PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALONSOTEGI

1.- INTRODUCCIÓN

Desde el Ayuntamiento de Alonsotegi pretendemos dar cobertura a las necesidades que se presentan en el municipio en el ámbito de ocio y tiempo libre infantil y juvenil.

Es por ello que los Servicios de ocio en el tiempo libre para los menores de edades de 4 a 16 años (4- 11 años y 12 – 16 años) del municipio de Alonsotegi están planteados con una triple finalidad:

- Ofrecer alternativas de ocio y esparcimiento a los menores y adolescentes del municipio.
- Fomentar el uso del euskera
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar durante los periodos vacacionales.
- Fomento de valores que favorezcan la convivencia.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución de los diferentes programas de tiempo libre educativo que se tienen previsto organizar en el municipio de Alonsotegi.

Los servicios se desarrollaran con un contenido propio, adaptado a las instalaciones, recursos y entorno.

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

3.-DESCRIPCIÓN DEL SERVCIO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

LOTE 1: SERVICIO GAZTEGUNE

El Área de Juventud del Ayuntamiento de Alonsotegi cuenta actualmente con un servicio denominado “Gaztegune”, sito en Errota 2 trasera. Y dedicado a la información y dinamización de actividades para los/as jóvenes de edades comprendidas entre los 12 y los 16 años.

El Gaztegune de Alonsotegi pretende ofrecer a los/as jóvenes de Alonsotegi un lugar de encuentro y de ocio en el que desarrollarse durante su tiempo libre. Desde esta dinámica de apertura y libertad se pretende incidir en las conductas de ocio de las

personas jóvenes y ofrecerles alternativas y actividades para completar las suyas propias.

Mediante este servicio se trata de ofrecer a los/as jóvenes del municipio de Alonsotegi, en edades comprendidas entre los 12 y los 16 años, la posibilidad de que, más allá del ámbito académico y formal, tengan un espacio de actividad y ocio, de fomento del desarrollo integral de las personas, 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 la identidad y autonomía personal de los/as jóvenes.

El servicio consistirá, principalmente en:

- Supervisión y gestión de Gaztegune.
- Apertura, Atención, control, vigilancia y cierre de la instalación
- Control de acceso a internet y uso de ordenadores
- Garantizar el uso del Euskera como lengua vehicular en las relaciones entre usuarios y equipo educativo.
- Dinamización juvenil: interacción con los/as jóvenes generando dinámicas positivas de relación, control de comportamientos negativos, fomento de la autonomía, educación en valores… etc
- Favorecer la integración de nuevos colectivos.
- Estimulas la capacidad creadora y de relaciones sociales.
- Control y custodia del material local.
- Reconocer la importancia de la actividad lúdica para el desarrollo humano.
- Organización de actividades preexistentes y diseños de nuevos programas.
- Fomento de la educación en valores, identidad cultural e igualdad.
- Coordinación interna con el Área de Juventud del Ayuntamiento de Alonsotegi.
- Gestión de las redes sociales del Gaztegune.

Para albergar el servicio mencionado, el Área de Juventud del Ayuntamiento de Alonsotegi destina un local debidamente acondicionado y de uso exclusivo.

El Ayuntamiento de Alonsotegi asume los gastos de limpieza, luz, calefacción, internet, agua, mantenimiento general del equipamiento y de los aparatos electrónicos. Asimismo, pondrá a disposición de la adjudicataria el mobiliario, equipos informáticos, etc…necesario para la correcta prestación del servicio. A tal fin antes de la realización del servicio se llevara a cabo un inventario municipal.

La adjudicataria 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 de un uso inadecuado.

Toda la información y demás medios y/o datos que Área de Juventud del Ayuntamiento de Alonsotegi ponga a su disposición son propiedad de dicha área y no podrán ser utilizados ni reproducidos más que en la medida en que sea necesario para desarrollo los trabajos contratados, comprometiéndose la adjudicataria a devolverlos al finalizar el contrato.

El Ayuntamiento de Alonsotegi dota de una partida de DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500€), con el objeto de completar a su costa, materiales, actividades y servicios

relacionados con el objeto del contrato. Este importe será facilitado a la empresa adjudicataria a medida que vaya presentado las facturas para que se les abone lo que vayan gastando, además de presentar al finalizar cada trimestre las facturas que acrediten como el importe ha sido gastado para su verdadero objeto.

La empresa adjudicataria se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Alonsotegi que actividades o servicios va a precisar para el desarrollo de las mismas, antes de su ejecución y deberá de contar con la preceptiva autorización municipal.

MEDIOS HUMANOS

El personal que adscribirá la empresa para la prestación del servicio deberá adaptarse al siguiente perfil:

a. Experiencia en trabajos similares
~~b.~~ La titulación de Monitor
c. Titulación de Euskera EGA o Equivalente

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio del Gaztegune de Alonsotegi será desde la segunda quincena de septiembre hasta mediados del mes de Junio, en el siguiente horario:

- De viernes a Domingo de 18:00 a 22:00 horas

De cualquiera manera, el calendario de cada curso se concretará al inicio del mismo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

Así mismo la empresa, además del horario semanal de prestación del servicio anteriormente establecido, se obliga a destinar 60 horas durante el curso con la finalidad de llevar a cabo las siguientes funciones:

1.- Preparación de actividades dirigidas a los usuarios del Gaztegune.

2.- Coordinación con el Técnico Socio Cultural para tratar los temas vinculados con el Gaztegune.

De manera mensual deberán presentar al técnico de cultura del Ayuntamiento un parte de trabajo de las horas que se han empleado durante ese tiempo en la realización de las horas anteriormente mencionadas.

1.-TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas a realizar se desglosan en tres apartados básicos:

1.1 TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACION DE LOS Y LAS PARTICIPANTES:

Se describirá en el proyecto, la metodología a aplicar para realizar estas tareas, teniendo en cuenta que:

- El Ayuntamiento de Alonsotegi facilitará a la empresa adjudicataria listados y fichas de los y las participantes en el programa, número de chicos y chicas,

necesidades educativas especiales o discapacidad, además de las circunstancias especiales que pueda tener algunos o algunas de los participantes.

- La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Ayuntamiento de Alonsotegi para el mantenimiento y actualización de esta relación de participantes y, en todo caso, dará información de las incidencias, que pudieran producirse.

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

1.2. TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

La empresa facilitará los recursos humanos necesarios para todo el tiempo de funcionamiento de la actividad de ocio que contará con un programa socio-educativo, en el tiempo libre, durante los días y con las características que se determinan en el lote que a continuación se citan, y que contará en todos los casos

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

La empresa adjudicataria, deberá de acreditar que posee un protocolo para hacer frente a las situaciones de acoso sexual, Bulling o discriminación que se puedan suceder entre los participantes del programa.

1.3. TAREAS ADICIONALES DURANTE EL PROGRAMA

- De manera trimestral se deberá presentar por parte de la empresa informe de evaluación técnica y valoración de los usuarios del servicio.

- La adjudicataria presentará, en el plazo de un mes una vez finalizado el programa una memoria de las actividades realizadas, sugerencias y propuestas de mejora.

LOTE 2: COLONIAS DE TIEMPO LIBRE INFANTILES Y JUVENILES

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

	2026	2027
TXIKI (4-11)		Aste santu (30/03) 50 plazas
	Udaleku 1ªsemana: 100 plazas 2ªsemana: 100 plazas 3ª semana: 60 plazas	
	Negu 1ª semana: 30 plazas 2ªsemana: 30 plazas	
GAZTE (12-16)	Udatxango 30 plazas	Aste Santu 30 plazas
	Negutxango 30 plazas	

*****Todas las actividades deberán realizarse de manera íntegra en euskera

A) ACTIVIDADES PERIODO NAVIDAD

➔ **NEGULEKUAK**

El programa Negulekuak se llevará a cabo los días laborales de las dos semanas del periodo vacacional de navidad, con una duración de 6 horas diarias, distribuidas de la siguiente manera:

ZAINTZA (Opcional, las personas interesadas se apuntarán previamente)	8:00-9:00 Horas
ACTIVIDAD	9:00 a 14:00 Horas

Va destinado a 30 niños y niñas de entre 4 a 11 años, distribuidos en los siguientes grupos:

- Ludotxiki: de 4 a 6 años.
- Ertainak: de 7 a 11 años

El número y la distribución de plazas por edades y por semanas pueden ser susceptibles de cambio por necesidades de organización.

La ratio de niños/ monitor será de 1 monitor por cada 10 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial,

la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

➔ **GABONETAKO TXANGOA**

Este programa será una actividad puntual, de un día de duración (09:00 a 17:00 horas), que se deberá realizar fuera del municipio de Alonsotegi y que deberá de ser integral, es decir, que deberá de incluir a parte del desplazamiento una actividad. Dependiendo de la actividad programada el desplazamiento de la misma deberá efectuarse en autobús privado o transporte público.

Está destinado a un total de 30 chavales de 12 a 16 años de edad.

Esta actividad deberá realizarse en el periodo vacacional de la segunda semana de navidad.

El ratio de menores será de 1 monitor por cada 13 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, en el caso de que suponga un incremento del gasto, tramitándose como modificación contractual. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial, la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

B) ACTIVIDADES PERIODO SEMANA SANTA

➔ **ASTE SANTUKO TXIKI KLUBA**

Estas actividades estarán programadas para realizarse los cuatro días laborales de la segunda semana del periodo vacacional de Semana Santa.

Va dirigido a un total de 50 participantes de 4 a 11 años.

La actividad del primer día deberá realizarse dentro el municipio y deberá tener vinculación con la montaña. Las tres actividades posteriores deberán realizarse fuera del municipio de Alonsotegi y deberán tener vinculación con el deporte, medioambiente y cultura, además de tener que adaptarse a las diferentes edades de los participantes. El desplazamiento diario deberá realizarse en autobús privado (incluido en el servicio). El horario de las mismas será el siguiente:

ZAINTZA (Opcional, las personas interesadas se apuntaran previamente)	8:00-9:00 Horas
ACTIVIDAD	9:00 a 17:00 Horas

La comida, que se realizará a lo largo de la actividad, deberá ser aportada por los participantes.

El número y la distribución de plazas por edades y por semanas puede ser susceptible de cambio por necesidades de organización.

La ratio de niños/ monitor será de 1 monitor por cada 10 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial, la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

➔ **PAZKUALEKUAK**

Esta actividad está programada para llevarse a cabo un día laborable de la segunda semana del periodo vacacional de Semana Santa.

La actividad deberá realizarse fuera del municipio de Alonsotegi y deberá tener vinculación con el deporte, medioambiente y cultura, además de tener que adaptarse a las diferentes edades de los participantes. El desplazamiento deberá realizarse en autobús privado (incluido en el servicio).

La comida de los participantes, deberá ser aportada por los participantes.

Está destinado a un total de 30 chavales, de edades comprendidas entre los 12 y 16 años.

El ratio de menores será de 1 monitor por cada 13 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, en el caso de que suponga un incremento del gasto, tramitándose como modificación contractual. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial, la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

B) ACTIVIDADES PERIODO DE VERANO

➔ **UDALEKUAK**

Destinado a 260 niños y niñas, distribuidos en los siguientes grupos:

Ludotxiki: de 4 a 6 años (100 Plazas)

Udatxiki 1: de 7 a 9 años (100 Plazas)

Udatxiki 2: de 10 a 11 años. (60 Plazas)

A celebrar de lunes a viernes, las tres primeras semanas del mes de julio con una duración de 6 horas diarias, distribuidas de la siguiente manera:

ZAINTZA (Opcional, las personas interesadas se apuntaran previamente)	8:00-9:00 Horas
ACTIVIDAD	9:00 a 14:00 Horas

Durante este programa, entre las actividades programadas se deberá realizar una salida fuera del municipio cada semana, siendo una de estas excursiones acudir a la playa.

El número y la distribución de plazas por edades y por semanas puede ser susceptible de cambio por necesidades de organización.

La ratio de niños/ monitor será de 1 monitor por cada 10 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial, la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

➔ **GAZTE ABENTURA**

Este programa se realizara la primera semana de Julio (de lunes a viernes), las actividades deberán tener vinculación con el deporte, medioambiente y cultura, además de tener que adaptarse a las diferentes edades de los participantes. El desplazamiento diario deberá realizarse en autobús privado (incluido en el servicio). El horario de las mismas será de 9:00 a 17:00 horas. Está destinado a un total de 30 chavales.

La ratio de niños/ monitor será de 1 monitor por cada 13 niños, salvo que concurran circunstancias especiales que justifiquen su modificación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, en el caso de que suponga un incremento del gasto, tramitándose como modificación contractual. En caso de que alguno de los participantes presente necesidades especiales y requiera de un monitor especial, la empresa deberá de facilitar ese monitor con la formación correspondiente para atender las necesidades de ese menor.

TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO:

Las tareas a realizar se desglosan en tres apartados básicos:

TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACION DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

Se describirá en el proyecto, la metodología a aplicar para realizar estas tareas, teniendo en cuenta que:

- El Ayuntamiento de Alonsotegi facilitará a la empresa adjudicataria listados y fichas de los y las participantes en el programa, número de chicos y chicas, dietas especiales, alergias y, en su caso, necesidades educativas especiales o discapacidad, además de las circunstancias especiales que pueda tener algunos o algunas de los participantes.
- La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Ayuntamiento de Alonsotegi para el mantenimiento y actualización de esta relación de participantes y, en todo caso, dará información de las incidencias, que pudieran producirse.
- la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un “Plan de Actividad”, con las actividades, fechas, horarios, lugar, materiales, así como el listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, copia o certificado de tramitación del título de Monitor de Tiempo Libre y certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

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

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

TAREAS DE CIERRE DEL PROGRAMA:

La adjudicataria presentará, en el plazo de un mes una vez finalizado cada programa una memoria de las actividades realizadas, sugerencias y propuestas de mejora y una memoria económica. Además de adjuntar las encuestas – evaluaciones realizadas a las familias y menores.

4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER ANUAL (PARA AMBOS LOTES)

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones de Incorporación de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato**.**

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA LINGÜÍSTICA

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes garantizará el uso del Euskera regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

- La empresa adjudicataria adaptará la programación y actividades, a materiales didácticos en materia de integración de la perspectiva de género en las acciones de ocio y tiempo libre.

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.

- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

En caso de utilizarse cualquier tipo de producto químico en la ejecución del servicio, estos deberán responder a criterios de máxima biodegrabilidad y mínimo impacto ambiental.

Todos los materiales utilizados en los distintos talleres deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.

Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.

Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.

El personal de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger todo el material reciclable y depositarlo en los lugares previstos para ello.

MATERIA LABORAL

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista debe facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información le requiera el responsable del contrato sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

La contratista abonará a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La contratista deberá dar transparencia institucional a todos los datos derivados de la ejecución del contrato.

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, como contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración con arreglo estricto a este pliego y su carátula y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

5.- CONTENIDO DEL ARCHIVO B “OFERTA TECNICA”

La documentación del archivo B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos. Se rcomienda que tengan un maximo de 20 páginas (20 caras).

Un máximo de 10 páginas (10 caras) se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica.

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

5.1 PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

a) Objetivos generales y Específicos

b) Programación didáctica y temporalización

c) Metodología y recursos didácticos (especificar la excursiones que se realizaran y en consistirán)

d) Tratamiento de la diversidad

5.2 VALORACION Y EVALUACION

5.3 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

5.1 PROYECTO PEDAGOGICO A DESARROLLAR

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

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

Dentro de los objetivos específicos cabe destacar los siguientes:

- Facilitar el disfrute de períodos vacacionales.

- Favorecer la autonomía y la convivencia.

- Potenciar el ocio educativo.

- Favorecer el acercamiento al medio natural y el respeto al medio ambiente.

- Fomentar el uso del euskara como idioma de comunicación en actividades de ocio.

- Dar a conocer las costumbres y recursos culturales del municipio.

- Potenciar, entre otras actitudes, el compañerismo y la solidaridad en la convivencia diaria.

- Favorecer actitudes igualitarias y de respeto que combatan los estereotipos y roles de género.

En su proyecto, las licitadoras desarrollarán, mediante un esquema gráfico, los objetivos específicos, recogiendo las acciones previstas que contribuyan a su consecución. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación.

Se valorarán las acciones recogidas y los indicadores, su relación con los objetivos y su viabilidad.

b) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

En la oferta se deberá especificar para cada programa de cada lote una programación específica. Las programaciones deberán diferenciar las actividades a realizar con cada tramo de edad.

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretenden realizar por días, franjas horarias y tramos de edad. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas,

ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar.

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

CULTURA MEDIOAMBIENTAL: La programación de las actividades, incluirá la realización de actividades/talleres vinculados al medioambiente.
También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Se deberá de especificar las actividades que se pretenden realizar además de las excursiones de los programas que así lo requieran.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se valorará que el carácter participativo, activo y lúdico de la metodología, desde el punto de vista de la implicación de los y las niñas en la vida diaria del programa, de tal forma que se ajuste a las expectativas e intereses de quienes participen. Para ello, cada actividad, taller y juego, será descrita en este apartado.

d) TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

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

5.2 VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En la oferta se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados.

En cualquier caso, mediante la encuesta y la evaluación continua, se deberá medir la satisfacción sobre el programa; sobre la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se adjuntará un modelo de ficha de evaluación.

Estas evaluaciones individuales se recogerán y se entregarán al ayuntamiento (técnico responsable del programa) después de haber sido debidamente computadas y tras la elaboración de un informe de evaluación.
En esta evaluación se incluirán aquellos aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad, utilizando un lenguaje no sexista y desagregando la información por sexo.

Con los resultados se realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN**, que se adjuntará a la Memoria final y que también se remitirá por correo electrónico, con el siguiente contenido:

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

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

5.3 MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

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

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

El equipo humano básico que deberá aportar la empresa licitadora, estará formado por las siguientes categorías básicas, pudiendo establecerse otras denominaciones o categorías equivalentes de acuerdo con las funciones indicadas en la oferta y con el Convenio de aplicación:

Dirección.

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

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

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

Jefatura de Campo.

Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo educativo bajo su responsabilidad, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las participantes. Deberá participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo, siempre que sea necesario.
Los datos personales de estas personas se incluirán en el "Plan de Actividad" previsto en la Fase I de Ejecución, donde se acreditarán los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia de haber participado al menos en 2 años diferentes en programas similares.
- Deberá poseer la titulación oficial de Monitor o monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Ser mayor de 20 años

Monitorado.

Realizará las funciones designadas en su oferta por la empresa licitadora. Estas personas deberán reunir y acreditar, previamente al inicio de las colonias, los siguientes requisitos:

- Deberá poseer la titulación oficial de Monitor o monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Ser mayor de 20 años

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de **todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores**. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Ayuntamiento, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

- **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Ayuntamiento de Alonsotegi ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.
En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución

horaria de todo el personal adscrito al servicio.
La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

6.- MEDIOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y SEGUROS

La empresa adjudicataria asumirá la prestación de los siguientes servicios:

- El transporte de los y las participantes.
- Contratación del seguro de los y las participantes.

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

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

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

○ Materiales técnicos especiales, etc. (deberán ser reutilizables y/o reciclables).

○ Medios de comunicación, interna como externa.

8.-EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

Los servicios técnicos informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en los presentes Pliegos, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato,

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- La tramitación de las inscripciones.

Alonsotegi, 27 de Marzo de 2026

La Técnico Socio – Cultural

ARRATE SANTISTEBAN LARRAURI - 78890165G

Firmado digitalmente por ARRATE SANTISTEBAN LARRAURI - 78890165G
Fecha: 2026.03.27 13:00:18 +01'00'

Fdo. Arrate Santisteban Larrauri