado al efecto, se le enviará la documentación personal de los y las participantes de cada viaje; de esta documentación, la monitora acompañante deberá elaborar un listado-extracto de dietas, alergias o enfermedades que deberán trasladar a la persona responsable organizadora en origen del campamento o colonia. También el personal de apoyo ha de conocer la información personal de la persona participante que asisten.

El monitorado de apoyo asumirá la función de integración y participación del menor con diversidad funcional participante en la colonia, intentando siempre fomentar en la mayor medida posible su autonomía.

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.

- TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL PROGRAMA
La empresa debe facilitar todos los recursos humanos y materiales para la puesta en marcha de la actividad de acompañamiento y apoyo de las personas jóvenes participantes en el programa Gazte Bidaiak.

Se describirá la actuación propuesta para informar sobre 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, la coordinación y la comunicación periódica del equipo acompañante y de apoyo con el Instituto Foral de la Juventud en cuanto a incidencias. Para ello, deberá describir en el proyecto, la forma y periodicidad de esta comunicación.

El monitorado acompañante contratado por la empresa adjudicataria u desplazado a cada actividad, deberá desarrollar el contenido del blog, a modo de diario de estancia que se disponga donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de las personas jóvenes participantes puedan seguir la colonia desde sus casas

Se desarrollará también el método de evaluación global de la actividad y recogida de encuesta de satisfacción de personas usuarias (sólo en el caso de que no se encargue la CCAA organizadora) a través de la aplicación *Inkestak*, cuyo link facilitará el IFJ y también el

monitor/a acompañante será el responsable de desarrollar el blog o diario de estancia de la actividad.

El monitorado de apoyo al finalizar la colonia también tendrá que hacer una hoja de evaluación que entregará a la empresa adjudicataria indicando cuestiones relacionadas con la estancia del menor con diversidad funcional o NEEs que hayan apoyado.

3.5.2. CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará exclusivamente, a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Estas 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Unas páginas se destinarán a la definición y descripción completa de las tareas de organización del programa y del personal contratado y las otras se dedicarán a:

- La presentación de un modelo bilingüe (porque éste a posteriori deberá aportarse a otras CCAA) de Memoria de la actividad que realizará cada persona monitora acompañante, que aportará información completa acerca de la actividad, el equipo y materiales disponibles, la instalación, el equipo de monitores y monitoras de la Comunidad receptora, las incidencias, la organización en general, etc….
- Estructura del informe de evaluación general que la empresa contratante deberá presentar al finalizar la actividad y que integrará las diferentes memorias completas del monitorado acompañante además de aportar sugerencias en relación con la gestión general del programa GAZTE BIDAIAK.

A continuación, otras páginas podrán destinarse a los medios humanos y técnicos puestos a disposición del programa.
Todas las propuestas deberán contener mínimamente estos elementos

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

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE Y DE APOYO

2. ESTRUCTURA DE INFORME DE EVALUACIÓN

3. MEDIOS HUMANOS

1) TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE y DE APOYO

La empresa describirá las tareas básicas relacionadas con la figura de la persona monitora acompañante y con la del monitor o monitora específica o de apoyo y que ya son descritas sucintamente en estos pliegos; dándoles una perspectiva metodológica acerca del trabajo y relación con los y las jóvenes participantes en el programa e incluso a nivel de coordinación y comunicación con el IFJ.

2) INFORME DE EVALUACIÓN

Se describirán los criterios de evaluación, memoria continua y final de la actividad realizada. Por otro lado, al final de la actividad se pasará un modelo de encuesta de valoración de satisfacción de los y las participantes con respecto a la actividad programada que ya ha sido consensuado previamente con las CCAA participantes en la campaña.
Ésta se pasará de un modo genérico a todas los y las jóvenes del programa GAZTE BIDAIAK a través de la herramienta INKESTAK.
Las evaluaciones individuales de las personas jóvenes alavesas se recogerán de un modo que permita la extracción sencilla de resultados y se entregarán al responsable de los Intercambios de CCAA o al técnico del IFJ responsable del programa.
También se recogerá un informe de evaluación del monitorado de apoyo con relación a la integración de las personas jóvenes con NEEs que han participado en las distintas actividades.

La empresa realizará un INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, que se adjuntará a la Memoria de actividad y que también se remitirá por correo electrónico, con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados y medias relacionadas con las puntuaciones dadas por los y las participantes a cada ítem, concretamente en aquellas actividades que no estén organizadas por otras CCAA, de las que se puedan extraer conclusiones, observaciones cualitativas recogidas y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.
- Propuestas de mejora concretas de la organización de Gazte Bidaiak.

3. MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama del equipo de trabajo, especificando sus funciones y teniendo en cuenta lo señalado en el ANEXO II, respecto al personal a subrogar.

Por otra parte, los y las monitoras acompañantes y de apoyo deberán:

- Ser mayores de 21 años
- Poseer la titulación oficial de Monitor/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente. Ver anexo

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio antes o durante la ejecución de este, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta propuesta por la empresa.

La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el personal contratado.

3.6. Lote 9 Actividad: MONITORADO DE APOYO Y ESPECÍFICO DESPLAZADO DE UDALEKUAK

El servicio consiste en la atención individualizada, mediante monitorado de apoyo, de menores participantes en el programa Udalekuak 2025, que se desplacen a una instalación fuera de Álava y que, teniendo necesidades educativas especiales, requieran una atención específica.

En total, para el cálculo de la dotación presupuestaria del servicio, se ha estimado la necesidad de contratación de un total de **25** personas en el programa Udalekuak, con una duración de contratación de entre 7 y 10 días.

El programa Udalekuak se desarrolla en diferentes instalaciones dentro de la CAPV y Navarra durante el mes de julio. Dentro del mismo existe una reserva de plazas destinadas a participantes con discapacidad o NEEs.

Así, en aquellos casos que se determine por parte de la Comisión de valoración de plazas de integración, se asignará a los y las participantes, monitorado de apoyo y asistencia, en una ratio básica 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 al menos 15 días previos al inicio de cada servicio.

La empresa adjudicataria realizará la coordinación de todo el equipo de monitorado de apoyo y específico.

El servicio para prestar tiene el siguiente contenido:

3.6.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas para realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

El número de personas que compondrán el equipo de monitorado de apoyo y específico, 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.

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 y conocer al niño o niña participante.

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.

- TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La empresa realizará la tarea de coordinación del monitorado de apoyo y específico desarrollando las siguientes funciones:

- Selección del monitorado y asignación de los niños/as participantes en función de sus necesidades específicas.
- Formación al monitorado y explicación del funcionamiento y normas de la campaña (marco de actuación Udalekuak, normativa Gazte Bidaiak e información complementaria por parte de los y las técnicas de juventud).
- Revisión junto con el monitorado de la programación general de cada actividad para proponer las adaptaciones necesarias para la integración de las personas participantes con NEEs.
- Durante el desarrollo del programa se encargará de resolución de incidencias relacionadas con el monitorado que contrata y sus tareas encomendadas, comunicándolas debidamente al IFJ.
- 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 referente a cuestiones relacionadas con la integración de las personas participantes.

El monitorado contratado desarrollará sus funciones en los turnos establecidos de los programas Udalekuak y deberá acompañar a las personas participantes en todos los desplazamientos que se realicen en la actividad.

3.6.2. CONTENIDO DEL SOBRE C "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará exclusivamente, a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Estas 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Unas páginas se destinarán a la definición y descripción completa de las tareas de organización del programa y del personal contratado y las otras se dedicarán a:

- La presentación de un modelo bilingüe de Memoria de la actividad que realizará cada persona monitora, que aportará información completa acerca de la actividad, el equipo y materiales disponibles, la instalación, el equipo de monitores y monitoras, las incidencias, la organización en general, etc….
- Estructura del informe de evaluación general que la empresa contratante deberá presentar al finalizar la actividad y que integrará las diferentes memorias completas del monitorado acompañante además de aportar sugerencias en relación con la gestión

general del programa.

A continuación, otras páginas podrán destinarse a los medios humanos y técnicos puestos a disposición del programa.
Todas las propuestas deberán contener mínimamente estos elementos

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:

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO DE APOYO Y ESPECÍFICO

2. INFORME DE EVALUACIÓN

3. MEDIOS HUMANOS

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO DE APOYO
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 en cuanto a la integración de las personas con NEE.

2. INFORME DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN
Se describirán los criterios y modelos de evaluación en dos momentos:

-Durante la actividad, se especificará el modelo de ficha de seguimiento continuo de la persona participante con necesidad de apoyo específico.

-Al finalizar la actividad se realizará la MEMORIA FINAL que contendrá:

- Un informe descriptivo completo de cada monitor/a contratado en el que realicen una valoración de los diferentes aspectos de la actividad.
- Análisis de las valoraciones del monitorado de las que se sacarán conclusiones cualitativas.
- Propuestas de mejora del programa.

El monitorado rellenará una ficha de evaluación que entregarán al director o directora de la instalación al final de cada turno..

3. MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

- Cuadro del posible 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.

Se aplicará el **Convenio de Ocio educativo y animación socio cultural de Álava** en la contratación del monitorado.

- Los y las monitoras de apoyo y específicas que deberá aportar la empresa licitadora deberán cumplir los siguientes requisitos:
- Ser mayores de 20 años.
- Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
- 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:

a) 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 de este, 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.

b) 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 de este, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud.

c) **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.

3.7. Lote 10 / GAZTE BIDAIAK ANDALUCÍA

N.º LOTE	VIAJE	FECHAS	PLAZAS	EDAD	MONITORES/AS	DIRECTOR/A
10	ANDALUCÍA VERDE	7-18 JULIO	48	14-15	4	1

Lote 10: ANDALUCÍA VERDE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD:

a) Desarrollar capacidad de comprensión y sensibilización para con el medio natural y el cambio climático. Entender e interiorizar los conceptos de sostenibilidad, alimentación y consumo responsable.
b) Disfrutar de alternativas de ocio saludables de índole cultural y ambiental.
c) Aprender a participar, a expresar lo que opinamos y sentimos. Progresar desde la individualidad hasta la sociabilidad. Conseguir la participación de los y las jóvenes en las tareas cotidiana de la colonia.
d) Aprender a ser y convivir en igualdad. Desarrollar hábitos igualitarios.
e) Fomentar la creatividad.

CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

En este lote, la empresa licitadora debe ofertar tanto la estancia como la actividad. Debe desarrollarse íntegramente en una única localización. Necesariamente el alojamiento debe efectuarse en un eco-albergue o casa de colonias que pertenezca a la Red andaluza de centros de educación ambiental (ONDAS).

En el programa se deben incorporar actividades de interpretación, sensibilización y conocimiento del medio natural, talleres ecológicos rotativos, excursiones y/o alguna actividad de senderismo o deporte aventura, actividades artísticas relacionadas con el teatro, la artesanía o el cine y visitas culturales de interés, además de otras actividades propias del tiempo libre. La metodología de evaluación y participación diaria será asamblearia y los y las jóvenes participantes podrán expresar sus sensaciones y sugerir actividades que puedan incorporarse a la programación.

Los licitadores deberán acreditar la gestión directa de la instalación presentada excepto en el caso de que se trate de una instalación pública que cuente con personal y gestión de la propia administración. La tutela de los y las monitoras con el grupo es de 24 horas consecutivas.

3.7.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas por realizar se desglosan en dos apartados básicos:

TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES
El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria un listado, un archivo con los y las participantes en la actividad. Por parte de la empresa, se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción como dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación, antes de la realización del viaje.

La empresa adjudicataria también se pondrá en contacto con el monitor/a acompañante que proponga el Instituto Foral de la Juventud para el Lote 4, de cara a poner en su conocimiento, asuntos previos relacionados con la estancia y la programación definitiva.

La empresa mantendrá la comunicación periódica que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias, exista o no, la figura del monitor o monitora acompañante que también podrá canalizar esa labor.

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 esta.

TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA
La empresa debe facilitar todos los recursos humanos y materiales para la puesta en marcha de la actividad.
Se informará puntualmente sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa.
El transporte desde origen hasta destino y regreso, la promoción, la publicidad del programa y los procesos de inscripción serán responsabilidad directa del IFJ. Los desplazamientos que se produzcan para excursiones propuestas, una vez en la propia actividad, siempre serán a cargo de la empresa adjudicataria.
La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género y en materia sanitaria.

OTROS SERVICIOS
De manera complementaria al programa de actividades, la adjudicataria deberá actualizar un blog, página web, diario de estancia o similar donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de los y las participantes puedan seguir desde sus casas el programa.

3.7.2 CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"
La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica de cada lote, se presentará en formato PDF con una letra de tamaño no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas y se colgará debidamente en la página habilitada para ello en el perfil del contratante.

Las 25 páginas, que como máximo contendrá la Oferta Técnica, se distribuirán de la forma siguiente: un máximo de 20 páginas se destinará al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.
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:

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) Objetivos generales y Específicos

b) Programación didáctica y temporalización

c) Metodología y recursos didácticos

d) Tratamiento de la igualdad de género y la diversidad

2. VALORACION Y EVALUACION

3. MEDIOS HUMANOS

4. INSTALACIONES Y MEDIOS TECNICOS

1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR:
La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

El objetivo general es ofrecer a este colectivo de personas jóvenes un espacio lúdico de convivencia, donde puedan afianzar su autonomía personal.

Dentro de los objetivos específicos cabe destacar los siguientes:

- Facilitar el disfrute y la educación.
- Favorecer la autonomía y la convivencia.
- Favorecer el acercamiento al medio natural y el respeto al medio ambiente.
- 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.

Por ello, se presentará un cuadro gráfico (*CRONOGRAMA*) con horarios completos diarios y actividades programadas para cada uno de los espacios de actividad fuera de las comidas desde el desayuno hasta la velada nocturna.
Igualmente, se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización con relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para cada lote y que confieren especificidad a cada viaje.

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:
Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización, vinculándolos los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad en estos pliegos.

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA, VIABILIDAD: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, franjas horarias. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de estas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar.

ORIGINALIDAD: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva del trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

CULTURA MEDIOAMBIENTAL: Cuidado y respeto al ambiente. Sostenibilidad.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

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.

d) TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD

Se valorarán la propuesta de trabajo en perspectiva de género describiendo cómo se realizará en toda la actividad teniendo en cuenta la Guía Práctica para el monitorado de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre.
Se valorará la consideración de la participación de las personas jóvenes en la programación diaria, así como en el desarrollo de las actividades. Para ello, en el proyecto se describirá la actuación del monitorado en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones planteadas.

Cuando el Instituto Foral de la Juventud lo estime necesario, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto del monitorado de la empresa, en la atención de participantes con discapacidad y/o necesidades educativas especiales.

Este personal acompañante y de apoyo no tendrá vinculación contractual con la empresa adjudicataria del programa.

2 VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Un sistema de evaluación completo (Rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger los aspectos relacionados con los procesos de evaluación continua del programa, además de los indicadores señalados por la empresa para los objetivos generales y específicos y los resultados recogidos en la encuesta de valoración realizada por los y las participantes cuyo modelo básico será aportado por el IFJ.

En cualquier caso, mediante la encuesta final de valoración y la evaluación continua, habrá que medir la satisfacción sobre el programa **GAZTE BIDAIAK**, valorando la programación, la

organización, el equipo de animación, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones o etapas y las distintas actividades y talleres realizados.
Estas evaluaciones individuales serán computadas por la empresa adjudicataria y, a posteriori, con los resultados estadísticos se realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN**, que se adjuntará a la Memoria final y que también se remitirá por correo electrónico, con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados, conclusiones y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.

En este proyecto pedagógico, de igual manera, se deberá decir cómo se van a sistematizar las respuestas a la encuesta de valoración y cómo se va a elaborar el informe de evaluación general.

3 MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación. Este personal deberá pertenecer a la empresa licitadora o ser contratado directamente por la misma.

El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora estará formado por los siguientes puestos:

Director/a

Asumirá funciones de **DIRECCIÓN** Y **COORDINACIÓN**. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las jóvenes y del trabajo del monitorado.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la LOPIVi, en caso de celebrarse la actividad en el resto del Estado, como de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia en el caso de celebrarse la actividad en Euskadi, será el Delegado/a de protección de la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora según la LOPIVI, (CAP. IX del ámbito del deporte y del ocio, art 47 y 48.a).

Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse por la empresa adjudicataria, junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos: Será prioritariamente la persona responsable también de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

- El director o directora deberá tener titulación oficial de director/a de tiempo libre o titulación oficial universitaria relacionada con las ciencias biológicas o ambientales, además de experiencia certificada en la coordinación de programas de educación ambiental con jóvenes mayores de 14 años.

Equipo de monitores y monitoras
El equipo de la ratio mínima deberá acreditar los siguientes requisitos. Al menos el 50% del equipo presentado deberá estar en posesión de la titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo

En este lote, el Instituto Foral de la Juventud enviará un o una monitora acompañante.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 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 de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a.
La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el equipo.

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se deberán utilizar criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además del cumplimiento de la normativa en vigor por parte de la empresa, en esta materia, (en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad de mujeres y hombres y Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres en el País Vasco), un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

4 FICHA TÉCNICA DE LA O LAS INSTALACIONES DONDE SE VAYA A ALOJAR EL GRUPO Y MATERIAL TECNICO DISPUESTO

4.1) INSTALACIONES

- Localización de la actividad.
- Dirección completa y teléfono de la instalación presentada al proyecto
- Equipamiento y características básicas de las actividades que se realizan en ella.
- Menú provisional tipo por días.

Se deberán incluir algunas fotos de calidad de la instalación principal propuesta en el proyecto de gestión que se sube al perfil del contratante.

Las instalaciones propuestas, deben reunir las condiciones y autorizaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la actividad definida en las características específicas de cada lote.

4.2) MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta, información sobre los siguientes puntos:

○ Materiales pedagógicos necesarios para la realización de los distintos talleres y actividades del programa que se incluirá en la descripción de las actividades.
○ Materiales técnicos especiales que se ponen a disposición de la actividad.
○ Los materiales de protección individuales (EPIs) necesarios para la actividad que usen los y las participantes in situ, siempre que haya que facilitar algún recambio o provisión aparte del material que provean las familias o el propio IFJ.

3.8. Lote 11 / Actividad: GAZTEROCK

La colonia **GAZTEROCK** es una iniciativa del IFJ con la que se pretende promover un tipo de estancia vacacional y educativa distinta en esencia a otras actividades para jóvenes y que, se enmarca, dentro del programa Gazte Bidaiak.

Entendemos que la formación cultural, artística, y musical constituye un pilar esencial en la construcción de una sociedad mejor. Esta es la razón por la que creemos que nuestros jóvenes deben tener la oportunidad de acceder a esa educación más conectada con la expresión de las emociones y la afirmación de la propia personalidad.

Vitoria-Gasteiz es una ciudad íntimamente relacionada con el rock en la que han surgido infinidad de bandas y distintas iniciativas culturales relacionadas con la música.

Fechas	Plazas participantes	Edades
1-12 Julio	**60-65** (Galicia, Castilla la Mancha, Madrid, Gipuzkoa y Álava)	15-17 años

De igual modo, Gazterock es una actividad cultural catalizadora, pionera, en la que participan jóvenes de distintos lugares del Estado que comparten intereses y que es muy bien valorada precisamente porque une un tejido cultural y musical ya existente con la educación en el tiempo libre y la estimulación de la creatividad.

Por todo ello, vemos importante poder ofrecer nuestros jóvenes y a los de otras CCAA, ofertas de ocio educativo de su interés como el programa **GAZTEROCK,** relacionadas directamente con la expresión cultural creativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD:

a) Desarrollar y potenciar la creatividad de los y las participantes
b) Aprender a compartir, convivir y a trabajar en equipo.
c) Disfrutar e interiorizar valores de esfuerzo, solidaridad e igualdad a través del rock.
d) Aprender a participar, a expresar lo que opinamos y sentimos. Progresar desde la individualidad hasta la sociabilidad. Conseguir la participación de los y las jóvenes en tareas cotidianas de la colonia.

CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

La actividad y toda la ejecución del servicio deberá realizarse en Vitoria-Gasteiz, por tanto, todos los requisitos técnicos han de proveerse para el desarrollo de esta actividad en dicha ciudad.

Se deberá conocer y asumir por parte de la empresa adjudicataria, la normativa sanitaria vigente relativa al sector del tiempo libre juvenil y, en su caso, el plan de contingencia observado por las instalaciones donde se desarrollen las actividades de la colonia.

El alojamiento tendrá lugar en el **Albergue Catedral** y en las salas de éste (o las facilitadas por la Fundación catedral Santa María) se desarrollará parte de la actividad, en función de la disponibilidad, fundamentalmente aquellos talleres que no exijan cuestiones técnicas específicas de sonorización. El coste de esta instalación y la manutención de los y olas

participantes no compete a la entidad adjudicataria de este servicio. El transporte de los y las participantes en Vitoria también corre a cuenta del IFJ.
El resto de los talleres y actividades que confieren su especificidad a esta actividad, se desarrollarán en las instalaciones proporcionadas por la entidad adjudicataria y deberán reunir las condiciones necesarias que, a continuación, se especifican tanto técnicas como de personal.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una sala de conciertos completa con aforo, mínimamente, para 120 personas, con licencia de actividad que tenga Equipo P.A. de sonido, equipo de iluminación, backline completo, cuente con personal técnico de la propia sala de sonorización e iluminación, tenga disponibilidad de, al menos, 55 sillas, proyector y pantalla gigante. A tal fin, adjunto al proyecto de gestión, deberá presentarse el raider técnico de la sala puesta a disposición de la actividad, cuyo uso se realizará al menos 4 jornadas completas, a lo largo de la colonia, principalmente para realizar la jornada inicial con concierto y los ensayos generales y fiestas finales de la actividad.

Talleres, actividades obligatorias:
Taller de Combos musicales:

A los 60-65 participantes que están en el Gazterock se les divide en grupos de cuatro o cinco miembros cada uno. Estos grupos vertebrarán el trabajo esencial de la actividad y las rotaciones del resto de talleres de la colonia. Este taller consiste en elegir varias canciones de un catálogo elaborado previamente de tablaturas, partituras de canciones rock que han preparado las personas coordinadoras de este taller con el fin de intentar sacarlas en los días de ensayo y tocarlas en el concierto final. Para este taller se ha de disponer mínimamente para las rotaciones, con carácter obligatorio, de cuatro o cinco locales de ensayo diferenciados, acondicionados con backline completo, equipo de voces, microfonía, dos amplificadores de guitarra, uno de bajo y otro de teclado.

Uno de los locales dispuestos, mínimamente, deberá de disponer de acceso a internet.
Para los ensayos, la empresa adjudicataria deberá disponer de instrumentos de reserva suficientes para aquellos/as participantes que no traigan los suyos. Tendrá, por tanto, que haber disponibilidad de guitarras, teclados, baterías y bajos.

Este es el taller principal de Gazterock para el cual hay que contar mínimamente con cuatro profesores-monitores y una persona coordinadora que tengan conocimientos musicales en bajo, batería, guitarra y teclado-piano. Esas personas serán las encargadas de tutorizar los ensayos y dar los conocimientos necesarios a las personas participantes. Estas personas deberán estar contratadas al menos durante 5 jornadas completas por la preparación y la duración de los talleres, más los conciertos finales y acreditar su experiencia musical como profesores de jóvenes.
La persona coordinadora de este taller deberá hacer una selección de canciones y facilitárselas a cada grupo en un formato u otro y elaborar un dossier impreso con las tablaturas.

Taller de Historia del Rock

Un taller obligatorio es el de contextualización e historia del rock para el cual se necesitará la elaboración de un dossier completo formativo de orígenes, evolución y referentes de la historia del rock. Deberá ser impartido por una persona contratada dos jornadas completas con acreditados conocimientos musicales.

Taller de producción musical

Será obligatorio hacer un taller de producción musical con una carga compositiva de creación y grabación de una canción. Para este taller se ha de contar con dos profesores/as con experiencia en trato con jóvenes, contratados para 3 jornadas completas de cara al desarrollo del taller para los y las participantes y 1 jornada más para realizar todo el trabajo de mezcla, grabación y edición. Este profesorado deberá contar con ordenadores, material de grabación, microfonía e instrumentos.

Taller de vídeo musical

Otro taller esencial del Gazterock es el de creación y grabación de cortometrajes o vídeos musicales en la que los y las jóvenes participantes en la colonia deberán crear de principio a fin un vídeo guionizado; primeramente habrá una sesión formativa en la que se hará una formación básica en relación a la creación y escritura de guiones, realización y producción de videoclips y a continuación por grupos, se crearán y grabarán seis cortometrajes, desarrollando el storyboard, haciendo el planteamiento general de desarrollo y la organización global del rodaje con su actuación.

Es un taller para el cual se contratará a un profesor/a con experiencia acreditada en grabación de videoclips y en trabajo con jóvenes que deberá contar con todo el material necesario de edición y grabación, además de trabajar al menos 3 jornadas completas para el desarrollo del taller con todas sus rotaciones y fase de grabación y otra jornada completa más para editar y preparar todo el material, en fase de postproducción.

Además de estos talleres obligatorios, la empresa habrá de proponer la realización de dos talleres o más, complementarios, relacionados con el ideario del programa, vinculados a la música rock. Orientativamente podrían ser talleres de baile, de merchandising rock, de expresión musical, de pintura creativa, etc. Lo que disponga la empresa adjudicataria.

Entrada a Piscinas

La empresa adjudicataria deberá planificar y pagar la entrada a unas piscinas de Álava para los y las participantes

Concierto final

La última noche se hará una fiesta final de Gazterock y se realizará un concierto con una banda de rock para el final de fiesta a cargo del adjudicatario.

También habrá que planificar en la programación una actividad abierta a la comunidad que acoge el Gazterock. Concierto abierto a otros jóvenes o asociaciones relacionadas con la música en la ciudad o en la provincia y donde se muestre el trabajo realizado en GAZTEROCK.

3.8.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

- **TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES**

El Instituto Foral de la Juventud facilitará lo antes posible a la empresa adjudicataria un listado de las personas participantes y los datos de información personal de éstas. Se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción, dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación, antes de su incorporación, por si hay que solicitar más información a familias o Comunidades y para facilitar la información necesaria a la empresa que gestionará las comidas de la colonia. También para elaborar un protocolo sanitario de la actividad.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias, al iniciarse la actividad.

De igual modo, la dirección se pondrá en contacto con los y las monitoras acompañantes de otras CCAA para presentar la planificación definitiva y recibir informaciones derivadas de la participación de estas Comunidades.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos de esta.

- **TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:**

La empresa facilitará todos los recursos humanos y materiales para la puesta en funcionamiento del programa objeto de la presente contratación y, para ello, presentará un proyecto pedagógico que necesariamente estará basado en las orientaciones y pautas metodológicas básicas que se describirán en este Pliego de Condiciones Técnicas.

Se reportará información sobre incidencias y evaluaciones de la estancia al personal técnico del IFJ, responsable del programa.

De manera complementaria al programa de actividades, la empresa adjudicataria deberá desarrollar y poner a disposición del programa un blog, página web o similar, donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de los y las participantes puedan seguir el programa.

También podrán colgarse en esa página o blog todos los materiales de audio y vídeos producidos durante la colonia que se facilitarán también al Instituto Foral de la Juventud al acabar la actividad.

Este blog también podría ser gestionado por los o las propias participantes.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género y en materia sanitaria.

3.8.2. CONTENIDO DEL SOBRE B. “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 **25 páginas**.

Un máximo de 20 páginas se destinará al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica.
Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR
- **a) Objetivos generales y específicos**
- **b) Programación didáctica y temporalización**
- **c) Metodología y recursos didácticos**
- **d) Tratamiento de la igualdad de género y la diversidad**

2 VALORACIÓN Y EVALUACIÓN
3 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS PARA LA EFECTIVA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES

1. PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

Los objetivos generales expuestos en estos pliegos deberán ser desarrollados en un **esquema gráfico** que recoja pormenorizadamente los **objetivos** específicos y acciones, actividades previstas que contribuyan a la consecución de estos. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación de la actividad (es decir, de qué manera se pretende valorar el éxito del proyecto educativo planteado para la colonia)

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

El programa presentado por las empresas deberá incluir una programación completa de actividades para la totalidad de los días de la colonia o campamento que reúna los requisitos mínimos descritos en estos pliegos para cada uno de los lotes.
Por ello, se presentará un cuadro gráfico *(CRONOGRAMA)* con horarios completos diarios, rotaciones de talleres y actividades programadas para cada uno de los espacios de actividad fuera de las comidas, desde el desayuno hasta la velada nocturna, teniendo en cuenta en la planificación los talleres obligatorios descritos en estos pliegos.

Igualmente, se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización, con relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad y que confieren especificidad al GAZTEROCK. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación y descripción del material necesario para la realización de estas que será exigible por parte del Instituto foral de la Juventud. Estas deberán suponer también un fomento de actitudes igualitarias y de respeto que combatan los estereotipos y roles de género.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La metodología del GAZTEROCK será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre a los y las participantes en tareas organizativas de la actividad; haciéndoles asumir responsabilidades concretas en el desarrollo de la colonia.
Es importante la actividad cooperativa (no competitiva) y el trabajo en grupo para aprender a convivir con nuestros iguales.

Deben mostrarse en este apartado los recursos educativos propuestos para motivar esa participación e implicación activa de los y las jóvenes del Gazterock en el día a día.

d) TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD

Se valorarán la propuesta de trabajo en perspectiva de género describiendo cómo se realizará en todo el programa, teniendo en cuenta la Guía Práctica para el monitorado de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre.

Se valorará el **tratamiento de la diversidad** en la programación como en el desarrollo de las actividades, desde la perspectiva de que la empresa adjudicataria es responsable de su atención e integración y participación en la vida diaria del programa. Para ello, en el proyecto se describirá la actuación del monitorado en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones planteadas.

Sólo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de con necesidades educativas especiales.

2. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de analizar y sintetizar los resultados de las valoraciones recogidas durante el desarrollo del programa y redactar las conclusiones y recomendaciones oportunas en relación con la calidad del programa, en la oferta se especificará el proceso de evaluación, que deberá contar necesariamente con un **sistema de evaluación completo** (rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger los siguientes ítems de valoración:

a) Grado de consecución de los objetivos planteados.
b) Implicación y participación de los y las niñas.
c) Desarrollo de las actividades.
d) Evaluación sobre actividades, excursiones, comida, monitorado, instalaciones y recursos materiales.
e) Evaluación sobre las actividades y estrategias de fomento de la igualdad
e) Observaciones, incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.

El IFJ proporcionará un modelo de evaluación final consensuado con las CCAA participantes que serán desarrollados a través de la Plataforma *INKESTAK* para más fácilmente conseguir la exportación de datos.

Se utilizará en todo momento un lenguaje no sexista desagregando la información por sexo, con cuadros gráficos.

Con los resultados estadísticos obtenidos se realizará un INFORME DE EVALUACIÓN completo y gráfico, que se adjuntará a la Memoria final. También la empresa adjudicataria deberá

presentar en la memoria todos los recursos fotográficos y sonoros que se hayan producido durante la colonia; a modo de memoria visual y sonora.

3. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

MEDIOS HUMANOS

El equipo básico (aparte de los profesores/as de talleres) estará compuesto por 4 monitores/as y un/a director/a.

Todo el personal deberá ser mayor de 21 años y contar con experiencia en el tiempo libre, formación musical o una demostrable vinculación al mundo del rock, del sonido, la expresión artística o la imagen.

Director/a responsable:

Asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN, además de EVALUACIÓN GENERAL. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia del grupo de alumnos/as y estará disponible las 24 horas del día. Será prioritariamente la persona responsable también de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.
Además de estas tareas se pondrá en contacto, al menos con tres días de antelación a la estancia, con el monitorado acompañante de las CCAA participantes para notificar asuntos relativos a la organización de la estancia o la programación, resolver temas de dietas o necesidades educativas especiales, número de participantes, horario de llegada, etc…y todo esto será notificado al albergue donde se realiza la actividad y, en su caso, a la empresa encargada de la alimentación.

Además, la persona Directora de la actividad, en cumplimiento de la LOPIVi, en caso de celebrarse la actividad en el resto del Estado, como de la Ley Vasca 2/2024, de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia en el caso de celebrarse la actividad en Euskadi, será el Delegado/a de protección de la actividad y, entre sus funciones, velará por generar un entorno seguro y por garantizar una protección integral a las personas menores participantes en la actividad, frente a la violencia, como por aplicar el Protocolo de protección de la infancia y adolescencia con el que debe contar la entidad licitadora según la LOPIVI, (CAP. IX del ámbito del deporte y del ocio, art 47 y 48.a).

Los datos de identificación de esta persona y su currículo deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

Deberá tener experiencia en la dirección de esta colonia u otras actividades de ocio y tiempo libre, colonias musicales o campamentos de verano. Este requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de un certificado de empresa o asociación acreditando esa experiencia y también mediante la presentación de un currículo profesional. También podría acreditarse, en

su defecto, con la presentación del Título oficial de director/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil o juvenil o titulación equivalente. Ver anexo.

Equipo de monitores y monitoras compuesto por 5 personas:

El equipo deberá acreditar los siguientes requisitos:
Mínimamente 2 de las 5 personas del equipo tienen que estar tituladas oficialmente como monitor/a de tiempo libre de Actividades Educativas en el tiempo libre por lo que, de estas personas, se deberá presentar esta Titulación oficial o equivalente. Ver anexo
El resto del monitorado deberá demostrar formación o experiencia ligada al mundo musical, artístico o de la imagen y el sonido.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 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, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el equipo de monitores/as.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 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.

- **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.
En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.

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...). La empresa adjudicataria deberá informar puntualmente a la Dirección del Albergue, de la plantilla disponible en el albergue: datos personales, puesto a ocupar, horario de trabajo, así como presentar documentación justificativa de su alta en la Seguridad Social. El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios, comunicación con el IFJ, equipamiento de oficina, materiales pedagógicos, materiales fungibles, etc.

De manera complementaria al programa de actividades, la empresa adjudicataria deberá desarrollar el diario de estancia en la página web del IFJ en el que diariamente se cuelguen fotos y un breve texto, para que los padres, madres o tutores legales puedan hacer un seguimiento del programa y las producciones.

3.8.3. INSTALACIONES Y MEDIOS NECESARIOS PARA LA EFECTIVA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES

En la oferta se describirán las siguientes instalaciones y equipamiento:

1) Una sala sonorizada con equipos completos de sonido, mesa de luces y proyector, escenario y camerino. Instrumentos necesarios para los combos e instrumentos musicales para proporcionar a los y las participantes que no traigan los suyos.
2) Al menos, disponer de 5 locales de ensayo con material técnico suficiente para usar en el taller de combos
3) Material fungible suficiente para la realización de todos los talleres propuestos y que se describen en el punto 3 de estos pliegos.
4) 80 Camisetas con diseño Gazterock y logo Instituto Foral Juventud para participantes, profesorado y monitorado de CCAA.

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios.

Las instalaciones propuestas deben reunir las condiciones y permisos pertinentes para el desarrollo de actividades musicales y contar con los equipos necesarios de sonido, luces y grabación de cara a la efectiva realización de los talleres vinculados al marco general de la actividad.

4.- EJECUCION DEL SERVICIO

4.1.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a **10 días** hábiles anteriores al inicio de la actividad, un **"*Plan de Actividad*",** con el siguiente contenido:

- Listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida relativa a los medios humanos. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, titulaciones varias solicitadas y certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Listado de material necesario para la adaptación de la actividad, junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso).
- En relación con las actividades que van a prestar las y los trabajadores por parte de la empresa en las actividades 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 y las trabajadoras que realizan sus funciones en los programas del INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD, si fuera obligatorio para la empresa.
  - Justificante de entrega de EPIs. del personal, si fuera necesario.
  - Información de maquinaria a utilizar
  - Información de productos químicos mediante ficha de seguridad de estos. En caso de que no utilicen, indicarlo.
- 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.

Con un mayor plazo, mínimamente 20 días hábiles de antelación, deberá presentarse el currículo completo, titulaciones oficiales requeridas homologadas por la autoridad competente y certificado negativo de Registro de Delincuentes sexuales de la persona que vaya a ejercer las labores de coordinación y/o dirección de la actividad.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar periódicamente, en función de la duración de la actividad, al IFJ del desarrollo de esta, 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: Las empresas adjudicatarias presentarán, finalizado el servicio y antes del **15-09-2025**, la MEMORIA DE EVALUACIÓN que deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Memoria de las actividades de realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos planteados. Matriz de evaluación.
- Implicación y participación de los y las participantes NEEs en la colonia. Se expondrá la manera en que se recogerá la valoración de aspectos como actividades, excursiones, comida, monitorado, instalaciones, recursos materiales, por parte de las personas participantes en el programa. Con estos datos se realizará un análisis de las respuestas y se incluirán en el informe final.
- Equipos de trabajo. Trabajo de monitores y monitoras.
- Desarrollo de las actividades de la colonia
- Evaluación de los aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad de género con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas. Esta parte de la memoria de impacto de género deberá ser realizada por personal con formación específica en materia de igualdad.

- Evaluación del tratamiento de la diversidad.
- Observaciones, análisis de las incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.
- Memoria gráfica (fotos, videos).

Así mismo se expondrá la manera en que se recogerá la valoración de aspectos como actividades, excursiones, comida, monitores, instalaciones, recursos materiales por parte de las personas participantes en el programa. Con esos datos se realizará un análisis de las respuestas y se incluirán en el informe final.

Además, las personas directoras de los lotes 1, 2, 3, 8 y 9, deberán rellenar una encuesta sobre el grado de consecución de los objetivos generales del programa. Esta encuesta la recibirán al finalizar el programa por parte de la persona técnica responsable.

Memoria económica y balance de gastos/ingresos con aportación de documentación justificativa. Justificante pago de nóminas y de la Seguridad Social que incluya a todo el personal que ha realizado los trabajos contratados **(RLC y RNT),** más recibo o sello del banco. (Esta documentación se presentará periódicamente, una vez que la empresa la tenga en su poder).

4.2. CONDICIONES DE EJECUCION DE CARÁCTER ESENCIAL

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones de Incorporación de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que se aplicarán 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 lote garantizará el uso de ambas lenguas cooficiales en la CAV, además de otros idiomas exigidos

en la actividad correspondiente regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria adaptará la programación y actividades, a 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.
- 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 MEDIOAMBIENTAL

En caso de utilizarse cualquier tipo de producto químico en la ejecución del servicio, estos deberán responder a criterios de máxima biodegradabilidad y mínimo impacto ambiental.
Todos los materiales utilizados en los distintos talleres deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.
Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.
Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.
El personal de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger todo el material reciclable y depositarlo en los lugares previstos para ello.

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., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Así mismo, en la oferta, se detallará la estructura salarial, especialmente Salario, Pluses de disponibilidad e indemnización por fin de contrato, todo ello referido a salario bruto a percibir por el personal, sin incluir la cotización a cargo de la empresa.
- 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 de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- Las funciones de todo el personal serán las recogidas en la propuesta técnica presentada.

- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- El Instituto se reserva el derecho de rechazar a las personas de la plantilla de la empresa adjudicataria que considere incompatibles con la buena marcha del servicio, con las mutuas relaciones y con el debido trato a los usuarios, sin más compromiso que el de ponerlo en conocimiento de aquél con cinco días de anticipación, plazo que no será necesario observar en situaciones de gravedad.
- En aquellas actividades desarrolladas en los albergues del IFJ, aunque no existe relación laboral alguna entre la plantilla de la Empresa contratante y el Instituto, aquélla observará las normas generales de funcionamiento y de seguridad existentes en el Albergue, especialmente las recogidas en la Evaluación de Riesgos Laborales, de la cual se informará a todo el personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el albergue.

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.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- 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 los 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 los presentes Pliegos, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato,

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- La tramitación de las inscripciones.
- Facilitación de material de protección personal sanitaria para los y las participantes, si fuera necesario.
- El servicio de alojamiento y mantenimiento.
- El transporte de los y las participantes.
- Contratación del seguro de los y las participantes.

Vitoria-Gasteiz, 14 de febrero de 2025

Iratxe Portilla Nájera	Raúl Montejo Cheza	Pedro J. García Fdez.
Gazteriaren Teknikaria	Gazteriaren Teknikaria	Idazkaritza Teknikoaren Burua
Técnica de Juventud	Técnico de Juventud	Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN

ANEXO I: TITULOS DE MONITOR/A Y DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE Y EQUIVALENTES

Titulaciones de tiempo libre educativo:

Los diplomas que sirven de base para el buen desarrollo de las actividades de tiempo libre son dos:

- Diploma de monitor o monitora de tiempo libre infantil o juvenil.
- Diploma de director o directora de tiempo libre infantil o juvenil

Son Diplomas expedidos por la Dirección de Juventud del Gobierno Vasco o de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para ello, las personas interesadas deberán realizar el curso correspondiente en las escuelas de tiempo libre oficialmente reconocidas.

Otros títulos, diplomas y certificados equivalentes:

En la siguiente figura/tabla se muestra el resumen de los títulos que la Dirección de Juventud del Gobierno Vasco reconoce como equivalentes para estos trabajos.

En ella encontraréis el nombre del título, diploma o certificado, quién lo emite y la ley/norma a la que están vinculados (contenidos, prácticas…):

Para ejercer como monitor/a de tiempo libre:

Título	Organización	Normativa
Los títulos o diplomas de monitor/a o director/a de tiemplo libre oficiales, expedidos por el organismo de Juventud de otra comunidad autónoma tienen habilitación administrativa para ejercer en la Comunidad Autónoma del País Vasco.	Organismo de juventud del gobierno autonómico	ORDEN de 27 de octubre de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura. Disposición final primera
Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	Lanbide o SEPE	Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
Título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre. (Debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Para ejercer como director/a de tiempo libre:

Título	Organización	Normativa
Los títulos o diplomas de monitor/a o director/a de tiemplo libre oficiales expedidos por el organismo de Juventud de otra comunidad autónoma tienen habilitación administrativa para ejercer en la Comunidad Autónoma del País Vasco.	Organismo de juventud del gobierno autonómico	ORDEN de 27 de octubre de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura. Disposición final primera
Certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	Lanbide o SEPE	Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio

Título	Organización	Normativa
		Nacional de certificados de profesionalidad.
Título de técnico o técnica superior en animación sociocultural y turística. (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
Título de técnico o técnica superior en enseñanza y animación socio-deportiva. (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico/a Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo

ANEXO II: PERSONAL A SUBROGAR

Lote 8: Monitorado acompañante y de apoyo de Gazte Bidaiak

Nº Seg. Social	Antigüedad	Categoría Profesional	Jornada	Horario	Modalidad de contratación	Periodo de vacaciones
01/1018589910	19/09/2022	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1014238145	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1017777231	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1049840607	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1013566724	01/07/2021	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012420710	30/06/2021	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1015879465	18/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1069495231	18/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1016640513	22/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1015593418	30/06/2022	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
20/1033965003	03/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1047188766	11/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1017197958	02/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012649365	10/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012776071	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO