MIRIAN ARRIAGA CALVO (1, guztira 1)
Dinamizadora socio-juvenil
Sinaduraren data: 23/07/2025
HASH: e8ff245354f669d98ad0ce9319799352

Espediente-zk.	Prozedura
4153/2025	Kontratazioak

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES INFANTILES Y JUVENILES, EL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO ZELAIETA

INDICE

1.OBJETO

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

3. SERVICIOS Y ACTIVIDADES INFANTILES Y JUVENILES

3.1. LUDOTECA
3.2. LUDOTECA FAMILIAR
3.3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES INFANTILES
3.4. GAZTETXOKO
3.5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES JUVENILES
3.6. OFICINA DE INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES
3.7. OFICINA JOVEN

4. SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

5. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS AL CONTRATO

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 15

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el servicio de gestión de varios servicios del centro cultural Zelaieta, a saber:

- Servicios y actividades infantiles y juveniles
- Servicio de producción y coordinación de actividades y otros servicios complementarios

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL

A continuación, se describe la configuración de los servicios y actividades a desarrollar, teniendo en cuenta que se trata de la propuesta inicial de los mismos, siendo esta la base para el cálculo por parte de las empresas licitadoras de número de trabajadores, jornadas de trabajo, bolsas de horas, materiales y otros aspectos. Las empresas licitadoras podrán proponer mejoras sobre la base mínima establecida en estos pliegos en su proyecto de gestión y en el caso de resultar adjudicatarios, se considerarán estas mejoras como base de trabajo. Al inicio de la prestación por parte de la adjudicataria, se reflejará en un documento el personal propuesto, calendarios y horarios de los mismos, bolsas de horas, materiales aportados, etc y esta será la base con la que trabajará el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano a la hora de supervisar el cumplimiento del contrato.

A continuación, se describe la propuesta en base a la cual se han establecido calendarios, horarios, personal, materiales… de los servicios y actividades. Como este tipo de servicios están “vivos” y desde el Ayuntamiento se pretende la adaptación a las necesidades de los usuarios de Amorebieta-Etxano, se prevé que dentro de la duración del contrato puedan darse cambios en el funcionamiento, horarios, calendario, especificidades del servicio… siempre y cuando se respete la naturaleza del servicio y el perfil de los trabajadores destinados al mismo.
Por ello, durante el devenir del contrato de gestión, podrán darse cambios en la organización de los distintos servicios (edades de los destinatarios, locales donde se desarrollan, horarios y calendario, normativa, etc) así como cambios y necesidades nuevas que requieran de nuevos servicios y/o actividades. Estos cambios podrán ser a propuesta de la empresa (siendo necesaria la aprobación del Ayuntamiento para su implementación) o promovidas por el Ayuntamiento. En cualquiera de los casos, estos cambios no podrán suponer variaciones económicas en el contrato. Sí podrán suponer variaciones en la distribución de horarios y calendarios del personal previsto, cambios de ubicación, etc; por ello, se contabilizarán las horas previstas en las condiciones iniciales de los servicios tal y como están definidas en los pliegos y, durante el devenir del contrato se acordarán las variaciones pertinentes hasta llegar a los máximos previstos inicialmente.
Las actividades culturales, infantiles y juveniles asociadas a los servicios, serán variables y estarán sujetas a la programación del Ayuntamiento, si bien se define en los apartados correspondientes el funcionamiento, horario y calendario habitual de los mismos.

En el proyecto de gestión que proponga cada empresa **deberá detallarse un cuadro de horas** donde se especifique el número de horas que se destina a cada servicio y a cada actividad detalladas en el pliego, así como de las bolsas de horas flexibles propuestas dentro del precio ofertado. En este cuadro se propondrá el total de horas destinado a este contrato, punto que se valorará de forma comparativa al valorar el proyecto técnico. * No

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 15

debe especificarse aquí el número de horas propuesto como mejora, este punto deberá ir detallado en el sobre C.

3. SERVICIOS Y ACTIVIDADES INFANTILES Y JUVENILES

3.1. LUDOTECA

La ludoteca infantil es un servicio dirigido a los niños/as de Amorebieta-Etxano de edades comprendidas entre los 3 y los 10 años. Se trata de un espacio de ocio infantil donde se perseguirá el desarrollo integral de los niños y niñas mediante juegos, juguetes, talleres y actividades diversas.
El servicio de ludoteca se organiza atendiendo a la edad de los usuarios mediante el establecimiento de zonas diferenciadas y por turnos horarios. A saber:

- LUDOTXIKI. Para los más pequeños (3-7años).

Se establecen turnos de aproximadamente una hora diaria (con horarios de entrada y salida fijos teniendo en cuenta una cierta flexibilidad).
Se establecerá una programación que abarque distintas áreas (psicomotriz, artística, plástica, de juego…) mediante actividades concretas y horarios de juego libre.

Este servicio se ofrecerá de lunes a viernes en el siguiente horario:
Lunes-jueves: 17:00 – 20:00
Viernes: 17:00 – 19:00

- LUDOGAZTE. Es el espacio destinado a niñas y niños de 8-10 años.

En su mayoría consiste en juego libre y funciona como lugar de encuentro donde se organizan actividades puntuales relacionadas con las distintas áreas. La entrada y salida es libre, controlándose en todo momento el aforo máximo establecido.

Este servicio se ofrecerá en el siguiente horario:
Lunes - Viernes 17:00 – 20:00

3.1.1. PERSONAL

Para el correcto desarrollo del servicio de ludoteca, el adjudicatario deberá proporcionar un mínimo de 2 monitores/as en todo el horario de apertura del servicio.
Además del horario de apertura directa al público, se contemplará que el personal tenga una serie de horas para apertura y cierre de la ludoteca, labores de preparación de actividades, talleres y dinámicas, y coordinación (entre el personal de los distintos turnos, con la coordinadora, con la organización, etc). En concreto, una bolsa de 5 horas semanales por persona para estas labores.
Este horario excedente podrá distribuirse de la forma descrita o acumularse para desarrollar los servicios y actividades necesarios.
El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:

- Titulación: Monitor/a de tiempo libre.
- Euskera: EGA o equivalente.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 15

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

3.1.2. RECURSOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el material propio de este servicio.
La empresa adjudicataria deberá aportar juegos adaptados a cada franja de edad. Aportará un fondo lúdico que comprenderá diferentes tipologías de juegos: para actividad psicomotriz, juego simbólico, bloques de construcción, juegos de movimiento, musicales, cuentos, juegos de mesa, videojuegos etc. y material fungible para la realización de las distintas actividades.
Durante la ejecución del contrato se informará por escrito al departamento de Cultura y Deportes de las compras de material que se realicen y su correspondiente presupuesto. Este aspecto deberá ir incluido en los informes de valoración que se emitan sobre la marcha general del servicio. El material deberá actualizarse y renovarse periódicamente asegurando un fondo de juegos de uso diario.
El material pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
Además, la empresa adjudicataria proveerá de los materiales y/o personal extra necesario para el desarrollo de talleres más especializados o distintas dinámicas que se realicen dentro del servicio.
El presupuesto mínimo anual para ello será de **500€**.

3.1.3. CALENDARIO.

El servicio de Ludoteca se ofrecerá de septiembre a junio (durante 10 meses al año), el servicio permanecerá cerrado durante los meses de julio y agosto y durante las vacaciones de Semana Santa y Navidad.
Asimismo, el servicio permanecerá cerrado los días de fiesta establecidos en el calendario del centro Zelaieta.

3.2. LUDOTECA FAMILIAR

Con el objetivo de implicar a las familias en su conjunto en el desarrollo integral de lo más pequeños a través del juego y de diversas actividades de ocio educativo posibilitando espacios de disfrute familiar (padres/madres/responsables con sus hijos/as), se ofrece el servicio de Ludoteca Familiar.

El servicio se desarrollará los sábados por la mañana, en el siguiente horario: 10:00 – 14:00.
La programación será variable pudiendo consistir en juego libre, talleres de uno o varios días, actividades o cursos de uno o varios días, salidas al monte, excursiones, etc. Esta programación se irá configurando en base a las propuestas de las familias y a la disponibilidad de espacios y al presupuesto disponible. En base a esta programación se determinará el número de sábados en los que se desarrollará el programa.

3.2.1. PERSONAL.

Para el correcto desarrollo del servicio de ludoteca familiar, el adjudicatario deberá proporcionar como mínimo 1 monitor/a en todo el horario de apertura del servicio.

El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:
- Titulación: Monitor/a de tiempo libre.
- Euskera: EGA o equivalente.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 15

- Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

3.2.2. RECURSOS MATERIALES.

Este servicio no contará con material propio, se utilizará la ludoteca como base, usándose el material disponible allí. La empresa deberá adaptar este material a las nuevas necesidades de este servicio con cargo a los fondos que destine para la ludoteca.

En el caso de talleres y cursos más específicos, estos deberán presentarse para su aprobación a la persona responsable del contrato y en caso de aceptarse se realizarán con cargo a la partida presupuestaria municipal correspondiente.

Durante la ejecución del contrato se informará por escrito al departamento de Cultura y Deportes de las compras de material que se realicen y su correspondiente presupuesto. Este aspecto deberá ir incluido en los informes de valoración que se emitan sobre la marcha general del servicio. El material deberá actualizarse y renovarse periódicamente asegurando un fondo de juegos de uso diario.

El material pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

3.2.3. CALENDARIO.

El servicio de Ludoteca familiar se ofrecerá de octubre a junio, el servicio permanecerá cerrado durante los meses de julio y agosto y durante las vacaciones de Semana Santa y Navidad.

Asimismo, el servicio permanecerá cerrado los días de fiesta establecidos en el calendario del centro Zelaieta.

3.3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES INFANTILES

ERDU OLGETAN

Erdu Olgetan es un programa dirigido a menores entre 4 y 10 años (aunque la edad puede variar según el tipo de actividades que se planteen y limitarse a franjas de edad concreta o ampliar las franjas establecidas) y a las familias en su conjunto, que pretende ofrecer la posibilidad de realizar diferentes actividades sobre una temática concreta y aumentar la oferta dirigida al público infantil en períodos de fin de semana o vacacionales.

Estas actividades abarcarán acciones del tipo: talleres, juegos, fiestas, salidas por el municipio (con o sin padres/madres), excursiones fuera del municipio, etc.

El programa se desarrolla los sábados (uno (1) mensual), excepto julio y agosto. Si son actividades en el centro Zelaieta, el horario de la actividad será de 4 horas durante la tarde del sábado. Dentro del programa deberán realizarse al menos 2 excursiones anuales (en las que el horario se amplía, de 10:00 a 17:00) y actividades especiales en Zelaieta de mayor duración de lo habitual (Carnavales, Halloween…), dos anuales (6h cada una). El programa Erdu Olgetan deberá tener la flexibilidad suficiente para modificar el día, hacerse excursiones de todo el día, etc.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 15

Para las actividades de interior se utilizarán los locales del centro Zelaieta.

Dentro de esta categoría se consideran incluidas otra serie de programas y actividades dirigidas a la infancia tales como Mangamore, Jokoan… en los que tomarán parte las personas contratadas en categoría de monitores en función de la disponibilidad de horas existentes.

3.3.1. PERSONAL

Para la realización de estas actividades infantiles serán necesarias como mínimo 4 personas en calidad de monitores/as.

Además, deberá tenerse en cuenta que, en todos los casos, los monitores/as deberán tener un horario al menos de media hora más cada día para las preceptivas labores de apertura y cierre, coordinación, preparación, recogida, etc.

El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:
- Titulación: Monitor/a de tiempo libre.
- Euskera: EGA o equivalente.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

3.4. GAZTETXOKOA

El Gaztetxokoa es un servicio dirigido a jóvenes del municipio de Amorebieta-Etxano a partir de los 11 años.

Se trata de un servicio con localización en el Centro Zelaieta con acceso directo desde el exterior que cuenta con: oficina del responsable, zona de mesas (para juegos de mesa, consulta de revistas, etc), zona de estar, pantalla y proyector, videojuegos, futbolín, billar, mesa de ping-pong…

La entrada y salidas serán libres durante cualquier momento del servicio. El personal responsable deberá llevar el control de entradas y salidas y del aforo del local, encargarse de la dinamización de las personas usuarias, del mantenimiento del orden y de la vigilancia y cuidado de materiales y mobiliario.

Objetivos del servicio del GAZTETXOKOA

El Gaztetxokoa ofrece a las personas jóvenes de Amorebieta-Etxano un lugar de encuentro y de ocio en el que desarrollarse durante su tiempo libre, preferentemente en euskera. Desde este servicio se pretende incidir en las conductas de ocio de la juventud y ofrecerle alternativas y actividades para complementar las suyas propias.
Más allá del ámbito académico y formal posibilitará un espacio de actividad y ocio, así como de uso y comunicación en euskera, de fomento de su desarrollo integral, de aprender a relacionarse con el entorno humano, donde desarrollar valores y actitudes no discriminatorias, en el que se motive la participación activa y la iniciativa y se desarrolle su identidad y autonomía personal.
Asimismo, se ofrecerá el servicio de Gaztetxokoa+ (servicio de las mismas características que el GazteTxokoa para mayores de 14 años los viernes).

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 15

La empresa adjudicataria deberá presentar qué contenidos/objetivos plantea con este servicio, qué oferta de actividades, talleres y experiencias propone en el mismo, así como los indicadores que empleará para la evaluación del servicio.

3.4.1. PERSONAL.

Para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario deberá proporcionar un mínimo de 1 persona responsable de domingo a jueves y un mínimo de 2 personas los viernes y sábados en el horario de apertura del servicio de Gaztetxoko y una persona para el servicio de Gaztetxoko+.
Además del horario de apertura directa al público, se contemplará que el personal tenga una serie de horas para la apertura y el cierre y para labores de coordinación (entre el personal de los distintos turnos, con los coordinadores de los servicios y actividades, con la organización del ayto…). En concreto, el personal deberá tener un horario superior al horario de apertura de como mínimo ½ hora diaria.

Este horario excedente podrá distribuirse de la forma descrita o acumularse para desarrollar los servicios y actividades necesarios.

El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:
- Titulación: Monitor/a de tiempo libre.
- Euskera: EGA o equivalente.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

3.4.2. RECURSOS MATERIALES.

La empresa deberá proporcionar el material adecuado y actualizado para prestar el servicio, lo que comprende el material fungible: los juegos tanto de mesa como videojuegos, revistas y distintas publicaciones; y los premios y distintas gratificaciones para fomentar la participación juvenil en los distintos programas y concursos que se organicen, con un mínimo de gasto de **3.500 € anuales.**

Dentro del funcionamiento del Gaztetxoko se deberán organizar, asimismo, talleres, salidas y excursiones de distinta índole para los cuales la empresa deberá aportar los recursos y el presupuesto necesario. Estas actividades podrán ser dentro o fuera del horario establecido para el Gaztetxoko.

Durante la ejecución del contrato se informará por escrito a los responsables del departamento de las compras de material que se realicen, los talleres, salidas y concursos a realizar para su aprobación y el detalle del presupuesto empleado. Este aspecto deberá ir incluido en los informes de valoración que se emitan sobre la marcha general del servicio.
El material deberá actualizarse y renovarse periódicamente asegurando un fondo de juegos de uso diario.
El material pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

3.4.3. HORARIO Y CALENDARIO.

Este servicio se ofrece durante los siete días de la semana por las tardes.

Horario:
GAZTETXOKOA:

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 15

De domingo a jueves y festivos (excepto el 24 y 25 de diciembre y el 1 de enero que permanecerá cerrado): 17:00-20:00
Viernes, sábados, vísperas de fiesta y días laborables en vacaciones de Semana Santa y Navidad: 17:00 – 21.30
GAZTETXOKOA+. Viernes: 20:00 – 23:00. En Navidades y Semana Santa: días laborables en vacaciones de Semana Santa y Navidad: 17:00 – 21.30

Calendario:
El servicio de Gaztetxoko y Gaztetxoko+ se ofrecerán desde el 1 de enero hasta el 15 de julio y desde el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre en el horario descrito.
A partir del 16 de julio y el mes de agosto permanecerá cerrado.

3.5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES JUVENILES

GAUERO

Es la denominación de una serie de programas juveniles de carácter anual que complementan a los servicios juveniles. Estos programas juveniles pueden abarcar todo tipo de actividades como son: discotecas, talleres, conciertos, salidas, etc.

Las empresas licitadoras deberán, al menos, programar los siguientes:

Gauero

Actividad para mayores de 11 años que se realizará normalmente los sábados en Zelaieta, de 20:00 a 22:30 h. En general se trata de talleres, juegos y actividades diversas.

GaueroDISKO

Discoteca sin alcohol que se desarrollará, normalmente el primer sábado del mes, en la Sala de Conciertos de Zelaieta de 20:00 a 22:30 h.

Gauero +

Actividades dirigidas a mayores de 14 años, en horario de 20:00 a 23:00h.

Gauero +18

Actividades de ocio para mayores de 18 años que se llevarán a cabo en días y horarios adecuados a esta franja de edad.

Gauero, GaueroDisko, Gauero + y Gauero +18 se desarrollarán normalmente en las instalaciones del Centro Zelaieta.

Además de los programas anuales descritos anteriormente se desarrollan otros programas juveniles en horarios distintos a los de Gauero como son entre otros: Not in my town, Jokoan, Mangamore, desfile de alumnos/as, actividades juveniles en fiestas, cursos juveniles… que se consideran dentro de esta categoría.

La programación de estas actividades y su puesta en marcha la gestionará la empresa

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 15

adjudicataria de acuerdo con los técnicos responsables del servicio del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

3.5.1. PERSONAL.

Para la realización y dinamización de las actividades será necesaria la presencia de monitores además de los coordinadores/responsables de las actividades, en concreto 3 monitores/as para cada actividad. El personal necesario tendrá la clasificación profesional correspondiente al nivel 4 del Convenio de Intervención social.

** Ha de tenerse en cuenta que el horario del personal no puede limitarse al horario de la actividad, sino que deberá incrementarse al menos en media hora para la preparación previa y recogida posterior a las horas marcadas para la actividad.

El personal responsable de la ejecución de las funciones correspondientes a las personas monitoras que el adjudicatario destine a la prestación de los servicios deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:
- Titulación: Monitor/a de tiempo libre.
- Euskera: EGA o equivalente.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo.

3.6. SERVICIO DE INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Este servicio dará soporte a los servicios y actividades infantiles y juveniles de forma que desde el mismo se realicen las labores necesarias para la correcta publicitación y gestión de la información de las mismas de cara a los usuarios y la inscripción en los distintos servicios y actividades así como labores de coordinación y producción de las mismas. Estas labores incluyen actualización de soportes web, diseño de carteles y otros soportes, atención al público, información al usuario, etc.

3.6.1. HORARIO Y CALENDARIO.

Este servicio permanecerá abierto al público en el siguiente horario:

De lunes a viernes de 11:00 – 13:00 y 17:00-20:00

Además de este horario de apertura al público el personal deberá tener horarios de trabajo interno y el servicio habrá de reforzarse en periodos concretos en los cuales las campañas de matriculación y/o información así lo requieran como es el caso de Udalekuak.

El horario restante deberá ser flexible y apoyar la coordinación y producción de las distintas actividades y servicios.

Calendario: La oficina de información estará abierta durante todo el año en el horario descrito y permanecerá cerrada desde el 16 julio hasta el 31 de agosto (ambos inclusive) y los días festivos establecidos en el calendario de Zelaieta.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 15

3.6.2. RECURSOS MATERIALES

El Departamento de Cultura y Deportes pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario, material, equipos informáticos, etc necesarios para la correcta prestación del servicio, siguiendo un protocolo establecido para la petición y concesión del citado material.

El adjudicatario será responsable del buen uso de todos los medios materiales que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia directa de un uso inadecuado.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de las personas trabajadoras cuantos medios sean necesarios para asegurar la comunicación de las actividades tanto a la hora de elaborar la información (programas de diseño de carteles, folletos, etc) como para la difusión de las mismas (sistemas de envíos masivos de mensajes de texto, listas de difusión de whatsapp…). Este punto deberá detallarse específicamente en el proyecto de gestión.

3.6.3. PERSONAL

El personal necesario para el servicio de información tendrá la clasificación profesional correspondiente al nivel 3 del Convenio de Intervención social de Bizkaia.

3.7. OFICINA JOVEN

Durante la duración del presente contrato deberá ir articulándose un servicio de información y acompañamiento dirigido a las personas jóvenes con el objetivo de apoyarles en proceso de emancipación.

El servicio deberá ir estructurándose en colaboración con las personas jóvenes y atendiendo a sus necesidades, desarrollándose para ello las acciones necesarias en colaboración con el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano. Para este desarrollo, implantación y prestación del servicio de información joven la empresa adjudicataria destinará las horas necesarias del personal dedicado a los distintos servicios del presente contrato.

En el proyecto de gestión la empresa debe recoger la propuesta de desarrollo y gestión de este servicio, así como el personal y las horas destinadas al mismo.

4. SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.1. OBJETO.

El adjudicatario deberá prestar otros servicios complementarios del centro Zelaieta entendiéndose como tales el servicio de producción y coordinación de actividades infantiles y juveniles y socioculturales en general; y, el servicio de conserjería del Centro Zelaieta en horario de tarde y fin de semana lo que supone labores como la apertura, cierre y cuidado del centro Zelaieta; la realización de pequeñas labores de reparación y mantenimiento del

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 15

Zelaieta durante el horario de trabajo; la preparación de los locales para su uso...

4.2. FUNCIONES.

SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES

Para la correcta organización y gestión de las actividades infantiles y juveniles descritas en apartados anteriores y de cualesquiera otras actividades socioculturales dependientes del departamento de cultura y deportes, será necesario además del personal monitor, personal de producción, coordinación, organización y gestión.

Será por tanto necesario personal coordinador/responsable que se encargue de la organización y coordinación de las distintas actividades. Este personal tendrá la clasificación profesional correspondiente al nivel 3 del Convenio de Intervención social de Bizkaia. Las funciones de este personal abarcan:

- Colaboración en la gestión, coordinación, organización y producción de actividades socioculturales dirigidas tanto a población infantil y juvenil como a población general, participando en la propuesta, gestión, organización y coordinación de las mismas. Estas funciones abarcan la gestión de proveedores, de presupuestos y facturas; la coordinación de la actividad antes, durante y después de la misma; la presencia y control en las actividades, la producción de las mismas…

- Programación y realización de las acciones publicitarias necesarias (actualización de páginas web, redes sociales, elaboración de carteles, folletos, coordinación de la difusión del material, y todas las que se estimen necesarias para la correcta difusión de los servicios y actividades infantiles y juveniles.

- Coordinación con agentes relacionados tanto a nivel municipal como supramunicipal.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Será, asimismo, necesario personal que se encargue de servicios complementarios del centro Zelaieta. Las funciones correspondientes a este apartado serán las siguientes:

• Apertura y cierre de las instalaciones. Repaso diario de las instalaciones y los materiales al cierre de las mismas. Control del material y las instalaciones.
• Control de pasillos escaleras y espacios comunes, interacción con los distintos tipos de usuarios del centro Zelaieta, especialmente con las personas jóvenes.
• Locales de ensayo. Apertura, cierre y gestión del uso de locales de ensayo. Repaso diario de las instalaciones y los materiales de los locales de ensayo al cierre de los mismos. Control del material y las instalaciones.
• Montaje de aulas y locales para diferentes actividades que ofrece Zelaieta tanto para entidades externas que solicitan locales como para cursos y actividades propias del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
• Montaje de distintos equipos para diferentes actos y cursos (equipos de sonido, luces, traducción, proyectores, otros equipos audiovisuales…).
• Atención al cliente en los momentos requeridos.
• Control de iluminación de los locales y del centro.
• Gestión de excedentes de papel y otros elementos que deban ser retirados y depositados en los contenedores correspondientes.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 15

• Invitar al comportamiento cívico de los usuarios cuando fuese necesario.
• Salvaguardar las instalaciones y el equipamiento de los locales y materiales del centro (utilizados por los usuarios).
• Pequeñas reparaciones de emergencia que pudieran surgir.
• Cierre de locales y apagado de luces al terminar las actividades.
• Control de alarma y protocolo de cierre del centro.

4.3. RECURSOS MATERIALES

El Departamento de Cultura y Deportes pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario, material, equipos informáticos, etc necesarios para la correcta prestación del servicio, siguiendo un protocolo establecido para la petición y concesión del citado material.

El adjudicatario será responsable del buen uso de todos los medios materiales que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia directa de un uso inadecuado.

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de coordinación, de ordenador y teléfono móvil con el objetivo de hacer las gestiones necesarias y estar localizable en el transcurso de las actividades que se organicen.

4.4. PERSONAL

SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES

Para la realización de las tareas descritas será necesaria 1 persona con la clasificación profesional correspondiente al nivel 3 del Convenio de Intervención social de Bizkaia.

El horario del personal adscrito a este servicio deberá tener la flexibilidad necesaria para desarrollar los trabajos explicitados. De esta forma, se establecerá un horario de mañana de lunes a viernes y el personal tendrá una bolsa de horas anual para realizar las funciones requeridas tanto en horario de tarde como en fines de semana.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Para las funciones descritas serán necesarias como mínimo 2 personas, una de ellas a jornada completa y la otra en el porcentaje de jornada necesario para cubrir todo el horario y calendario de apertura del centro anual.

El horario del personal adscrito a este servicio será el siguiente:
16:00 – 22:00 de lunes a jueves
16:00 – 23:00 viernes
10:00 – 14:00 y 16:00 – 23:00 sábados
Viernes y/o sábados de 23:00 a 02:00 (10 veces al año coincidiendo con actividades que se alarguen hasta ese horario)
16:00 – 20:00 domingos y festivos
Bolsa de horas flexible de 100h anuales

Este personal tendrá la clasificación profesional correspondiente al nivel 4 del Convenio de Intervención social.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 15

4.5. CALENDARIO

En el caso del servicio de producción y coordinación, el calendario se establecerá anualmente teniendo en cuenta la agenda de actividades prevista, especialmente las actividades infantiles y juveniles y las fiestas patronales.

En el caso del personal de servicios complementarios, el calendario se ajustará a lo siguiente:
2 de enero hasta el 14 julio y desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre: el horario descrito anteriormente
15 – 31 julio: horario flexible según las necesidades del centro en fiestas y segunda quincena de agosto: servicio solamente de lunes a viernes (horario según las necesidades del servicio).

No se prestará este servicio la primera quincena de agosto ni los días festivos establecidos en el calendario de Zelaieta.

5. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS AL CONTRATO

Los requisitos mínimos que deberá cumplir el personal destinado a los distintos servicios y actividades objeto de este pliego se han detallado en cada apartado específico.

De acuerdo con la normativa aplicable, se adjuntan las relaciones de personal que actualmente se encuentra prestando los servicios objeto del presente pliego a través de los actuales adjudicatarios en las condiciones que se señalan en el anexo correspondiente a la relación de personal subrogable del servicio, de acuerdo con la información facilitada por la empresa actualmente adjudicataria de los servicios. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.
La empresa adjudicataria realizará los trabajos descritos con un equipo de trabajo especialmente capacitado para abordar con las máximas garantías de éxito las tareas objeto del presente pliego.

Para el correcto funcionamiento del presente contrato de servicios, desde la empresa adjudicataria deberá establecerse una figura adicional en la empresa **de coordinador/a del servicio en su totalidad** que será quien coordine específicamente el personal y materiales necesarios para los servicios y actividades a ofertar que se encuentran recogidos en el presente pliego. La figura de coordinador/a de la empresa hará de puente entre los trabajadores/as y los responsables del departamento de Cultura y Deportes, coordinará los tiempos de trabajo y las labores del personal, las sustituciones, cambios, imprevistos, etc.

En este sentido, se establecerán como mínimo los siguientes hitos de trabajo:

- Programación general semestral. En diciembre y en junio deberá presentarse previsión de actividades y temáticas de las mismas con fechas y previsión de personal

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 15

aproximado.

• Con antelación mínima de un mes, deberá presentarse desarrollo de las actividades previstas: presupuestos, necesidades de producción, personal necesario, previsión de espacios, materiales complementarios, plan de comunicación.

Cualquier modificación, cese o traslado del personal que la empresa adjudicataria tenga asignado al presente contrato deberán motivarse y ponerse en conocimiento de las personas responsables del contrato inmediatamente. El ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reserva la facultad de examinar la cualificación profesional e idoneidad para el puesto del personal propuesto por la empresa adjudicataria pudiendo rechazar a los trabajadores que considere no aptos para el desempeño de las funciones encomendadas.

El adjudicatario asume la responsabilidad por la ejecución, inejecución o cumplimiento defectuoso por parte de su equipo. El adjudicatario se asegurará de que el personal adscrito al servicio deberá tener conocimiento, cumplir y hacer cumplir, en la medida que según sus funciones le corresponda:

- La normativa vigente del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano (Planes de Autoprotección de las Instalaciones, Reglamento de Servicios de las Instalaciones, Normativas correspondientes a los servicios y programas de actividades, etc.).
- Las directrices de actuación básica en el desempeño de su labor.
- Los procedimientos más relevantes de obligado cumplimiento y aplicación.
- Los términos del presente contrato.

La responsabilidad y coste derivado tanto del conocimiento como del cumplimiento de la normativa corre por cuenta del adjudicatario. Dicha responsabilidad se extiende a las actividades que puedan realizar sus contratas.

Para todo ello, dentro del proyecto de ejecución del servicio, la empresa deberá presentar un detallado PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL en el que se incluyan como mínimo:

- Formación específica para coordinadores/responsables: coordinación de equipos humanos, gestión de conflictos…
- Formación para los Monitores/as de actividades: formación inicial en atención a los colectivos destinatarios de las mismas dando pautas de atención específica dependiendo de la edad de los destinatarios; jornadas periódicas de cohesión del equipo y plan de formación continua.
- Formación en temas transversales tales como perspectiva de género, inclusión, participación…
- Formación en primeros auxilios.

El adjudicatario será también responsable del vestuario de trabajo (en su caso) e identificación de los trabajadores que será aportado por el adjudicatario y aprobado por el ayuntamiento.

La empresa adjudicataria debe garantizar el total respeto a los derechos lingüísticos de los usuarios de las instalaciones de Zelaieta.

La empresa adjudicataria presentará y ejecutará asimismo un plan de euskaldunización de los trabajadores actualmente adscritos a la prestación de los servicios y que no hayan obtenido el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo.

La gestión de los servicios y la atención al cliente debe estar informatizada. Para ello, el adjudicatario podrá acceder al software de gestión del ayuntamiento de Amorebieta-Etxano que se determine.

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 15

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Baliozkotze Kod.: 5MKEN3C7HZT5HAQJSNLPPDYRL
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 15