AJANGIZKO UDALA

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA DINAMIZACIÓN DE LA CASA DE CULTURA DE AJANGIZ, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones que han de regir en el contrato para la prestación del servicio de dinamización de la Casa de Cultura de Ajangiz, ubicada en el barrio Mendieta de Ajangiz, con arreglo al presupuesto y a las condiciones establecidas en este pliego y en el de cláusulas administrativas particulares y su correspondiente carátula.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de dinamización de la Casa de Cultura deberá promover y difundir la cultura y apoyar en la formación y educación de las personas usuarias, fomentando entre otros en la población del municipio de Ajangiz la adquisición y afianzamiento de hábitos de lectura.

El objetivo de este servicio es que la Casa de Cultura se constituya como un espacio abierto de difusión cultural para todos los públicos, un agente de información, formación y ocio para toda la población, en un clima de intercomunicación continua con las personas usuarias y con el entorno, respondiendo a las necesidades culturales emergentes.

3. CONDICIONES DETALLADAS DE LA EJECUCIÓN.

3.1. FUNCIONES.

La prestación que constituye el objeto del contrato al que se refiere el presente pliego contendrá las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de las instalaciones de acceso a la Casa de Cultura.
- Realización de labores de atención al público y cuidado de las instalaciones.
- Realización de las labores operativas que impliquen la correcta organización de la Casa de Cultura.
- Vigilancia de los fondos, equipos e instalaciones y control de su adecuado uso.
- Catalogación y clasificación de nuevos materiales bibliográficos adquiridos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Realización del servicio de préstamo y devolución del material bibliográfico, teniendo en cuenta la normativa vigente, participando de este modo en las redes interbibliotecarias.

- Creación y refuerzo de espacios de relación en torno a la lectura y el desarrollo personal de los/as vecinos/as del municipio.
- Facilitar a las personas usuarias el conocimiento y la utilización de los servicios de la Casa de Cultura.
- Informar y dar a conocer las condiciones para ser socias de la biblioteca a las personas interesadas, así como usuarias de la Casa de Cultura facilitándoles la comprensión de las normas de uso.
- Presentación de informes y memorias sobre la biblioteca y la Casa de Cultura, las necesidades que fueran detectadas, así como gestión de los datos estadísticos del servicio.
- Colaboración con los responsables municipales de Cultura para la programación de actividades relacionadas con la Casa de Cultura.
- Gestión de las subvenciones públicas que puedan solicitarse para el servicio cuando sea requerido.

3.2. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El lugar de prestación del servicio será la Casa de Cultura de Ajangiz, ubicada en el barrio Mendieta nº 35.

El horario de atención al público será el siguiente:

- De lunes a viernes: de las 16:30 horas a las 20:30 horas.
- Vacaciones de Navidad, Semana Santa (atendiendo al calendario escolar ordinario) y el mes de Julio: de las 10.00 horas a las 14.00 horas.
- Permanecerá cerrado del 14 de julio al 31 de agosto.

Este calendario podrá ser susceptible de modificación en función de las necesidades del servicio.

3.3. CALIDAD MÍNIMA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En relación a la atención y respeto debido a las personas usuarias y a la propia imagen de la Casa de Cultura, el personal destinado a las tareas objeto del contrato debe adoptar los siguientes comportamientos:

- Dirigirse a las personas usuarias siguiendo las normas de uso de las lenguas oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- Identificarse adecuadamente.
- Escuchar y atender activamente y responder de forma comprensible a las personas usuarias.
- Tratar de resolver, a la mayor brevedad posible, las demandas de información.

- Dar a conocer y hacer cumplir a las personas usuarias las normas, de forma que el respeto, el acceso y el trato a los soportes y documentos sean los debidos a la vocación de servicio público y no lesionen derechos de terceras personas.
- Potenciar los buenos modales y el respeto entre los usuarios de la Casa de Cultura como base del desarrollo cultural y educativo del ser humano.

3.4. PERFIL PROFESIONAL.

El personal adscrito al servicio deberá adaptarse, como mínimo, al siguiente perfil:

- Estar en posesión de Título de Monitor de tiempo libre.
- Contar con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Poseer conocimiento del euskera, hablado y escrito, que capacite a la persona para realizar las tareas propias de su puesto (se acreditará con la presentación del PL 2).

En defecto de titulación en los apartados de la lengua y los programas informáticos, se requerirá declaración jurada de la propia persona que asegure el nivel de conocimiento exigido por el contrato.

Las condiciones establecidas deberán ser cumplidas también por las personas contratadas en sustitución del personal de la plantilla por motivo de baja por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la contratación del personal suficiente para cubrir los servicios incluidos en el pliego en las horas comprometidas y acordadas.

Asimismo, se comprometerá a retirar a aquellas personas destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Las ausencias al puesto de trabajo, sea cual fuere la causa, deberán ser sustituidas en el día en que se producen las mismas, por parte de la empresa adjudicataria, por otra persona con una cualificación técnica equivalente.

En caso de huelga se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular respecto del establecimiento de servicios mínimos, que deberán ser garantizados por la empresa adjudicataria. Ello no obstante, ésta deberá

comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible. Durante el período de huelga se abonará únicamente la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

La empresa adjudicataria está obligada, a lo largo de toda la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento.

En todo caso, todas las altas y las bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento de la Administración contratante en el plazo de cinco días hábiles mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

En cualquier momento de la ejecución del contrato la Administración podrá requerir al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores encargados de la prestación de los servicios, del pago de las cuotas correspondientes, así como del pago de sus salarios en forma y plazo.

En caso de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente.

Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato. Si, como consecuencia de una nueva actividad de comprobación de la Administración, se detectase un nuevo y segundo incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta de los trabajadores, así como del pago de sus salarios en forma y plazo, se procederá a la resolución del contrato sin posibilidad de subsanación.

Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y, por tanto, no tendrán relación alguna con el Ayuntamiento, al que no alcanzará responsabilidad alguna. Tampoco alcanzará al Ayuntamiento ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de cuantas personas colaboren con el adjudicatario por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

De la misma manera, será responsabilidad del adjudicatario la indemnización por los daños causados a los bienes propiedad municipal precisos para la prestación del servicio y aportados por la Administración, que se considerarán

depositados bajo la custodia de aquél, que queda obligado a guardarlos y restituirlos.

La empresa adjudicataria se compromete al tratamiento de los datos de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección a la Infancia, se presentarán certificados de antecedentes penales específicos sobre delitos sexuales de todas las personas trabajadoras del servicio que, en el desempeño de sus funciones, trabajen en contacto con menores.

5. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Ajangiz señalará un responsable del seguimiento y control del servicio prestado, así como de la interlocución con la empresa adjudicataria.

A su vez, la empresa adjudicataria nombrará una persona responsable de la coordinación del servicio y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato.

Se concretará con la empresa la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio.

El contacto con la misma deberá ser fluido y permanente.

6. LOCAL Y MATERIALES.

La relación de todo el material preciso para la puesta en marcha del servicio será acordada entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria. Dicho material será adquirido por el ayuntamiento y será de su propiedad, debiendo incluirse tras su adquisición en el registro de bienes cedidos por el ayuntamiento.

Los locales y materiales cedidos deberán mantenerse en buen estado, utilizando los medios precisos para su correcta conservación. Se entiende por correcta conservación, entre otras acciones, limpiar, cuidar y ordenar el local diariamente.

En todos los documentos utilizados por este servicio deberá figurar el escudo del Ayuntamiento de Ajangiz.

Las instalaciones cedidas únicamente se utilizarán para la prestación de los servicios suscritos con el ayuntamiento. Para cualquier otra utilización, deberán contar con autorización municipal previa por escrito.

7. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS.

En las relaciones con el Ayuntamiento y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, los/as monitores/as que participen en la actividad deberán acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia Lingüística.

Previamente a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística requerida. Así mismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística deberá hacerse mediante presentación de documento que acredite que las personas que prestarán el servicio cumplen la competencia lingüística exigida.

En las comunicaciones y actividades que, a consecuencia del contrato, se dirijan a la ciudadanía se fomentarán las relaciones en euskera, de conformidad con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando siempre los derechos lingüísticos de las personas.

Las relaciones administrativas entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento serán en euskera.

En Ajangiz a 28 de mayo de 2026.