PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
Que ha de regir la contratación de "ARABAZ BLAI 2026-2027", programa de ocio educativo para alumnado alavés de educación primaria y secundaria, con la incorporación de criterios de igualdad entre mujeres y hombres

1) INTRODUCCIÓN

La educación integral de la persona se ha visto limitada muchas veces a la escolaridad e incluso circunscrita habitualmente al aprendizaje formal que se desarrolla en el aula.

Desde el Instituto Foral de la Juventud, entendemos que la Educación no formal que se realiza en el Tiempo Libre, mediante el juego, normalmente en un entorno natural, y entre iguales, no es menos importante para la formación de la persona que la propia educación reglada.

De hecho, disfrutar en un entorno distendido de juegos, talleres, actividades deportivas y/o culturales probablemente consiga que el joven esté más abierto al aprendizaje y la interiorización de valores. Ahí reside la gran importancia de los métodos activos de la pedagogía en el Tiempo libre.

En relación con esto, entendemos que es importante que estas actividades se compartan, se disfrutan y vivan en euskera con el fin de que sea usado también con naturalidad y cercanía fuera del aula, en el Tiempo Libre; ampliando así su uso natural.

Por otro lado, el patrimonio natural, histórico y cultural de Álava es tan interesante y valioso que entendemos que merece un acercamiento informal que permita al alumnado tener cierta conciencia de pertenencia a un territorio y, además, despierte cierta curiosidad o incluso genere un más profundo conocimiento de nuestro entorno.

Por todo ello, vemos importante poder ofrecer a los Centros educativos de Álava un espacio de ocio educativo que ofrezca otras posibilidades educativas distintas a las que se ofrecen o presentan en el aula.

2) OBJETO

El siguiente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución del programa de ocio educativo ARABAZ BLAI.

Este programa está destinado a alumnado alavés de educación primaria y primer ciclo de secundaria y se organizará durante 2026 y 2027.

3) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio consiste en la gestión, acompañamiento y desarrollo de un programa socioeducativo de tiempo libre para alumnado de centros educativos de Álava y Treviño en euskera, en el que también se les acerque al patrimonio natural, histórico y cultural de Álava.

El programa se llevará a cabo durante la estancia de las personas participantes en el albergue de Barría, con una duración de tres días y dos noches por grupo, de lunes a miércoles o de miércoles a viernes, en fechas que el IFJ asigne a los centros tras el período de inscripción. Este programa se desarrolla habitualmente de enero a abril o mayo y de octubre a finales de noviembre o principios de diciembre.
La estancia está dirigida al alumnado de todos los modelos lingüísticos de primaria y secundaria.

3.1.- MODALIDADES:

1) **Grupos de alumnado de hasta 30 participantes estando atendidos por un director/a o coordinadora de la actividad y 3 monitores de actividades de ocio y Tiempo Libre, además del profesorado acompañante del centro.**

2) **Grupos de alumnado de entre 30 y 60 participantes, estando atendidos por un director/a o coordinadora de la actividad y 5 monitores de actividades de ocio y Tiempo Libre, además del profesorado acompañante del centro.**

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se utilizarán 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.

3.2.- DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

Con antelación al inicio del periodo dispuesto para la ejecución del servicio, se informará a la empresa adjudicataria de los grupos escolares participantes.

FECHAS OFERTADAS (sujetas a modificaciones) para ARABAZ BLAI en Barría de forma continuada:

Del 19 de octubre a finales de noviembre
De febrero a abril

El número máximo de grupos que se pueden admitir dentro de esas fechas es el siguiente:

Año 2026: 12
Año 2027: 24

3.3.) TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

De acuerdo con los servicios descritos en el apartado 3, se describirán brevemente estas tareas, su organización y temporalización.

3.3.1) TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO Y RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria una relación de los centros educativos alaveses participantes en el programa, número de alumnado, modelo lingüístico del aula, profesorado de referencia, e-mail de contacto y las fechas de incorporación de dicho grupo.

Corresponderá a la empresa adjudicataria ponerse en contacto con los centros y sus responsables con la debida antelación para informarles acerca de las condiciones y detalles necesarios para su incorporación, así como aportar cierta información relativa a la programación o a cuestiones logísticas derivadas de la estancia.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Instituto Foral de la Juventud para el mantenimiento y actualización de esta relación de centros y, en todo caso, dará puntual información de las incidencias, al iniciarse cada uno de los turnos.
Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportara en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos.

3.2.2) TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

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

Se describirá la actuación propuesta para informar semanalmente sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa.
Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca

de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.

La empresa adjudicataria, tanto en las tareas de coordinación con los centros educativos, así como en el desarrollo de las actividades con el alumnado participante, garantizará el uso de ambas lenguas oficiales, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

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

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el área de personal demandada por el objeto del contrato, la relación directa con el técnico coordinador del programa y la elaboración de la memoria final completa de la estadía de los y las monitoras participantes.

También será responsabilidad de la empresa adjudicataria el mantenimiento del diario de estancia.

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.

3.4) MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:

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

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

4) CONTENIDO DEL SOBRE C. “Oferta Técnica”.

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo .pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 30 páginas. Las 30 páginas se distribuirán de la forma siguiente:

Un máximo de 25 páginas se destinará al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

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

- 4.1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR
- 4.2) VALORACION Y EVALUACION

- 4.3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

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

a) OBJETIVOS GENERALES

- Fortalecer las relaciones intragrupo promoviendo la participación, el respeto, el conocimiento interpersonal y la comunicación.
- Compartir, disfrutar y convivir en euskera.
- Conocer y acercarse al patrimonio histórico-cultural–natural alavés.
- Interiorizar y desarrollar una conciencia ambiental y ecológica mediante el aprovechamiento de recursos del entorno y del propio albergue.
- Por último, como objetivo general también se desarrollará el trabajo en igualdad de género, planteando la actividad como un lugar donde se trabaje el respeto a las diversas formas de ser y expresar los roles de género y la identidad sexual.

Estos objetivos generales deberán ser desarrollados en un esquema gráfico que recoja pormenorizadamente los objetivos específicos y acciones previstas que contribuyan a la consecución de esos objetivos primigenios. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación.

b) PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

El proyecto educativo comprenderá dos programaciones completas de actividades completamente diferenciadas para cursos de primaria y de secundaria.

Para cada una de estas tipologías de grupo relacionadas con el curso, se presentará un cuadro tipo donde se recojan y temporalicen todas las actividades propuestas dentro del horario especificado en el objeto de este contrato, teniendo en cuenta que una de las actividades obligatorias, sin duración o temporalización fija, ha de ser una actividad vinculada al espacio verde de Barria que tenga que ver con la Iniciación hortícola o se puede proponer una actividad formativo-lúdica que tenga que ver con la conciencia ecologista, con la huerta o el reciclaje-compostaje y que sea novedosa, original.

Además, el IFJ organiza con una actividad extra, relacionada con la cultura, la etnografía alavesa o directamente con el trabajo de la confianza y la cohesión grupal que deberá ser tenida en cuenta en la programación y la temporalización tipo para el segundo día de programa, es decir, martes o jueves en horario de mañana.

Por lo demás, se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas argumentando su realización con relación a los objetivos

específicos propuestos. Importante el desarrollo de actividades que tengan que ver con el Territorio de Álava y su reconocimiento.
Hay que tener en cuenta que, en este programa, el horario de actividad y responsabilidad estimado para el equipo de monitores y monitoras es 9:30-10 a 13h y de 15.00 a 18.30 o de 15.30 a 19:00 por la tarde.

El resto del tiempo de estadía, también en las comidas, el profesorado acompañante del centro deberá estar a cargo del participante, aunque puntualmente se les dote o facilite recursos educativos y/o de animación por parte de la empresa gestora. Es importante, en este sentido, la comunicación y colaboración constante con el profesorado del centro.

c) METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La metodología será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre (en distinta medida en función de la edad) a las personas participantes. Es importante el juego cooperativo (no competitivo) y el trabajo en pequeños grupos para aprender a convivir con nuestros iguales.
Deben mostrarse en este apartado los recursos educativos propuestos para motivar esa participación e implicación activa del alumnado.

4.2) VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de analizar y sintetizar los resultados de las valoraciones recogidas durante el desarrollo del programa y redactar las conclusiones y recomendaciones oportunas en relación con la calidad del programa, en la oferta se especificará el proceso de evaluación, que deberá contar necesariamente con:
- Un **sistema de evaluación completo** (Rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger, además de los indicadores señalados por la empresa para los objetivos generales y específicos los siguientes ítems de valoración:
    - Satisfacción sobre el programa ARABAZ BLAI y las distintas actividades realizadas en él.
    - Satisfacción sobre la estancia (comida, instalaciones, albergue)
    - Satisfacción sobre el equipo de monitores/as-profesorado y relaciones entre participantes.
    - Quejas y sugerencias.

- Además, se incluirá en el proyecto presentado un modelo de valoración de la actividad general para los y las participantes, que no tiene necesariamente por qué ser una encuesta escrita; también podría ser otro sistema que recoja las opiniones de ellos/as (tal vez sistemas diferenciados de recogidas evaluativas para cada grupo de edad, etc) y otro, que preparará el IFJ con la aplicación INKESTAK para el profesorado acompañante del centro educativo participante que se les mandará por mail o whatsapp para que respondan, a pesar de que se

pongan en común cuestiones relacionadas con la estancia del grupo.

Estas evaluaciones se recogerán y entregarán al técnico del IFJ responsable del programa semanalmente y después de haber sido debidamente computadas para la elaboración de un informe de evaluación que incluya medias o estadísticas generales.

- Se incluirán en los modelos de valoración, aspectos evaluables referidos a las actividades de fomento de la igualdad, utilizando un lenguaje no sexista y desagregando la información por sexo.

LA NO PRESENTACION DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN MEDIANTE UNA RÚBRICA O MATRIZ DE EVALUACION, ASÍ COMO EL MODELO DE VALORACION, SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA LICITADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

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

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

4.3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.3.1.- EQUIPO HUMANO:

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama que contenga los diferentes puestos y categorías del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación. Se detallarán en este organigrama las funciones concretas que desempeñarán el personal tanto como en su labor formativa como de tiempo libre, así como su papel en relación con el grupo de alumnos que le sea encomendado.

El personal estará compuesto por:

Director/a responsable: asumirá funciones de **DIRECCIÓN** Y **COORDINACIÓN**. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia del grupo de alumnos/as y estará disponible las 24 horas del día.

Además, deberá ponerse en contacto, al menos con quince días de antelación a la estancia, con los centros participantes en el programa para notificar asuntos relativos a la organización de la estancia o la programación, resolver temas de dietas o necesidades educativas especiales, número de participantes, etc…

Los datos de identificación de esta persona y su currículo se requerían a la empresa adjudicataria en el requerimiento, debiendo aportarlo junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Mayor de 21 años.
- En posesión de la titulación oficial de Dirección de Actividades educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil y acreditación de experiencia en Dirección de programas educativos en el Tiempo Libre.
- C1 o equivalente.

Monitorado

Deberán estar en posesión de la Titulación oficial de Monitor/a de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil.

La documentación acreditativa de la titulación oficial de Monitor/a de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil, del monitorado dinamizador del programa, deberá presentarse ante el Instituto Foral de la Juventud en la Primera Fase de Ejecución del Servicio, junto con sus datos personales.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el equipo de monitores y monitoras.

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 Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.
En la oferta se presentará un modelo de calendario semanal, con la distribución horaria de todo el personal adscrito al servicio.
La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...) La empresa adjudicataria deberá presentar semanalmente a la Dirección del Albergue y al Técnico responsable del IFJ, el detalle, desglosado por días, de la plantilla: datos personales, puesto a ocupar, horario de trabajo, y mensualmente un listado del personal a su cargo en el que se refleje la situación y la antigüedad, así como los documentos propios del cumplimiento con las tributaciones a la Seguridad Social (TC2). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

5) EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Jul	Ago
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a veinte días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un “Plan de Actividad”, que detallará la planificación definitiva de 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 exigida en estos Pliegos. Este “Plan” será validado por el personal técnico del IFJ.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ semanalmente, del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, enviando evaluaciones de cada centro educativo participante, etc. Durante esta fase, será de aplicación un **calendario de pagos mensual,** basado en la cuantía que resulte de dividir el total de la adjudicación, por el número de semanas de que consta el programa,

aplicando a la factura mensual, el total de semanas que correspondan a ese mes.

Tercera fase: La adjudicataria presentará en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio:

- Memoria de Actividad
- Memoria de evaluación que recoja los aspectos definidos anteriormente en el punto 4.2.

Calendario de pagos: En el apartado "**V) FORMA DE PAGO"**, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION

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

- La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes y teniendo en cuenta las características lingüísticas de cada turno, de los que componen el programa, garantizará el uso de ambas lenguas, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria adaptará la programación y actividades, a los materiales didácticos en materia de integración de la perspectiva de género en las acciones de ocio y tiempo libre, que se facilite desde el Instituto Foral de la Juventud, en concreto a **la Guía Práctica para el monitorado, de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre**, publicada por el IFJ.
- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.
- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos

suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- El Instituto se reserva el derecho de rechazar a las personas de la plantilla de la empresa adjudicataria que considere incompatibles con la buena marcha del servicio, con las mutuas relaciones y con el debido trato a los usuarios, sin más compromiso que el de ponerlo en conocimiento de aquél con cinco días de anticipación, plazo que no será necesario observar en situaciones de gravedad.
- Los horarios de trabajo en el Albergue se acomodarán siempre a los que rijan para el funcionamiento de éste.
- Las variaciones sobre los que, inicialmente, se hayan fijado, se comunicarán con cinco días de anticipación, salvo situaciones de urgencia en que no será preciso dicho preaviso.
- Aunque no existe relación laboral alguna entre la plantilla de la Empresa contratante y el Instituto, aquélla observará las normas generales de funcionamiento y de seguridad existentes en el Albergue, especialmente las recogidas en la Evaluación de Riesgos Laborales, de la cual se informará a todo el personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el albergue.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.

- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de los incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el presente pliego y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Vitoria-Gasteiz, abril de 2026

Raúl Montejo Cheza
Técnico de juventud

Pedro J. García
Jefe de Secretaría Técnica

V.Bº. Dirección-Gerencia

ANEXO – PERSONAL A SUBROGAR

Categoria profesional	Antigüedad	tipo de contrato	Porcentaje jornada	horario
COORDINADOR	16/10/2023	Fijo Discontinuo	77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.
MONITOR/A	18/10/2021		77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.
MONITOR/A	29/01/2024		77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.
MONITOR/A	17/10/2022		77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.
MONITOR/A	29/01/2024		77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.
MONITOR/A	16/10/2023		4,00%	(1) Algún miercoles/ mes, de 10:00 a 13:00 horas.
MONITOR/A	31/01/2024		4,00%	(1) Algún miercoles/ mes, de 10:00 a 13:00 horas.
MONITOR/A	06/02/2023		77,33%	L a J 10:00 a 13:00 h y 15:00 a 18:30 h, V 10:00 a 13:00 h.

(1) Trabajan uno o dos miércoles al mes, dependiendo del nº de alumnos que lleven los colegios.