

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES CULTURALES, ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE OKONDO

Artículo 1. Objeto del contrato

Constituye el objeto del presente contrato la prestación integral del servicio de organización, coordinación, gestión e impartición de cursos y talleres culturales, artísticos, educativos, de bienestar y deportivos promovidos por el Ayuntamiento de Okondo.

El servicio comprenderá:

- La planificación técnica y pedagógica de las actividades.
- La impartición de los cursos y talleres.
- La coordinación general del programa.
- El seguimiento y evaluación del servicio.
- La cobertura de sustituciones.
- La gestión administrativa vinculada al desarrollo de las actividades.
- La elaboración de memorias e informes.
- El cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad, euskera, protección de datos, prevención de riesgos laborales y protección de menores.

El servicio se desarrollará conforme a las directrices del Área de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Okondo.

Artículo 2. Finalidad y objetivos del servicio

El programa municipal de cursos y talleres tiene como finalidad fomentar:

- El acceso universal a la cultura, la actividad física y el aprendizaje continuo.
- La participación social y comunitaria.
- Los hábitos de vida saludables.
- La conciliación y el envejecimiento activo.
- La creatividad y el desarrollo personal.
- La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- El uso y promoción del euskera.
- La inclusión social y la cohesión comunitaria.

Los objetivos específicos del servicio serán:

1. Ofrecer una programación estable y de calidad adaptada a las necesidades de la ciudadanía.
2. Facilitar el acceso a actividades culturales y deportivas a personas de diferentes edades.
3. Favorecer la participación de infancia, juventud, personas adultas y personas mayores.
4. Garantizar una prestación profesional, segura y continua.
5. Incorporar metodologías participativas e inclusivas.
6. Promover entornos respetuosos, igualitarios y libres de discriminación.

Artículo 3. Programación orientativa de actividades

La programación inicial tendrá **carácter orientativo** y podrá modificarse en función de:

- La demanda existente.
- El número mínimo de inscripciones.
- Las necesidades organizativas municipales.
- La disponibilidad de espacios.
- Las propuestas de mejora aprobadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá incorporar, sustituir o eliminar actividades durante la vigencia del contrato.

CURSO	LUGAR	DÍAS	HORARIO	HORAS CURSO 2026-2027
Pilates 1	Kultur etxea	Mar - Jue	18:45- 19:45	58
Pilates 2	Kultur etxea	Lun - Miér	20:00- 21:00	58
Gimnasia mantenimiento	Kultur etxea	Mar - Jue	11:00- 12:00	58
Yoga	Kultur etxea	Lun - Miér	18:45- 19:45	58
Ponte en forma 1	Kultur etxea	Lun - Miér	17:30- 18:30	58
Ponte en forma 2	Kultur etxea	Mar - Jue	17:30- 18:30	58

KRAZY ART	Kultur etxea	Miér	17:30- 18:30	30
------------------	--------------	------	-----------------	----

Artículo 4. Duración del contrato

La duración inicial del contrato será de dos años, con posibilidad de dos prorrogas anuales por acuerdo entre las partes.

La programación ordinaria se desarrollará, con carácter general, entre los meses de octubre y mayo.

Artículo 5. Condiciones generales de prestación

5.1 Organización del servicio

La entidad adjudicataria será responsable de la correcta ejecución técnica del programa y deberá garantizar:

- La continuidad del servicio.
- La adecuada coordinación con el Ayuntamiento.
- La cobertura inmediata de incidencias.
- La calidad pedagógica y técnica de las actividades.
- El cumplimiento de horarios y calendarios.

5.2 Número mínimo de participantes

Como criterio general, los cursos se impartirán cuando exista un número mínimo de ocho personas inscritas empadronadas determinado por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá excepcionalmente mantener actividades por interés social, territorial o estratégico.

5.3 Adaptación y flexibilidad

La entidad adjudicataria deberá adaptarse a:

- Cambios de grupos.
- Modificaciones horarias.
- Reubicación de espacios.
- Incrementos o reducciones de demanda.
- Necesidades sobrevenidas del servicio.

Artículo 6. Recursos humanos

6.1 Coordinación del servicio

La empresa adjudicataria designará una persona coordinadora responsable del contrato que actuará como interlocutora única con el Ayuntamiento.

Sus funciones incluirán:

- Coordinación técnica y organizativa.
- Supervisión del personal.
- Resolución de incidencias.
- Seguimiento de asistencia.
- Elaboración de informes y memorias.
- Garantía de calidad del servicio.

La persona coordinadora deberá estar localizable durante el desarrollo de las actividades.

6.2 Perfil profesional del personal

Todo el personal adscrito al contrato deberá:

- Poseer formación y experiencia acreditada en la disciplina impartida.
- Tener competencias pedagógicas y de dinamización grupal.
- Mantener un trato respetuoso, inclusivo y adecuado.
- Conocer y respetar los protocolos municipales.

Cuando las actividades se desarrollen en euskera o dirigidas a infancia, el personal deberá acreditar el nivel lingüístico adecuado.

6.3 Sustituciones

La entidad adjudicataria garantizará las sustituciones necesarias para asegurar la continuidad del servicio.

Las sustituciones deberán:

- Comunicarse previamente al Ayuntamiento.
- Mantener un perfil equivalente.
- No afectar a la calidad del servicio.

6.4 Protección de menores

Todo el personal que trabaje con menores deberá aportar certificación negativa actualizada del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Artículo 7. Obligaciones de la entidad adjudicataria

Serán obligaciones mínimas de la empresa adjudicataria:

1. Ejecutar el servicio conforme al contrato y a las instrucciones municipales.
2. Garantizar la calidad técnica y pedagógica.
3. Cumplir la normativa laboral, fiscal y de Seguridad Social.
4. Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.
5. Garantizar la protección de datos personales.
6. Utilizar lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas.
7. Incorporar la perspectiva de igualdad en el desarrollo de las actividades.
8. Promover el uso del euskera.
9. Llevar control de asistencia.
10. Presentar informes periódicos.
11. Comunicar incidencias relevantes.
12. Garantizar un entorno seguro y respetuoso.
13. Velar por el buen uso de instalaciones y materiales.
14. Facilitar encuestas de satisfacción.
15. Cumplir las obligaciones medioambientales y de sostenibilidad.

Artículo 8. Igualdad, inclusión y sostenibilidad

La entidad adjudicataria deberá incorporar transversalmente:

Igualdad de mujeres y hombres

- Uso de lenguaje inclusivo.
- Eliminación de estereotipos sexistas.
- Participación equilibrada.
- Prevención de actitudes discriminatorias.

Inclusión y accesibilidad

- Adaptación metodológica cuando resulte posible.
- Atención respetuosa a la diversidad.
- Colaboración con el Ayuntamiento en medidas de accesibilidad.

Sostenibilidad ambiental

- Reducción del consumo de papel.
- Uso responsable de materiales.
- Fomento del reciclaje.
- Minimización de residuos.

Artículo 9. Control y seguimiento del servicio

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del contrato mediante:

- Reuniones periódicas de coordinación.
- Supervisión de actividades.
- Revisión de incidencias.
- Evaluación de satisfacción.
- Control de asistencia.
- Valoración técnica del servicio.

La entidad adjudicataria deberá presentar:

Mensualmente

- Partes de asistencia.
- Incidencias.
- Sustituciones realizadas.

Al finalizar cada periodo

- Informe de valoración.
- Evaluación del desarrollo.
- Datos de participación.
- Propuestas de mejora.

Al finalizar el curso

- Memoria anual completa.
- Valoración global.
- Indicadores de calidad.
- Propuestas de mejora para futuras ediciones.

Artículo 10. Indicadores de calidad

El Ayuntamiento podrá valorar, entre otros, los siguientes indicadores:

- Grado de ocupación de plazas.
- Continuidad del alumnado.
- Nivel de satisfacción.
- Número de incidencias.
- Tiempo de respuesta ante incidencias.
- Estabilidad del personal.
- Uso del euskera.
- Participación equilibrada por género.
- Calidad técnica observada.

Artículo 11. Instalaciones y materiales

Las actividades se desarrollarán en instalaciones municipales.

El Ayuntamiento determinará:

- Espacios.
- Horarios.
- Calendarios.
- Condiciones de uso.

La empresa adjudicataria será responsable del uso adecuado de los espacios y materiales durante el desarrollo de las actividades.

Los materiales fungibles o personales podrán ser asumidos por las personas participantes cuando así se determine previamente.

Artículo 12. Protección de datos y confidencialidad

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en materia de:

- Protección de datos personales.
- Confidencialidad.
- Seguridad de la información.
- Derechos digitales.

No podrá utilizar la información obtenida para finalidades distintas a las derivadas del contrato.

Artículo 13. Presentación de ofertas técnicas

Las entidades licitadoras deberán presentar una memoria técnica que incluya:

A. Proyecto de organización y gestión

- Organización del servicio.
- Coordinación.
- Sistema de seguimiento.
- Gestión de incidencias.
- Sustituciones.

B. Propuesta técnica y metodológica

- Objetivos.
- Metodología.
- Dinamización.
- Evaluación.
- Perspectiva inclusiva e igualitaria.

C. Recursos humanos

- Relación de personal.
- Titulación.
- Experiencia.
- Competencias lingüísticas.

D. Propuestas de mejora

Se valorarán especialmente:

- Innovación metodológica.
- Actividades intergeneracionales.
- Acciones de promoción del euskera.
- Medidas de sostenibilidad.
- Herramientas digitales de gestión.
- Actividades complementarias.

Artículo 15. Modificaciones del servicio

El Ayuntamiento podrá modificar, ampliar, reducir o suspender actividades en función de:

- La demanda.
- Necesidades organizativas.
- Disponibilidad presupuestaria.
- Circunstancias sobrevenidas.

Las modificaciones se comunicarán con antelación suficiente a la entidad adjudicataria.