Expediente n.º **2025-023256**

Área: **JUVENTUD Y DEPORTE**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: **GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MUNICIPAL ESPERANTZA**

ELABORADO POR:

TÉCNICO DE JUVENTUD DEL AREA DE JUVENTUD Y DEPORTE

BEÑAT MARTINEZ CASTILLO - 45666685R

Firmado digitalmente por BEÑAT MARTINEZ CASTILLO - 45666685R
Fecha: 2025.10.17 11:19:25 +02'00'

CON EL Vº Bº DE:

DIRECTORA DEL ÁREA DE JUVENTUD Y DEPORTE (P.O.)

IZASKUN MURO FRIAS - 16598525T

Firmado digitalmente por IZASKUN MURO FRIAS - 16598525T
Fecha: 2025.10.17 09:28:29 +02'00'

1. ANTECEDENTES

1.1. El tiempo libre es un espacio de suma importancia para desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y su participación en la vida cultural es una forma de inclusión activa en la sociedad. Desde esta visión, la Convención sobre los Derechos del Niño recoge, en su artículo 31, el derecho de la niña y del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes. Los Estados deberán respetar y promover su participación plena en la vida cultural y artística propiciando oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento.

1.2. El artículo 35 de la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia establece que las personas menores tienen derecho al descanso, al juego y al ocio, incluido el ocio educativo, como elementos esenciales para su educación, su desarrollo pleno y su socialización, en entornos accesibles, seguros, saludables e inclusivos. A tal efecto, la citada disposición define el ocio educativo como el conjunto de actividades de tiempo libre que contribuyen al desarrollo integral; que educan en hábitos de participación, en el respeto al medio ambiente, o en valores de compromiso, solidaridad e inclusión social, y que favorecen las relaciones entre iguales y la adquisición de habilidades de competencia social.

En el mismo sentido, el art.7 de la ley 2/2022, de Juventud, atribuye a la responsabilidad de las administraciones públicas promover el deporte y la actividad física, el juego y el ocio educativo e inclusivo, dando pasos hacia su reconocimiento como un derecho de la infancia y juventud, fortaleciendo progresivamente la red de recursos, desde la cooperación público-social, asignando equipos profesionales, recursos y servicios didácticos.

1.3. El euskera constituye una línea transversal de la acción pública del Ayuntamiento de Bilbao. Así, el Plan estratégico AROA 2024/34 plantea entre sus objetivos prioritarios el fomento del uso del euskera en el ocio de la infancia y juventud.

1.4. ESPERANTZA es un proyecto de titularidad municipal cuyo objetivo es impulsar un programa de ocio educativo en el tiempo libre de proximidad e inclusivo, que contribuya al desarrollo integral y la autonomía de los niños, niñas y adolescentes (de 0 a 17 años), promoviendo habilidades personales y sociales y fomentando valores y hábitos saludables.

Este objetivo general se deberá desarrollar a través de los siguientes objetivos operativos:

- promover, en un entorno de confianza y seguridad, una oferta integral de ocio, cultura y deporte abierta, participativa, plural e innovadora, que tenga en cuenta la perspectiva de

género, la riqueza de la diversidad cultural, las capacidades diversas de los y las menores y las circunstancias personales de su desarrollo evolutivo,

- impulsar un modelo de gestión y dinamización integral del equipamiento democrático y colaborativo, fomentando entre los y las menores la capacidad crítica, la autonomía, la responsabilidad individual, el compromiso social y las relaciones no discriminatorias por razón de sexo, género, cultura, etnia, religión o capacidad,
- uso del euskera como idioma vehicular en todas las actividades y fomento del uso del euskera en el ámbito social y familiar de los y las usuarias
- generar una red de colaboración con las familias, AMPAS/AFAS, centros educativos y entidades socioeducativas, culturales y deportivas en beneficio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, con especial atención a los agentes y entidades del entorno.
- promover la corresponsabilidad, apoyar la conciliación familiar y sensibilizar y asesorar a las familias acerca del juego como herramienta para el desarrollo integral, la lectura, el uso ético y seguro del espacio digital, y el uso positivo del tiempo libre.

1.5. La Agenda 2030 como referente del Proyecto ESPERANTZA:



1.6. UBICACIÓN: el proyecto ESPERANTZA se desarrolla en el espacio no deportivo del equipamiento municipal del mismo nombre, ubicado en la calle Esperanza, 4. El espacio dependiente del Área de Juventud y Deporte cuenta con una superficie aproximada de 950 m2 (además de los espacios de acceso y servicios) distribuidos en 3 plantas. El equipamiento acoge en la primera planta un servicio de biblioteca infantil dependiente del Área de Cultura y Gobernanza y se completa con un espacio deportivo de pelota vasca dependiente de Bilbao Kirolak (plantas 3ª y 4ª). Las entidades licitadoras podrán visitar el equipamiento en visita programada y dirigida por el personal técnico del Área de Juventud y Deporte.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. El objeto del contrato cuya prestación se desarrollará bajo la supervisión y dependencia del Área de Juventud y Deporte, consiste en la dinamización y gestión del proyecto y equipamiento ESPERANTZA, conforme a las determinaciones recogidas en este documento. Queda excluido del objeto del contrato la gestión y prestación del servicio de biblioteca y la programación deportiva a que se refiere el apartado 1.6.

A tal efecto, se entiende por gestión y prestación del servicio de biblioteca, dependiente a todos los efectos del Área de Cultura y Gobernanza, las siguientes prestaciones:

- Atención al público: proporcionar orientación e información sobre las bibliotecas y sus servicios; facilitar información bibliográfica adecuada a la edad de las personas usuarias; realizar tareas relacionadas con la circulación del fondo: carnés de biblioteca, prestamos, préstamo Interbibliotecario, y otros; facilitar acceso y uso de equipos informáticos de uso público, etc. Ofrecer formación sobre los servicios de la mediateca y el acceso y uso de la información.

- Tareas relacionadas con el proceso bibliográfico de los fondos: seleccionar fondos bibliográficos, relegar y realizar expurgos, registrar, completar datos del ejemplar, preparar y ubicar el fondo bibliográfico, y otros. Será por cuenta del Ayuntamiento la adquisición de los fondos adecuados para el servicio.

En el marco de los acuerdos de colaboración de las Áreas de Cultura y Gobernanza y Juventud y Deporte y a requerimiento de la dirección del contrato, la entidad adjudicataria colaborará con el servicio de biblioteca en el desarrollo de las actividades de dinamización que se programen en Esperantza, tales como: talleres, visitas, presentaciones, etc., incluyendo la inscripción en las actividades y la gestión de autorizaciones. La programación a desarrollar en el espacio de la Mediateka prevista en el Plan de Acción deberá ser coordinada con el Área de Cultura y Gobernanza y compatible con la prestación del servicio de biblioteca.

2.2. El espacio del equipamiento asignado a la prestación del servicio estará disponible para el desarrollo de la programación autorizada por el Área de Juventud y Deporte. Corresponde a la entidad adjudicataria planificar en interés de los y las usuarias, los horarios y espacios en que deberá ser desarrollada cada una de las actividades programadas, teniendo en cuenta los mínimos exigidos en el presente pliego. La entidad adjudicataria deberá programar también actividades fuera del equipamiento.

2.3. El diseño del proyecto deberá ser flexible, sistemático y organizado y buscar el desarrollo de habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan al desarrollo individual y social del o la menor desde un enfoque integral que contemple el aprendizaje cognitivo, el desarrollo socioemocional y la participación.

Así, deberá contemplar, entre otros, los siguientes criterios:

- flexibilidad y voluntariedad: el programa deberá contemplar actividades diversas que abarquen diferentes disciplinas (creación y expresión artística, tecnología, ciencia, juego,

deporte, medio ambiente, vida saludable, etc.) permitiendo a los y las participantes que experimenten con todas ellas y que elijan en función de su área de interés, ritmo de aprendizaje y desarrollo,

- planificación: el proyecto deberá estar planificado, con metas claras y objetivos definidos, de forma que posibilite una programación de actividades concretas, diseñadas también con la participación de personas usuarias del equipamiento y resto de la comunidad colaborativa (agentes del entorno),
- se utilizarán diferentes recursos, como el juego, el diseño y realización de proyectos, la participación en competiciones y en acciones comunitarias, la creación de clubs, talleres de arte y expresión, actividades STEAM, actividades en familia, salidas al exterior, cocina, actividades deportivas, entre otras, para enriquecer el proceso de aprendizaje y experimentación y hacerlo más atractivo.
- el aprendizaje y la adquisición de competencias y conocimientos se fomentará a través de actividades interactivas y lúdicas que despierten la curiosidad, el interés y la motivación de los y las participantes,
- el proyecto deberá basarse y desarrollar los principios de la Carta de Valores de la Ciudad "Bilbao Balioen Hiria" y de la Agenda 2030.

2.4. Pautas para el desarrollo del servicio y la programación:

- se procurará que los objetivos de aprendizaje se relacionen con la vida cotidiana de los y las participantes, utilizando ejemplos y situaciones cercanas para facilitar la comprensión y el interés. A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá promover la generación de un entorno socioeducativo de aprendizaje colaborativo en el que se deberá promover la participación de diversos agentes comunitarios, tales como las familias, la escuela, las entidades socioeducativas, culturales y deportivas, el barrio, el Ayuntamiento, etc.
- espacio seguro y de buen trato: se deberá garantizar un ambiente de respeto, seguridad y apoyo, donde los y las participantes se sientan cómodos/as y puedan expresar sus ideas y sentimientos sin miedo a las críticas y opiniones diferentes. A tal efecto, la entidad adjudicataria presentará en el plazo de dos meses a contar desde el inicio de la prestación, una propuesta de **"protocolo de prevención y actuación ante situaciones de posible desprotección y cualquier forma de violencia física, psicológica, emocional y/o sexual"**. El protocolo definitivo y su aplicación deberá ser autorizado por el Área de Juventud y Deporte,
- se fomentará la participación en el diseño, realización y evaluación del programa de las personas y entidades relacionadas con el equipamiento (usuarios/as, familias, profesorado, entidades colaboradoras, etc), quienes podrán también utilizar para su programación los

espacios y equipos disponibles, siempre que la dirección del contrato así lo autorice. A tal efecto, la entidad adjudicataria concretará en el plazo de un mes desde el inicio de la actividad las medidas a desarrollar en este sentido, que se basarán en los aspectos valorados en su oferta. La cesión del uso de los espacios y equipos a terceros deberá contar con la conformidad de la dirección del contrato.

3. PERIODOS DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS

3.1. Esperantza deberá posibilitar su funcionamiento de lunes a sábados, en horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas, salvo días festivos y agosto que permanecerá cerrado. La apertura al público, las características del funcionamiento y la dotación de personal dependerá de las necesidades del servicio, de la programación o de otras actividades propias o de terceros autorizadas por la dirección del contrato.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá garantizar la coordinación de usos con el servicio de biblioteca y con el espacio deportivo dependiente de Bilbao Kirolak y el acceso franco al equipamiento cuando así se precise por razones de mantenimiento, reparación u otras causas debidamente justificadas.

3.2. En todo caso, la entidad adjudicataria deberá garantizar, como mínimo el funcionamiento de los siguientes servicios:

3.2.1. Programación infantil (3 a 11 años):

- Haurgune (3 a 9 años) y Kidegune (9 a 11 años): horario de 17:00 a 19:00 (o de 17:30 a 19:30), de lunes a viernes, salvo el periodo comprendido entre mediados del mes de junio y finales del mes de septiembre (festivos cerrado),
- Kidelego (9 a 11 años): sábados en horario de 17:00 a 19:00 horas desde octubre hasta finales de diciembre, y de 17:00 a 20:00 horas de enero hasta la competición (finales de febrero/principios de marzo). Se prevé en torno a 30 horas adicionales por razón de visitas a empresas, competición o actividades adicionales vinculadas a la Lego League. Si fuera necesario organizar un segundo o tercer equipo, estos se organizarán con cargo a la Bolsa de refuerzo.
- El espacio del Haurgune permanecerá abierto, en horario de 17:00 a 19:00 horas desde el final del programa Haurgune/Kidegune/kidelego y hasta finales de junio.
- Los sábados de septiembre a junio se harán actividades en el Haurgune o se abrirá para el disfrute de personas usuarias y sus familias (dos horas).

- Vacaciones escolares de Semana Santa (Programa Guneberri/Kideberri) y de Navidad (Programa Gabongune/Gabonkide) el servicio funcionará en horario de mañana de 9:00 a 14:00 horas, salvo días festivos que no se prestará servicio, y se organizarán al menos 3 grupos por semana vacacional.

  Las necesidades de personal de esta actividad serán satisfechas con el personal a cargo del precio del contrato (al menos 3 personas) y, si fuera necesario, con el personal de apoyo de la Bolsa de refuerzo, previo visto bueno del Área de Juventud y Deporte. En caso de concurrir necesidades especiales o ampliación de grupos, se podrá recurrir a la Bolsa de Refuerzo de Personal, previa autorización del Área de Juventud y Deporte.

- Vacaciones de verano: el servicio funcionará de 9:00 a 16:30, salvo días festivos, durante las cuatro semanas del mes de julio. Será por cuenta del Área de Juventud y Deporte los costes derivados del catering. Las necesidades de personal de esta actividad serán satisfechas con el personal a cargo del precio del contrato y, si fuera necesario, con el personal de apoyo de la Bolsa de refuerzo, previo visto bueno del Área de Juventud y Deporte (previsión de 4 grupos). El Plan de Organización de medios personales deberá recoger en sus previsiones de funciones y cargas de trabajo la propuesta de gestión por este concepto.

El tiempo que el espacio no esté siendo utilizado por esta programación estará disponible para otras actividades propias del equipamiento que deberán ser previstas en la programación **mensual** o para otras entidades que lo soliciten, previo visto bueno del Área de Juventud y Deporte.

3.2.3. Programación para adolescencia (12 a 17 años):

- Gaztegune (12 a 17 años): abierto de septiembre a junio.

  → De lunes a jueves: horario de 17:00 a 20:00 horas

  → Viernes y sábados: de 17:00 a 21:00 horas

  → Puntualmente: domingos que se realicen actividades.

  → Julio cerrado, salvo para actividades del programa Gaztekluba.

  Durante las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa el Gaztegune permanecerá abierto, salvo los días festivos.

El tiempo que el espacio no esté siendo utilizado por esta programación estará disponible para otras actividades propias del equipamiento que deberán ser previstas en la

programación mensual o para otras entidades que lo soliciten, previo visto bueno del Área de Juventud y Deporte.

3.2.4. Actividades en familia:

- Actividades en familia con niños y niñas de 0 a 3 años programadas para los sábados a la mañana: al menos dos sábados al mes.
- Al menos una vez al mes, se organizará una salida con chicos y chicas hasta 17 años durante el fin de semana (sábado o domingo) para realizar visitas culturales o ambientales, actividades deportivas, visitas por la ciudad, etc.

Los horarios indicados tendrán carácter de "mínimos". En el marco horario recogido en el apartado 3.1., el Área de Juventud y Deporte podrá establecer modificaciones para su mejor adecuación a las necesidades de las personas usuarias o a los objetivos de la programación. Dentro de los términos que determine el "equilibrio económico de la prestación", serán de obligado cumplimiento para la entidad adjudicataria salvo que se argumenten razones en contra que así lo justifiquen.

En caso de prórroga del contrato, se adaptará la programación al nuevo periodo de vigencia.

3.3. Se deberá facilitar el acceso para la gestión de servicios vinculados con el funcionamiento del equipamiento o eventuales reparaciones o suministros.

3.4. El Ayuntamiento de Bilbao, como titular de la instalación, dispondrá de libre acceso, siendo obligación de la entidad adjudicataria garantizar su acceso franco cuando este sea necesario y facilitar la inspección y seguimiento de la prestación del servicio.

4. PROGRAMACIÓN, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

4.1 La entidad adjudicataria, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha del acta de inicio del contrato y en base a las propuestas de su oferta, deberá presentar una **PLAN DE ACCIÓN** para el periodo de vigencia en el que se incluyan las líneas de actuación y programación de las diferentes actividades contempladas, identificando aquellas de carácter puntual y las que tengan carácter permanente; los objetivos planteados en la programación, los recursos empleados, indicadores de evaluación y cuantas otras cuestiones se considere de interés a requerimiento del Área de Juventud y Deporte.

También se deberá presentar la **programación detallada del primer trimestre de prestación del contrato**, indicando la descripción de las diferentes actividades, fechas y lugar de ejecución, público al que se dirige (franja de edad), presupuesto asignado a la actividad indicando el equipo

humano y materiales necesarios y cuantas otras cuestiones se consideren de interés. La programación definitiva deberá contar con la aprobación del Área de Juventud y Deporte.

4.2 La programación deberá contemplar las determinaciones del pliego, especialmente las recogidas en la clausula segunda y, deberá incluir:

- estrategia para promover la participación de los y las usuarias en el diseño y evaluación de la programación, funcionamiento del equipamiento,
- estrategia para promover una red de colaboración con las familias y con las entidades del entorno, especialmente con las de carácter social, cultural y educativo,
- estrategia para promover el uso social y familiar del euskera entre la población infantil y adolescente,

4.3 En lo referente a las diferentes prestaciones y público destinatario, la programación deberá contemplar, como mínimo, las siguientes líneas y ámbitos de actuación:

4.3.1. Programación infantil (3 a 11 años): la programación deberá incorporar la oferta de servicios infantiles y de apoyo a la conciliación familiar que promueve el Área de Juventud y Deporte en las fechas y horarios recogidos en la clausula tercera. De forma orientativa, el servicio de Haurgune/Kidegune se ofrecerá los siguientes días (para el curso 2025-2026):

- Haurgune de 3 a 5 años: lunes y martes,
- Haurgune de 6 a 8 años: jueves y viernes
- Kidegune de 9 a 11 años: miércoles.
- Kidelego de 9 a 11 años: sábados.
- Programación en temporadas vacacionales.
- Un mínimo de 2 actividades mensuales para personas de entre 3 y 11 años, estén o no inscritas en los programas de tarde.

Salvo criterio en contra del Área de Juventud y Deporte, solo se ejecutarán aquellas actividades o días de programación que cuenten con una inscripción mínima de 6 niños y niñas. En caso de no celebrarse esta actividad, la entidad adjudicataria deberá planificar otras alternativas.

Cuando sea posible por el número de usuarios y usuarias, se deberá compatibilizar esta actividad con el uso libre de los espacios por parte de las familias. La

programación deberá incluir previsión de actividades de ocio educativo en la Mediateka.

La programación será diversa, atendiendo a las diferentes preferencias, desarrollo madurativo y creativo, así como a las circunstancias y necesidades de los y las menores. Deberá favorecer la participación y las relaciones con el entorno y deberá promover las relaciones personales, el respeto y la inclusión.

4.3.3. Programación adolescencia y juventud (12 a 17 años):

- La programación deberá ser diversa, atendiendo a los diferentes gustos, desarrollo madurativo y necesidades de los y las jóvenes participantes, contemplando actividades relacionadas con el movimiento, hábitos saludables, la expresión corporal, las artes escénicas, la literatura y la creación, el conocimiento científico-técnico y la adquisición de competencias STEAM, especialmente entre las chicas.
- Contribuir a la programación general del Área de Juventud y Deporte proponiendo actividades para el programa **Gaztekluba** a desarrollar durante los fines de semana (al menos, 3 actividades mensuales) y los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa verano (al menos, dos actividades por periodo). En verano, será por cuenta de la adjudicataria la realización de dos salidas en el marco de Gaztekluba (una en la segunda quincena de junio y otra en la primera quincena de julio). El equipo de estas últimas salidas será, como mínimo de dos personas. La programación deberá contemplar actividades a realizar en las instalaciones de Esperantza y fuera de ellas.
- Además de las actividades vinculadas a Gaztekluba, la entidad adjudicataria también deberá programar actividades que tengan carácter anual (para todo el curso), trimestral, mensual o puntual, distribuido a lo largo de la semana. Se procurará que haya actividades todos los viernes y sábados (estén o no dentro del marco de Gaztekluba).
- Programación STEAM. La entidad adjudicataria, además de otras actividades, deberá promover la creación de equipos STEAM promoviendo su participación en la Lego League, Green Power o cualquier otra que deberá ser autorizada por la dirección del contrato.
- La programación deberá incluir previsión de actividades de ocio educativo en la Mediateka.

Será por cuenta de la entidad adjudicataria la supervisión del espacio y el buen uso de los equipos por parte de los y las usuarias, así como la inscripción en el club Gaztekluba al que pertenecen los y las usuarias de la red de gaztegunes dependientes del Área de Juventud y Deporte y la entrega de los correspondientes carnés. También será por cuenta de la entidad adjudicataria la gestión de las inscripciones en aquellas actividades que así lo requieran. El Área de Juventud y Deporte facilitará a tal efecto una dirección de correo electrónico.

Se promoverá en la medida posible, la creación de grupos estables de interés, vinculado a las actividades que se realizan en Esperantza.

Las inscripciones del Gaztegune se realizarán por la entidad adjudicataria, salvo las que se realicen en junio y julio en el marco de Gaztekluba.

4.3.4. Otras actividades:

- La entidad adjudicataria promoverá una red de colaboración con las familias y las entidades del entorno, especialmente con las de carácter social, cultural y educativo. La programación deberá contemplar actividades con estas entidades que incluyan, entre otras posibles, el uso de las instalaciones y equipos, pudiendo el personal adscrito a la prestación del servicio colaborar en el diseño y desarrollo de estas actividades, siguiendo, en todo caso, las instrucciones de la dirección del contrato,
- al menos una vez al mes, durante el fin de semana, se organizarán salidas familiares de carácter cultural, deportivo, ambiental, etc. en las que podrán participar los niños, niñas y adolescentes y jóvenes hasta los 17 años,
- al menos dos sábados al mes, en horario de mañana, se deberán programar actividades en familia mediante juegos sensoriales, lecturas, canciones o cualquier otra actividad que favorezcan el desarrollo de niños y niñas de 0 a 3 años y el vínculo familiar,
- las inscripciones de los programas de Haurgune, Kidegune y Kidelego se realizarán por el Área de Juventud y Deporte, mientras que las inscripciones del resto de actividades dirigidas al público infantil se realizarán por la entidad adudicataria.

4.4 Estrategia participativa: la programación deberá contemplar herramientas y estrategias para implicar a los y las usuarias en el diseño, ejecución de actividades, apoyo a sus iniciativas y acciones de mejora continúa del Servicio y de su programación, incluidas las familias.

El Gaztegune deberá llevar a cabo dinámicas periódicas (al menos con carácter mensual) de participación de las personas usuarias. La finalidad de estas dinámicas será recoger opiniones y

propuestas para el diseño de la programación y funcionamiento del equipamiento, o cualquier cuestión de interés para los y las usuarias. Será por cuenta de la entidad adjudicataria la elección del formato y el coste que pueda implicar.

4.5 La programación, las actividades y las dinámicas de funcionamiento de los programas en sus diferentes etapas de edad incorporarán entre sus objetivos el fomento del uso del euskera en las actividades y tiempos de ocio, procurando implicar a las familias.

4.6 **Presupuesto para dinamización/programación:** la entidad adjudicataria destinará del precio de adjudicación del contrato un importe mínimo de 79.700,00€ (IVA excluido) para el desarrollo de las actividades previstas en la programación, incluidos los periodos vacacionales. La ejecución de este presupuesto se hará conforme a las previsiones contempladas en la programación. Estos importes se abonarán periódicamente tras la conformidad del Área de Juventud y Deporte

4.7 **Propuesta de mobiliario y equipos técnicos necesarios**: La entidad adjudicataria dispondrá de un presupuesto máximo anual de 26.700,00 € (IVA excluido) para la adquisición de mobiliario y equipos técnicos destinados a las actividades. Estas compras serán previamente autorizadas por el Área. La entidad adjudicataria presentará periódicamente las facturas de las actividades realizadas.

5. COMUNICACIÓN

5.1. La entidad adjudicataria, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha del acta de inicio del contrato y en base a las propuestas de su oferta, deberá presentar una **PLAN DE COMUNICACIÓN** para el periodo de vigencia en el que se desarrolle la estrategia, objetivos, líneas y canales de comunicación que garanticen una adecuada difusión de la programación y servicios de Esperantza y que potencien una red de colaboración con entidades y grupos de interes para los objetivos del proyecto. El Plan deberá contemplar el sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos del Plan. El Plan deberá ser aprobado por la dirección del contrato.

Esperantza deberá reflejar en todo momento el carácter institucional del programa, debiendo cumplir los requerimientos que a tal efecto le sean dados por la dirección del contrato.

5.2. Además de otras cuestiones que se consideren de interés para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el apartado anterior, el Plan de Comunicación deberá tener en cuanta las siguientes cuestiones:

- se deberá garantizar un servicio de información presencial, telefónica y on line y a través de redes sociales dirigido a las familias, entidades y potenciales usuarios y usuarias del servicio.

- identificación de entidades susceptibles de formar parte de la red de colaboración con Esperantza, así como el diseño y gestión de los canales de comunicación y relación con estas entidades,

- la entidad adjudicataria deberá colaborar con el Area de Juventud y Deporte en la difusión del resto de su programación, conforme a los criterios que la entidad municipal determine. Así y entre otras que se consideren de interés, la entidad adjudicataria deberá desarrollar las siguientes acciones:

  - diseño, ejecución y difusión de una newsletter mensual que haga referencia a la programación y actividades de todos los servicios,

  - diseño y elaboración de contenidos para la web BilbaoGazte y las redes sociales,

  - diseño, elaboración impresión y distribución de cartelería, folletos y otras herramientas,

  - elaboración de materiales y gestión de RRSS de acuerdo con las instrucciones municipales,

Las labores de información, comunicación y relación con las personas usuarias del equipamiento, agentes y entidades relacionadas con la programación de ESPERANTZA deberá cumplir la normativa vigente en materia de normalización lingüística y las instrucciones que a tal efecto le sean dadas por el Área de Juventud y Deporte.

Serán por cuenta de la entidad adjudicataria los gastos derivados de la ejecución del Plan de Comunicación, incluidos, entre otros que se consideren necesarios: cartelería, fotografía e imágenes, vídeos, distribución, traducciones, elaboración de contendos para web y RRSS, etc.

6. FUNCIONES DE LA ADJUDICATARIA

6.1. Diseño, ejecución y evaluación del Plan de Acción:

- En desarrollo del Plan de Acción, la entidad deberá proponer a la dirección del contrato una propuesta de **programación mensual** sobre la base de la propuesta presentada en su oferta. La propuesta deberá ser presentada en el plazo de quince días hábiles desde la fecha del acta de inicio del contrato. La dirección del contrato autorizará dicha programación, pudiendo indicar medidas de corrección que deberán ser incorporadas. La propuesta ira acompañada de un presupuesto justificado y detallado de ejecución, con indicación de los/as proveedores/as de servicios o materiales. Cualquier modificación que se pudiera

plantear respecto a la planificación autorizada deberá estar justificada y previamente autorizada.

El Plan de Acción y las programaciones mensuales deberán contar con la participación y propuestas de los y las usuarias de los diferentes servicios, así como de entidades colaboradoras u otras áreas municipales. La programación deberá ser objeto de evaluación mensual, presentando los resultados a la dirección del contrato.

Con carácter general la programación se desarrollará en las instalaciones del equipamiento de ESPERANTZA, sin perjucio de incluir en la programación actividades en otros emplazamientos dirigidas tanto a los y las menores, como a las familias y resto de entidades colaboradoras,

- gestionar el Plan de Acción y de evaluación de los servicios y de la programación en los términos acordados con la entidad adjudicataria,
- promover, gestionar y dinamizar redes de colaboración con las entidades educativas, sociales, culturales o deportivas relacionadas con la actividad del equipamiento, especialmente con las vinculadas al barrio del Casco Viejo y al distrito de Ibaiondo, sin perjuicio de otras que se pudieran plantear en el ámbito municipal,
- proponer, coordinar y gestionar líneas y actividades de colaboración con otras áreas y servicios municipales.
- diseñar, gestionar y hacer seguimiento del "protocolo de prevención y actuación ante situaciones de posible desprotección y cualquier forma de violencia física, psicológica, emocional y/o sexual", conforme a las determinaciones que le sean dadas por la dirección del contrato,
- informar, orientar y atender al público de los diferentes servicios ofertados, teniendo en cuenta las características, objetivos y contenidos de cada uno de ellos y la edad de los y las usuarias, facilitando también el acceso y uso de los equipos informáticos de uso público,
- llevar un registro actualizado con los datos de asistencia a las actividades y servicios, la gestion de las inscripciones en aquellas actividades que lo requieran, así como la gestión del carné de gaztekluba; y distribuir cuantos documentos/tarjetas se requieran desde el Área de Juventud y Deportes.
- supervisar el buen uso de los espacios y la buena convivencia de los y las usuarias, así como hacerse responsable del buen uso y de la seguridad en el manejo y uso de los equipos, herramientas y demás material de propiedad municipal que utilicen los y las usuarias,
- elaborar una memoria anual e informes trimestrales de seguimiento y aquellos otros que con carácter puntual les sean demandados desde el Área de Juventud y Deporte.

6.2. Respecto a la la gestión y supervisión del **equipamiento**.

- gestión de aperturas y cierres y accesos a los servicios y programación del equipamiento conforme a lo establecido en **la cláusula 3,**
- supervisión del funcionamiento del equipamiento y de los equipos y materiales.
- la entidad adjudicataria deberá actuar con diligencia y siguiendo el protocolo que establezca el Área de Juventud y Deporte, dando cuenta de posibles incidencias a los Servicios Generales municipales responsables del mantenimiento, reparación o sustitución
- cumplir y hacer cumplir el Plan de Autoprotección. Controlar los aforos del equipamiento teniendo en cuenta la normativa de uso del equipamiento y demás normativa y criterios de seguridad,
- gestionar la disponibilidad del equipamiento.

6.3. Respecto a la **programación**:

- gestionar la programación en los términos establecidos,
- gestionar de inscripciones en las actividades, salvo las actividades previamente mencionadas que las gestionará el propio Área de Juventud y Deporte,
- gestionar los listados de participantes y de inscripciones en aquellas actividades que así lo requieran, y organización de grupos, siguiendo las instrucciones de la dirección del contrato,
- gestionar las autorizaciones (autorizaciones para ir solas/os a casa, de tratamiento de datos de salud y/o de imágenes en su caso), así como su cumplimiento,
- llevar un control de asistencia a los programas,
- realizar las evaluaciones tanto del programa como el de los participantes, tras cada programa,
- participar y contribuir a la coordinación y programación de los servicios de infancia y adolescencia dependientes del Área de Juventud y Deporte.

6.4. Diseño, gestión y ejecución del Plan de Comunicación.

- La entidad adjudicataria hará un seguimiento de la eficacia del plan de comunicación propuesto, adoptando las medidas de corrección que se estimen convenientes, siguiendo a tal efecto las instrucciones de la dirección del contrato.
- En igual sentido, la entidad adjudicataria hará un seguimiento de la estrategia diseñada para generar la red de colaboración con las entidades del entorno, evaluando los resultados y

adoptando las medidas de corrección que se consideren adecuadas, siguiendo las instrucciones de la dirección del contrato.

6.5. Prestación de servicios auxiliares:

La adjudicataria pondrá a disposición de los y las organizadoras de actividades/eventos autorizados por el Área de Juventud y Deporte los servicios auxiliares detallados en el Anexo 2. En estos casos le corresponde a la entidad adjudicataia el cobro de las tarifas de los servicios auxiliares propuestos (Anexo 2) y posterior gestión de la recaudación conforme a las indicaciones municipales. La adjudicataria facturará a la entidad solicitante por los servicios prestados. Los cobros de estos servicios serán a su riesgo y ventura. El Área de Juventud y Deporte se reserva la facultad de supervisar en cualquier momento la gestión de los servicios que generen ingresos a la entidad adjudicataria, quien estará obligada a facilitar la información requerida, incluida la relativa a su gestión económica.

7. EQUIPO HUMANO

7.1. Organización de medios personales adscritos al equipamiento:

- La entidad adjudicataria deberá contar con un Plan de Organización de medios personales que deberá contemplar, entre otras cuestiones de interés, los siguientes: composición de la plantilla asignada a la ejecución del contrato (currículo vitae indicando formación y experiencia acreditable y otras competencias relacionadas con las funciones a desempeñar), jornada laboral de cada empleado/a asignada a la ejecución de contrato, definición de perfiles y de los puestos de trabajo, horario de desempeño, funciones principales y otras funciones a desarrollar en caso de suplencias o necesidad de refuerzo, plan de formación diseñado por la empresa, sistema para la gestión del desempeño (evaluación, corrección y mejora) y cuantas otras se consideren de interés.
- La entidad adjudicataria, dentro del cumplimiento de la normativa laboral, deberá promover el mayor rendimiento del equipo humano adscrito a la prestación del contrato, promoviendo la asignación de funciones y tareas polivalentes vinculadas con la prestación del contrato. A tal efecto deberá garantizar la capacitación y formación suficiente y adecuada del personal. La entidad adjudicataria contará con una “bolsa de personal de apoyo” para cubrir las necesidades del funcionamiento del servicio y de su programación, si bien su utilización requerirá de la previa autorización del Área de Juventud y Deportes.

7.2. Equipo humano:

- El equipo propuesto por la entidad deberá ser suficiente en número y adecuado en capacidad, competencias y experiencia para el desarrollo de las funciones asignadas. Como mínimo, se requiere 1 Responsable del Plan de Acción con un porcentaje de jornada del 100% y 3 personas dinamizadoras con un porcentaje de jornada del 60%, 60% y 100%. Salvo la persona que tenga asignada la función de "responsable del Plan de Acción" que deberá tener edad superior a 24 años, título de euskera C1/PL3 o equivalente y una experiencia mínima acreditada de 3 años (36 meses en los últimos 5 años) en la gestión de programas relacionados con el objeto del contrato, el resto, a excepción de las personas que integran la bolsa para refuerzo, deberán tener edad superior a los 22 años, acreditar título de euskera B2/PL2 o equivalente y contar con experiencia de, al menos, 2 años (24 meses en los últimos 4 años) en actividades educativas y/o de tiempo libre con menores.
- **Responsable del Plan de Acción**: la entidad adjudicataria deberá contar con una persona que será responsable de la realización del Plan de Acción y de la consecución de los objetivos previstos, así como de la definición, ejecución y coordinación de los planes de acción anual.

  Requisitos:

  - la persona que realice las funciones de coordinación tendrá como mínimo la siguiente titulación o formación académica: Nivel 2/grupo profesional 2A, del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia.
  - Funciones: además de las funciones que la entidad adjudicataria le asigne para la correcta ejecución del contrato, esta persona será la referente del contrato para el Área de Juventud y Deporte, a cuyo efecto deberá poseer una visión global del proyecto y de su ejecución, acudir a las reuniones de coordinación y presentar las programaciones, informes, evaluaciones y memorias que le sean requeridas.

Responsabilidad en el contrato (funciones)	Edad	Titulación/Formación académica exigida	Experiencia mínima exigida	Idiomas
Responsable del Plan de Acción	Superior a 24 años	Formación académica adecuada que permita la pertenencia al **Grupo profesional de nivel 2A del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia** que, tal y como indica, estará encargado de tareas que requieran altos	**3 años (36 meses en los últimos 5 años)** en la gestión de programas relacionados con el objeto del contrato	Título de euskera C1/PL3 o equivalente

		niveles de complejidad y autonomía. Normalmente, aunque no exclusivamente, con formación universitaria (diplomatura o grados) en materias propias o relacionadas con la intervención social como, por ejemplo, Educación Social, Trabajo Social o Titulado en Intervención Social.		

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

- Las **personas dinamizadoras de los espacios y programación infantil, adolescente y familiar:** será/n para los y las usuarias y las familias la/s persona/s referentes en cada programa. Tendrá como mínimo la siguiente titulación o formación académica: Nivel 3/grupo profesional 3A, del Convenio Colectivo de Sector de Intervención Social de Bizkaia.
- La entidad adjudicataria deberá garantizar con el equipo humano propuesto el desarrollo en la programación de la estrategia STEAM promovida por el Área de Juventud y Deporte.

Responsabilidad en el contrato (funciones)	Edad	Titulación/Formación académica exigida	Experiencia mínima exigida	Idiomas
Dinamizadores /as	Superior a 22 años	Formación académica adecuada que permita la pertenencia **al Grupo profesional de nivel 3A del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia** que, tal y como indica, estará encargado de tareas que requiera niveles medios de complejidad y autonomía; normalmente con unos niveles de formación altos, aunque no necesariamente universitaria (Ciclos Formativos de grado superior, Bachillerato, etc.) y/o cualificación y experiencia contrastadas para el desempeño de estas. En este Grupo Profesional se incluyen, a título orientativo y de referencia, las siguientes antiguas categorías profesionales y/o puestos de trabajo: — Área de Intervención: Integrador/a Social, Auxiliar educativo/a de centros	**2 años (24 meses en los últimos 4 años)** en actividades educativas y/o de tiempo libre con menores	Título de euskera B2/PL2 o equivalente

		residenciales de menores. Titulaciones equivalentes además de las mencionadas: Técnico/a Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad: Educación Infantil, etc. Animación Sociocultural, Educación Medioambiental, Educación de Consumo, Informador/a juvenil, y otras asimilables en el marco del ocio educativo y animación sociocultural.		

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

7.3. Bolsa para refuerzo del personal

- En función de las necesidades de las personas participantes o de las características de las actividades programadas la adjudicataria pondrá acudir a la Bolsa para refuerzo del personal: atención a personas con diversidad, apoyo para salidas, otras sean requeridas en función de la actividad o las características del grupo, etc. Se facturará en función del precio de adjudicación.
- Requisitos:
    - titulación o formación académica: Nivel 4/grupo profesional 4A, del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia.
    - Idiomas: título de euskera: un mínimo de B2/PL2 o equivalente
- El presupuesto máximo establecido por este concepto será de 41.830,84€ (IVA Excluido).

Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación/Formación académica exigida	Idiomas
Personas que integran la Bolsa para refuerzo del personal	Grupo profesional, de nivel 4A del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia que, tal y como indica, estará encargado de tareas que requieran niveles ordinarios de complejidad y autonomía. Normalmente, aunque no exclusivamente, con unos niveles de formación medios o básicos, no universitaria (Ciclos Formativos de grado medio), como por ejemplo Monitor/a, Técnico/a en servicios socioculturales y a la	Título de euskera B2/ PL2 o equivalente

	comunidad…	

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará en el momento que surjan las necesitades de adscribirlos al proyecto.

7.4. Otras consideraciones:

- El personal adscrito al cumplimiento del contrato:

  1. tendrá carácter polivalente, con formación y experiencia suficiente para atender los diferentes servicios y actividades.

  2. las jornadas de trabajo estarán diseñadas, salvo causa justificada, para ser desarrolladas durante el horario de los servicios y actividades,

- Al día siguiente de la formalización del contrato, la entidad adjudicataria se personará en el Área de Juventud y Deporte para presentar la relación nominal y acreditación del personal adscrito al contrato.

- El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:
  - Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección,
  - si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para su sustitución.

- Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto la adjudicataria la única responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

- El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera **obligación contractual esencial** de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

- En cumplimiento del art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, todas las personas adscritas a la prestación del contrato que tengan relación directa con los y las menores deberán tener el Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual. La empresa adjudicataria deberá presentar el documento oportuno de las personas adscritas al proyecto antes del inicio del contrato, así como en situaciones de sustitución.

- El equipo humano adscrito a la prestación del servicio deberá acreditar una representación paritaria por sexo (40/60), salvo que existan razones justificadas que eximan de su cumplimiento.

- El Plan de Organización de medios personales deberá contemplar también el plan de formación continua previsto por la entidad adjudicataria.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

8.1. Seguir el protocolo que establezca el Área de Juventud y Deporte para comunicar y hacer seguimiento de las incidencias que sobre el mantenimiento pudiera haber.

8.2. Participar en los programas que el Área de Juventud y Deporte considere oportunos, dirigidos al mismo grupo poblacional, siguiendo las instrucciones dadas al respecto por esta área municipal en cuanto a programación, organización y coordinación de la participación de las personas usuarias de ESPERANTZA.

En ningún caso podrá ceder a terceros llaves, materiales o equipos de propiedad municipal.

8.3. Medios materiales. Será por cuenta de la entidad adjudicataria los equipos y material necesario para el desarrollo de su actividad de gestión (ordenadores, impresora, teléfono o material y suministros de oficina). Estos equipos deberán incluir el software necesario para el desarrollo de las funciones.

8.4. Dotar al personal de los medios de comunicación que se considere adecuado (walkies, móvil, etc.)

8.5. Garantizar la utilización del euskera como lengua vehicular en sus relaciones con las personas usuarias y agentes del entorno.

8.6. Otras obligaciones

- recepción de las solicitudes, quejas y sugerencias de las entidades y personas usuarias del equipamiento y su posterior derivación informada al Área de Juventud y Deporte.

- recopilar datos estadísticos, informes trimestrales de seguimiento y otros que con carácter puntual les sean demandados desde el Área de Juventud y Deporte, asi como una memoria anual,
- realizar reportajes fotográficos y de vídeo de las actividades de ESPERANTZA, respectando a tal efecto la legislación vigente,
- identificar como actividades municipales las actividades que se realicen en ejecución del contrato, tanto si se realizan en el equipamiento ESPERANTZA, o fuera de él. En toda la documentación que se elabore durante el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad municipal del servicio. La entidad adjudicataria deberá seguir las instrucciones que al efecto determine el Área de Juventud y Deporte.
- Participar de cuantos procesos de coordinación, evaluación y mejora se determinen.

9. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

- Mantenimiento y reparación del edificio municipal y sus instalaciones y suministro de equipos. Tratándose de un edificio municipal, el mantenimiento del edificio, sus instalaciones y equipos propios corresponde a la Administración. Corresponde las labores de limpieza de las instalaciones y del suministro de WIFI.

  Será por cuenta de la Administración el material y equipos puestos a disposición de las personas usuarias.
- Poner a disposición de la entidad adjudicataria el equipamiento en adecuadas condiciones para la prestación del servicio objeto del contrato. Será por cuenta del Ayuntamiento las labores de limpieza, mantenimiento y reparación y acceso a internet.
- Divulgar la programación.
- Realizar las gestiones necesarias para las actividades que se desarrollen en espacios públicos de Bilbao.