PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COLONIAS DEPORTIVAS DEL MES DE JULIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de organización y desarrollo de las Colonias Deportivas que se llevarán a cabo en julio de 2025.

2.- MARCO CONCEPTUAL, NORMATIVA Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El marco pedagógico de las Colonias Deportivas está conformado por el Sistema Gaztematika y la red Oinherri Herri Hezitzailea.

- Gaztematika es un marco común resultante de un proceso participativo realizado en los años 2008 y 2009 entre la Diputación Foral de Gipuzkoa y 28 localidades guipuzcoanas. El sistema Gaztematika define el marco y los objetivos de trabajo de las personas que trabajan en la promoción a nivel de Gipuzkoa, así como los recursos para su consecución.
- El 10 de marzo de 2020 el Ayuntamiento de Hernani firmó un acuerdo para formar parte de la red Oinherri Herri Hezitzailea. La finalidad de este acuerdo es promover el proyecto "OinHerri Herri Hezitzailea", activar la participación de niños y niñas y articular la colaboración entre los municipios que trabajan con el mismo fin.

El principal propósito del Ayuntamiento es, por tanto, ofrecer una oportunidad estable y permanente para el desarrollo y disfrute en la infancia, en los dos sentidos en los que se enmarca esta etapa:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.
- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

Este programa (las colonias) conecta plenamente con los siete valores de Oinherri: reconocer una cultura infantil como herramienta específica para el aprendizaje y desarrollo del juego y la creatividad; dotando a los niños y las niñas de capacidad de participación y de decisión real, a través de un ocio educativo y euskaldun construido por ellos y ellas, siendo iguales en la diversidad y preservando el entorno natural y cultural, reforzar las redes comunitarias y el trabajo vecinal, así como tejer relaciones interpersonales sanas, justas y satisfactorias.

Además, se alinea con los planes y líneas de trabajo que el Ayuntamiento tiene en marcha:
- Fomenta los buenos tratos, la paridad y la diversidad sexual.
- Interculturalidad.
- Plan de euskera: promueve el uso social del euskera en las colonias.
- Plan de acogida: ofrece a los niños y las niñas que acaban de llegar al municipio la posibilidad de conocer a otros niños y niñas, facilitándoles su integración social y acercándoles al euskera.
- Desarrollo local sostenible: promueve un consumo responsable, respetuoso con la naturaleza y local.
- Altxa Burua Hernani!, iniciativa para el fomento del uso responsable de los dispositivos digitales.

Normativa:

Normativa a tener en cuenta para la organización de las colonias de verano:

-**Reguladora de las colonias:** DECRETO 170/1985, 25 de junio por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.

-**Actividades de ocio infantil y juvenil:** LEY 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud. (24. art.)

-**Utilización de los datos de los participantes:** REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) /Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales / Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

-Protección a la infancia contra la violencia: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. (LOPIVI)

-**En caso de participación de las personas voluntarias:** Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

- LEY 2/2024, de 15 de octubre, de Infancia y Adolescencia.

Objetivos:

- Elaborar con los niños y las niñas una propuesta de ocio educativo atractivo, fomentando nuevas experiencias vitales.
- Dotar a los niños y las niñas de capacidad de participación y decisión real. Fomentar el ocio educativo diseñado por ellos mismos y ellas mismas.
- Desarrollar relaciones sanas, justas y satisfactorias entre los niños y las niñas.
- Facilitar el desarrollo integral de los niños y las niñas.
- Empoderar a los niños y las niñas y que aprendan a ser personas autónomas. Trabajar la autoestima y la motivación.
- Experimentar y conocer diferentes actividades físico-deportivas.
- Disfrutar practicando deporte y actividad física.
- Buscar el equilibrio entre las diversas relaciones de poder que puedan darse en los grupos de niños y niñas. Especialmente entre géneros, entre personas adultas y niños y niñas, y entre el grupo y el entorno natural.
- Jugar con valores que hagan a los niños y las niñas más libres; trabajo en equipo, colaboración, generosidad, respeto, igualdad, …
- Respetar la diversidad de los niños y las niñas, y abordarla como valor.
- Desarrollar las colonias en euskera; potenciar el uso social del euskera, asociándolo a vivencias positivas.
- Intensificar el conocimiento que tienen los y las participantes sobre el pueblo y sus agentes.
- Posibilitar la participación de los agentes de Hernani en las colonias.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LAS COLONIAS DEPORTIVAS

El Ayuntamiento de Hernani tiene definidas las principales características del programa Colonias Deportivas, por lo que el colectivo o empresa que se encargue de su organización adecuará su oferta a dichas características.

PARTICIPANTES:

* Las Colonias Deportivas están dirigidas a niños y niñas de 5º y 6º grado de educación primaria.

* Cada grupo estará integrado por un máximo de 22 niños y niñas.

* Monitores y monitoras. Número mínimo: cada grupo contará con un mínimo de dos monitores/as.

* Para formar los grupos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Equilibrio sexo-género.
  - Criterios lingüísticos dirigidos al fomento del uso del euskera.
  - Información significativa proporcionada por los centros escolares.

* Para participar en las colonias será necesario estar empadronado o empadronada en Hernani o, en caso de no estarlo, cursar los estudios en un centro escolar del municipio.

CALENDARIO:

* Las fechas de cada edición serán fijadas por el Ayuntamiento, y serán 3 semanas durante el mes de julio. Así, en 2025 se desarrollarán del 30 de junio al 18 de julio, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante al menos tres horas y media diarias, en horario de mañana de 09:30 a 13:00 horas

EQUIPO DE TRABAJO:

* Monitores y monitoras: cada grupo contará con un mínimo de dos monitores/as, garantizando el equilibrio entre sexos entre las monitoras y los monitores.

* Equipo de trabajo: el equipo de trabajo estará compuesto, al menos, por el director o la directora y dos monitores/as de cada grupo.

* En 2024 participaron alrededor de 155 niños y niñas.

* Información para determinar el número máximo de plazas: el equipo será máximo de 18 monitores/as, 1 coordinador/a y 1 director/a. Dentro de la normativa y situación actual, podrán acordarse con el ayuntamiento las limitaciones de participación y otras formas de organizar los grupos infantiles y de monitores/as. En caso de que el número de inscripciones supere el número máximo de plazas ofertadas, tendrán prioridad quienes estén cursando sus estudios en centros escolares del municipio. Cuando aplicado el criterio de prioridad el número de demandantes sea superior al de plazas ofertadas, se acudirá al sorteo.

* La adjudicataria se encargará de realizar sesiones de programación-formación con los monitores y las monitoras antes del inicio de las colonias, con un mínimo de 8 horas de formación. En estas sesiones se abordarán conceptos básicos de igualdad, la coeducación y la prevención. Así como estrategias para fomentar el uso del euskera entre los niños y las niñas. Las personas encargadas de la dirección y la coordinación de las colonias también recibirán la formación. La adjudicataria elaborará con los monitores y las monitoras el proyecto pedagógico presentado para las colonias, así como la coordinación y la cohesión grupal. Podrá contratar empresas expertas para temas específicos.

4. FUNCIONES

Director o Directora

- Planificación, organización, gestión y evaluación de las Colonias Deportivas.
- Gestión y coordinación administrativa, jurídica y económica.
- Participación en los procesos educativos junto con los coordinadores y las coordinadoras.
- Utilización de técnicas de animación y recursos educativos de tiempo libre.
- Coordinación, dinamización y supervisión del equipo de monitores y monitoras en colaboración con los coordinadores y coordinadoras.
- Acompañamiento al equipo de monitores y monitoras: dirigir los equipos de monitores y monitoras mediante técnicas de motivación y apoyo; ofrecer técnicas de acompañamiento y asesoramiento.
- Funciones del Delegado de Protección.
- Coordinación con otros agentes.
- Coordinación con el Ayuntamiento.
- Atención a las urgencias sanitarias.
- Gestión del material.

Coordinador o coordinadora:

- Participar en la planificación, organización, gestión y evaluación de las colonias abiertas.
- Trabajar en los procesos educativos.

- Utilizar técnicas de animación y recursos educativos de tiempo libre.
- Coordinar, dinamizar y supervisar el equipo de monitores y monitoras, en colaboración con el director o la directora.
- Gestionar los espacios y los recursos.
- Estar en contacto con los padres y las madres.
- Realizar un seguimiento de los niños y las niñas en los casos que sea necesario.
- Aplicar técnicas de dinamización en el equipo de monitores y monitoras, analizando las características, destrezas, capacidades, habilidades y actitudes, la cohesión, etc. del grupo.

◦ Desarrollar técnicas de gestión de la información y la comunicación entre el equipo de monitores y monitoras y agentes colaboradores.
◦ Orientar el proceso de desarrollo del grupo de monitores y monitoras: funcionamiento, seguimiento y supervisión del grupo, reparto de tareas y funciones, técnicas de información, formación y orientación, gestión de conflictos, supervisión del grupo,…
◦ Organizar el trabajo del grupo de monitores y monitoras: procedimiento de acogida y coordinación, normas del grupo, gestión y evaluación del nivel de participación, valoración de tiempos y espacios…

Monitores y monitoras

- Organizar, dinamizar y evaluar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Aplicar técnicas específicas de animación grupal, incidiendo explícitamente en la educación en valores.
- Y teniendo en cuenta las medidas básicas de prevención de riesgos.
- Utilizar técnicas de animación y recursos educativos de tiempo libre.

De conformidad con del Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos infantiles y juveniles, colonias, colonias abiertas, campamentos de trabajo y paseos, el director o la directora de la colonia ostentará el título de “director/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil". Al menos el 40 % del resto del equipo de trabajo ostentará el título de “monitor/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil”.

La adjudicataria garantizará que el personal designado será capaz de desarrollar sus funciones en las dos lenguas oficiales. Por lo tanto, los puestos de dirección y coordinación serán ocupados por personal con el nivel de competencia en euskera C1 del Marco de Referencia Europeo, y los de monitor/monitora por personal con el nivel B2 o equivalente. En caso de producirse variaciones entre el personal designado, el personal sustituto tendrá la cualificación suficiente.

La empresa adjudicataria se hace responsable de que las personas a su cargo tengan la certificación de no tener antecedentes penales por algún tipo de delito sexual, relativo o no a menores de edad. Para ello, el Ministerio de Justicia tiene habilitado un registro central de delincuentes sexuales que entró en vigor el 1 de marzo de 2016.

5.- DEBERES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

a.- Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio:

- Planificar y preparar las colonias incorporando la perspectiva de género.
- Encargarse de la selección de los monitores y las monitoras, así como de formalizar sus contratos, atendiendo a los criterios establecidos por el Ayuntamiento de Hernani.
- Agrupar a los y las participantes.
- Elaborar y llevar a cabo la programación junto con las monitoras y los monitores.
- Preparar y dinamizar en su totalidad las sesiones formativas para elaborar la programación de las colonias junto con los monitores y las monitoras seleccionados/as para trabajar en julio.
- Encargarse de la dirección y coordinación de las colonias.
- Contratar las coberturas de seguros necesarias para el desarrollo de las colonias.
- En caso necesario, reunirse con el profesorado para compartir información significativa sobre los niños y las niñas.
- Antes del inicio de las colonias, reunirse con los padres y las madres información relativa a la actividad. Enviar por correo de información a padres y tutores, que deberá incluir, entre otros, la composición de los grupos, el programa, así como diversas indicaciones a tener en cuenta.

- Comprar el material necesario.

La entidad adjudicataria deberá presentar antes de la finalización de la primera quincena de junio la programación concreta, para su aprobación. En ella se especificarán los siguientes aspectos:

- Programación semanal
- Calendario y horario de utilización de las instalaciones municipales: piscina, infraestructuras deportivas, espacios públicos, aulas escolares, etc.
- Listas de los grupos de niños y niñas, indicando los respectivos lugares de encuentro.

La entidad adjudicataria mantendrá activos los canales de comunicación con el Ayuntamiento durante las fechas acordadas, desde el inicio de las colonias hasta su finalización.

b.- Durante la prestación del servicio:

- Encargarse de las labores de dinamización y coordinación durante el desarrollo de las colonias.
- Gestionar los recursos humanos.
- Dinamizar y realizar el seguimiento del equipo de trabajo de monitores/as.
- Obtener y archivar correctamente los permisos y consentimientos de padres, madres, tutores o tutoras.
- Participar en las reuniones de seguimiento de las colonias.
- Llevar a cabo el seguimiento y la valoración de los monitores y las monitoras en prácticas.

c.- Una vez finalizada la prestación del servicio:

- Presentar un informe de evaluación técnica de las colonias y realizar propuestas de mejora.
- Realizar la evaluación con los niños, niñas, padres, madres y tutores/as.

El informe de evaluación contendrá la siguiente información:

- Número de participantes, desagregado por sexo-género, edad y centro educativo, y media de asistencia.
- Grado de consecución de los objetivos específicos.
- Valoración de la programación incorporando la perspectiva de género.
- Relación de monitores/as y días trabajados.
- Valoración general de la relación educativa incorporando la perspectiva de género.
- Valoración de la coordinación, los recursos, los espacios utilizados, las reuniones y actividades realizadas.
- Análisis y conclusiones derivadas de la evaluación realizada a familias y participantes.
- Propuestas de mejora.

La entidad adjudicataria presentará la evaluación la primera semana de septiembre.

6. - IDIOMA

La empresa adjudicataria procederá de acuerdo con la planificación lingüística del Ayuntamiento, de forma que el servicio se preste en euskera tanto oralmente como por escrito. En la comunicación, tanto oral como escrita, con las madres y los padres, se priorizará el uso del euskera y, en caso necesario, esta comunicación será bilingüe. La comunicación tanto oral como escrita que mantenga la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento será en euskera. Así mismo, el Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria un extracto o traducción al castellano de la documentación, cuando lo estime oportuno.

7. - MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD

La empresa adjudicataria utilizará una comunicación igualitaria, tanto verbal como escrita, y a través de ilustraciones. En este sentido, promoverá los valores de igualdad, diversidad y corresponsabilidad.

8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Gestionar la campaña de inscripción y el cobro de tasas.

- Ocuparse de la difusión del programa.
- Realizar el seguimiento de las colonias en permanente contacto con el equipo de coordinación.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las colonias junto con el equipo de coordinación.
- Facilitar los espacios necesarios para el desarrollo de las colonias.
- Colaborar con la entidad adjudicataria siempre que sea posible.

9.- SEGURO

La adjudicataria deberá contar con pólizas de seguros que garanticen de forma adecuada y suficiente las responsabilidades indicadas, siempre en relación con los servicios o trabajos objeto del expediente.

Deberá contar con una póliza de seguro de Responsabilidad Civil de Explotación y Profesional, que garantice las reclamaciones por daños y perjuicios económicos al Ayuntamiento de Hernani y a terceros, como consecuencia de errores o incumplimientos en la labor profesional derivados de los informes y servicios profesionales realizados para el Ayuntamiento de Hernani

Quedará obligada a mantener las pólizas contratadas en vigor durante la duración del contrato y a acreditar esta vigencia mediante la presentación, en cada renovación del mismo, del último recibo de pago de la prima y de la copia o copias de las pólizas solicitadas en la presente cláusula. Límites: 1.200.000 €/ (mínimo 600.000 €).

No será admisible sublímite por víctima alguno salvo para la cobertura referente a accidentes laborales que en ningún caso podrá ser inferior a 450.000€ por víctima.

Dicha póliza deberá incluir al Ayuntamiento de Hernani como asegurado adicional, sin perder su condición de tercero.

La adjudicataria estará obligada a mantener vigente la cobertura de esta póliza durante, como mínimo, la anualidad posterior a la finalización o entrega del servicio profesional realizado pudiendo ser ampliado este plazo a criterio de la adjudicataria con el objeto de cubrir adecuadamente sus responsabilidades legales.

La empresa adjudicataria se obliga a exigir a sus subcontratistas (si existiesen) la contratación de los seguros y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente cláusula. El incumplimiento de esta obligación no eximirá a la adjudicataria de sus obligaciones frente a HERNANIKO UDALA.

En todo caso serán por cuenta de la adjudicataria el importe de las franquicias del contrato, así como el importe de los siniestros en la cuantía que supere los límites que se establezcan en la póliza. Igualmente, serán por su cuenta las indemnizaciones a terceros y los daños y perjuicios no cubiertos en la misma por el motivo que fuere.

10.- OFERTA: PROYECTO Y SEGUIMIENTO

Se presentará un proyecto de coordinación de las colonias de julio en el que se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

PROPUESTA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS COLONIAS
1. PRESENTACIÓN
2. ÁREA PEDAGÓGICA
2.1. Marco teórico (fundamentos teóricos)
2.2. Objetivos principales
2.3. Metodología de trabajo
2.4. Formación
3. PROGRAMACIÓN
3.1. Planificación diaria
3.2. Programación para días de mal tiempo
3.3. Material
4. EQUIPO DE TRABAJO
4.1. Composición del equipo y sus funciones
4.2. Selección de monitores y monitoras
5.- COORDINACIÓN
5.1. Entre director/a y monitores/as
5.2. Entre monitores/as y padres y madres
5.3. Entre monitores/as
6. Metodología de EVALUACIÓN

En Hernani, 21 de febrero de 2025