

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA JUVENIL ZIRT-ZART

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. PLAZO DEL CONTRATO
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
 - 4.1. Gaztegun
 - 4.2. Oficina de información juvenil
5. PERSONAS DESTINATARIAS
6. SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO
 - 5.1. Diseñar y poner en marcha un programa de actividades propio anual
 - 5.2. Implementar los proyectos y actividades necesarias
7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI
8. RECURSOS HUMANOS
9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio de juventud del Ayuntamiento de Basauri es un servicio municipal que tiene como objetivo implementar programas, proyectos, actividades y servicios dirigidos a las personas jóvenes del municipio; además de coordinar con el resto de agentes socioculturales las políticas que afecten al sector joven de población.

La finalidad del servicio no es otra que atender y cubrir las necesidades y las demandas de las personas jóvenes del municipio desde una perspectiva integral y facilitar de ese modo su emancipación y desarrollo personal.

Los ejes de actuación sobre los que pivota el trabajo del servicio de juventud, se identifican con los objetivos estratégicos de: emancipación y autonomía, construcción y cohesión social.

Dentro de estos ejes de actuación, encontramos unas áreas de trabajo en las que poder intervenir:

- Emancipación y autonomía: área de educación y empleo, área de movilidad
- Construcción social: área de intervención social y promoción de valores
- Cohesión social: áreas de participación, información y comunicación, fomento del voluntariado y del asociacionismo, e innovación social

Para poder llevar a cabo dichas tareas, el servicio de juventud se ha dotado de una serie de dispositivos de atención polivalentes para adolescentes y personas jóvenes.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el desarrollo, la prestación de actividades y la gestión integral del servicio de dinamización “programa joven ZIRT-ZART”, junto con la persona responsable de la Sección de Juventud.

Las intervenciones dirigidas a las personas jóvenes se desarrollarán en torno a los siguientes proyectos/servicios: GAZTEGUNE Y OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL

Como consecuencia de ello y unido a los proyectos y servicios mencionados se realizará un programa de actividades socioculturales destinado a la población juvenil, mediante funciones educativas y de dinamización, diferenciándose dos grupo de edad: de 12 a 17 años y de 18 años en adelante.

El citado programa estará sujeto a la supervisión del Ayuntamiento de Basauri a través del departamento de Juventud del Ayuntamiento.

El servicio se ofrecerá en euskera y castellano, siendo el euskera la lengua motor ya que las actividades se realizarán en su mayoría en euskera.

3. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de un año, con posibilidad de una prórroga de un año de duración.

Fecha de comienzo: 1 de abril de 2026.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1. GAZTEGUNE

El “Gaztegune” es un servicio de ocio educativo que va dirigido principalmente a personas con edad comprendida entre los 12 y 18 años. Si bien entendemos que el público potencial de esos espacios socio educativos se centran en el tramo de edad comprendido entre los 12 y 16 años

El “Gaztegune” se incluye en la red local de atención a la infancia, a la adolescencia y la juventud. La oferta de este tipo de equipamientos juveniles se fundamenta y se inspira en las necesidades y las demandas a las personas usuarias.

Los “gaztegunes” son un espacio de acceso a la información, un espacio de actividades de ocio educativo, de promoción de iniciativas y de fomento de la autonomía personal.

Así entendemos estos servicios de atención denominados “Gaztegune” como servicios polivalentes para adolescentes y jóvenes que se incluyen dentro de la red local de atención y que realizan acciones positivas hacia la promoción y la participación de adolescentes y jóvenes; como espacios para dar cabida a las asociaciones juveniles locales, colectivos organizados o no; como espacios para posibilitar propuestas e iniciativas de las personas jóvenes.

Los servicios a ofertar desde este tipo de equipamiento juvenil pasarían por:

- Espacio de encuentro para los jóvenes del municipio. La característica fundamental de este servicio, es la oferta de un espacio destinado al encuentro de una persona joven con otras personas jóvenes de su grupo o entorno.
- Oferta estable de actividades socioculturales (local para la oferta de actividades socioculturales para jóvenes). Se entiende por Ocio una forma positiva de ocupar el tiempo libre que el sujeto elige autónomamente. Dentro de este tiempo libre ocupado positivamente, se incluyen acciones más o menos participativas, que van desde la mera recreación hasta intervenciones de educación no formal, todo ello englobado en un conjunto genérico denominado actividades socioculturales.
- Préstamo de recursos espaciales y materiales.

- Punto de información juvenil vinculado a la OIJ ZIRT-ZART cuya finalidad no es otra que la comunicación de conocimientos que permitan ampliar o precisar los que la persona joven posee sobre una materia.

Como objetivos específicos de estos equipamientos podemos citar los siguientes:

- Garantizar el disfrute del tiempo libre de una manera educativa, posibilitando el desarrollo de la persona (atender sus adolescencias) y la adquisición de hábitos que potencien su autonomía personal (facilitar transiciones, promoción de valores...).
- Fomentar en las y los adolescentes y jóvenes una actitud activa, crítica e impulsar su creatividad, su expresión, sus iniciativas y su participación.
- Realizar en el ámbito del ocio y el tiempo libre una oferta educativa.
- Proporcionar información de su interés.
- Posibilitar el desarrollo de actividades emergentes entre los jóvenes, facilitando a la población juvenil el acceso a un espacio lúdico y de relación en el puedan desarrollar sus propias iniciativas.
- Facilitar las transiciones hacia la vida adulta.
- Hacer de estos servicios y equipamientos un lugar de referencia para las personas jóvenes del municipio.
- Desarrollar y consolidar una oferta de servicios y actividad continuada potenciando el compromiso y promoviendo hábitos positivos.
- Potenciar el asociacionismo entre las persona jóvenes.
- Facilitar la cesión de espacios y de recursos materiales.
- Proporcionar asesoramiento en cuestiones relacionadas con la gestión de las asociaciones juveniles.
- Fortalecer el uso del euskera con el objetivo de crear un espacio cómodo en el que los jóvenes se habitúen a relacionarse en euskera entre sí.

HORARIOS

El Horario de apertura del GAZTEGUNE será al menos:

Días	Mañana	Tarde
Lunes a jueves	-	17:00 - 20:00
Viernes	-	17:00 - 21:00
Sábados	10:00 - 14:00	17:00 - 21:00
Domingos	-	17:00 - 21:00

De cara a una correcta coordinación entre la empresa, el Ayuntamiento, y las casas de cultura, en su caso, el trabajo interno deberá realizarse, siempre que sea posible, en horario de mañana.

Horario en periodo vacacional. Son periodos vacaciones los meses de verano, Navidad y Semana Santa. El horario será al menos:

Días	Mañana	Tarde
Lunes a jueves	11:00 - 13:00	17:00 - 19:00
Viernes	-	17:00 - 20:00
Sábados	-	17:00 - 20:00
Domingos	-	-

Durante estos periodos el horario se adaptará a las necesidades del público, previa comunicación y aprobación por el Ayuntamiento.

El mes de agosto y los días festivos del calendario permanecerá cerrado.

4.2. OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL

La oficina de Información Juvenil, ofrece un servicio de Información cuyo objeto principal será el ejercicio de actividades de carácter informativo dirigidas y prestadas directamente a la población joven.

La información que se elabore abarcará cuantos aspectos afecten directamente a esa población o que puedan ser de su interés, pudiendo especializarse en alguno de ellos, sin prescindir de los demás. Estos aspectos vienen regulados por los objetivos estratégicos mencionados en la introducción del presente pliego de condiciones.

La OIJ deberá disponer de personal y medios materiales suficientes para atender el volumen de cuantas funciones vaya a prestar y deberá estar coordinada al igual que el resto de equipamientos y servicios con el servicio de juventud del Ayuntamiento.

El local destinado a la Oficina de Información Juvenil está situado en el Autonomia 3, compartiendo espacio con el Gaztegune.

Esta oficina deberá organizarse de la siguiente manera:

- Se establecerán, de forma clara y visible, dos zonas diferenciadas, una destinada a la información propiamente dicha y otra a la elaboración y difusión de la misma.
- Será necesario que la información que genere dicho servicio estará disponible en otros puntos geográficos dentro del municipio, en forma de puntos de información en otras Casa de Cultura, Gaztegune, OIAC del Ayuntamiento de Basauri y centros educativos.
- Búsqueda, tratamiento y elaboración de toda cuanta información pueda ser de interés para la juventud.
- La difusión de dicha información entre la juventud de Basauri, por los cauces que se consideren oportunos, siempre que se garantice el más amplio acceso de la población interesada.
- La atención directa y el asesoramiento técnico tanto a los jóvenes como a las asociaciones en las que se integren sobre temas del ámbito juvenil.

- La organización de cursos de ocio educativo.
- Cumplimiento de las obligaciones que se puedan exigir de conformidad con el Decreto 211/1993, de 20 de julio, del Departamento de Cultura de Gobierno Vasco y demás disposiciones de carácter general que regulan el funcionamiento de las Oficinas de Información Juvenil, así como cualquier otra de preceptivo cumplimiento de carácter general.
- Colaboración con el Departamento Foral de Juventud y Consejo de Juventud de Euskadi y con la Red de Oficinas de Información Juvenil.
- La tramitación de inscripciones y solicitudes en cursos y actividades promovidas desde el servicio de juventud del Ayuntamiento y de la Casa municipal de Cultura.
- Gestión y dinamización del espacio de información juvenil, espacio para la consulta, expedición de carnés, etc.
- Horario mínimo de apertura:

Días	Horario ordinario	Horario en época vacacional
Lunes a jueves	11:00 - 18:00	09:00 - 17:00
Viernes	11:00 - 17:00	09:00 - 17:00
Sábados	-	
Domingos	-	

Cuando por parte de los responsables de Juventud se considere necesario, la atención al público podrá desarrollarse en otros equipamientos municipales, poniendo el Ayuntamiento todo el equipamiento necesario.

La empresa adjudicataria deberá asistir a las diferentes reuniones de los distintos órganos municipales donde sean requeridos por cuestiones relacionadas con el objeto del contrato, siempre que su presencia sea necesaria por motivos debidamente justificados por tratarse de cuestiones relacionadas con el objeto del contrato.

Respecto a los horarios de apertura de los diferentes servicios de juventud el Ayuntamiento podrá realizar variaciones con el objetivo de adecuar dichos horarios a la demanda real o a las necesidades del servicio.

5. PERSONAS DESTINATARIAS

El programa integral de intervención en juventud “ZIRT-ZART”, es un programa que ofrece sus proyectos, servicios y espacios a los adolescentes, jóvenes y colectivos juveniles de Basauri, para la consecución de los objetivos definidos a lo largo de los puntos 1 y 2 del presente pliego, dando cabida a las propuestas que realicen los usuarios/as de los mismos.

Con carácter general podrán ser usuarios del programa integral de intervención en materia de juventud ZIRT-ZART, todas las personas jóvenes del municipio desde los 12 a los 35 años; si bien entendemos que la población diana a la que debe responder en mayor medida este programa integral de atención es la comprendida entre los 12 y los 25 años.

6. SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO

Con respecto al programa integral de juventud las tareas a realizar serán:

- Diseñar y poner en marcha un programa de actividades propio anual
 - a) Actividades de obligado cumplimiento
 - b) Propuesta de programa de actividades
 - c) Actividades de obligado cumplimiento que únicamente precisen de asistencia
- Implementar los proyectos y actividades necesarias y proveer de materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las mismas.

6.1. DISEÑAR Y PONER EN MARCHA UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES PROPIO ANUAL con el servicio de juventud del Ayuntamiento de Basauri, que tendrá en cuenta en todo caso las franjas de edad (12-17) y (18-35) y que deberá ir encaminado a satisfacer sus necesidades y responder a los objetivos estratégicos de emancipación y autonomía personal, construcción y cohesión social. La programación dirigida a los jóvenes deberá seguir las siguientes líneas estratégicas: participación en la vida social, cultura, deportiva y lúdica del municipio, promoción de valores, y concretamente las actividades dirigidas mayores de 18 años se dirigirán a posibilitar la autonomía, la emancipación y la formación para el empleo.

El Ayuntamiento podrá modificar el programa presentado por razones de interés público y/o debido a nuevas necesidades.

La empresa licitadora deberá aportar un programa en el que se indiquen como mínimo los siguientes proyectos y actividades:

a) ACTIVIDADES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Los trabajos abarcarán la gestión y organización de los diferentes aspectos tanto técnicos como humanos.

- **Programa de formación musical:** Consistente en la impartición de los cursos de guitarra, batería, canto, bajo y viento-metal. Estos cursos están dirigidos preferentemente a la población juvenil, así como la organización de una audición al final de los cursos.

Esta actividad incluye la elaboración de la cartelería, difusión, comunicación, gestión de las inscripciones, organización de los grupos, coordinación con la entidad formadora, seguimiento del pago de las matrículas y producción de la audición final.

- **Koska ibiltariak (koska sariak):** Consiste en la realización de un programa de radio con entrevistas y presentaciones acústicas a bandas del entorno cuyo fin es mostrar apoyo al movimiento musical del municipio. Las sesiones se realizarán en las semanas previas a la entrega de los premios “koska sariak”.
- **Urban festa:** Con el fin de promocionar alternativas de ocio y tiempo libre para el público joven, se lleva a cabo el desarrollo del proyecto "Urban Festa" que consiste en una jornada dedicada al arte del graffiti y muralismo en donde jóvenes artistas toman parte en el programa de actividades que conforma el evento; exhibición, talleres vinculados al tema central y actuaciones musicales entre otros aspectos. Para ello se precisa la colaboración de personas relacionadas con este tipo de arte.

Además de la contratación necesaria para llevar a cabo el evento, la adjudicataria también se hará cargo de la cartelería y difusión.

- **Programa de actividades relacionadas con el skate:** Organización del campeonato de Skate de Basozelai, contacto con la Asociación que colabora en la organización, comunicación del evento, socialización y producción del mismo con actuaciones musicales y gestión de premios. No obstante, previa comunicación a la Sección de Juventud del Ayuntamiento, se podrá decidir también llevar a cabo otro evento o actividad relacionado con el skate diferente a los campeonatos.
- **Open rubik y campeonato intenacional de rubik:** Organización del campeonato junto con la Asociación RUBIK de Euskadi. Reparto de premios, elaboración de invitaciones, y socialización.
- **Festibas:** Convocatoria a los grupos de música locales para participar en el festival que se desarrolla dentro de las actividades de fiestas o en otro evento festivo que se pudiera acordar.

Organización-producción del concierto con los grupos seleccionados incluidas la sonorización e iluminación. Socialización y difusión de la actividad.

- **Otras actividades:** Esta relación de programas, eventos y actividades puede ser sustituido o ampliada por otros en función de las necesidades o prioridades de la Sección de Juventud, debiéndose ofrecer programas extraordinarios que tengan como destinatarios el público juvenil, entre otros: “Hitz Erdiko Kontaketak-Concurso de Relatos”, oferta de baile “Asia Dance”, “formación steam”, etc.

b) PROPUESTA DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES (a definir por la entidad adjudicataria), tomando como referencia lo siguiente:

- **Asteburuak:** Realización de actividades en euskera dirigidas a jóvenes de 12 a 18 años todos los sábados de cada mes con el objetivo de dinamizar el servicio. Esta actividad se llevará a cabo en el Centro Cívico de Basozelai, San Miguel u espacio alternativo adecuado a las actividades a desarrollar.

La propuesta deberá incluir acciones relacionadas con fechas relevantes como: EUSKAL ASTEA, EUSKERAREN EGUNA, MARTXOAK 8, AZAROAK 25...

- **Inauteriak:** Propuesta de trabajo a implementar en época de carnavales.
- **Gazteguneko gabonak:** Propuesta de trabajo a implementar en época de navidades que deberá incluir, al menos, la realización de un campus. Las fechas se establecerán teniendo en cuenta el calendario escolar de cada año.
- **Gazteguneko ibiltaria:** Propuesta de actividades en diferentes zonas del pueblo.
- **Udagazte:** Actividades lúdicas diferenciadas (campus) que se desarrollarán en horario de mañana de lunes a viernes durante la última semana de junio y el mes de julio, fechas a concretar con el personal responsable municipal.

Características:

- Lugar de realización: los espacios del Gazteguneko y otros lugares alternativos fuera o dentro del municipio (frontones, parques, casas de cultura...).
- Edad: dirigido a jóvenes entre 12 y 16 años.
- Actividades: Cada día se organizarán una o varias actividades especiales dentro o fuera del municipio, teniendo como base actividades innovadoras que respondan a las inquietudes del público receptor. A modo ejemplificativo y orientativo se establecen distintas categorías de actividades:
 - Actividades deportivas: skete, escalada, multiaventura, etc.
 - Gymkana y similares, talleres, excursiones o salidas, etc.
- **Cursos de ocio y tiempo libre:** Organización de tres cursos (mínimo) al año dirigidos a jóvenes de entre 18 a 30 años, que tendrán una duración media de 12-15 horas cada curso. En su caso, en coordinación y bajo la supervisión del personal municipal de la casa de cultura. Incluye la gestión de las inscripciones.

Los cursos propuestos deberán estar, en la medida de lo posible, orientados a aumentar las posibilidades de empleabilidad laboral.

- **Salidas ocio gaztea:** Organización de tres salidas de ocio y tiempo libre fuera del municipio dirigidas a jóvenes de entre 12 a 35 años (atención a las franjas de edad). Al menos una de las salidas se centrará en la realización de una o varias actividades deportivas.

Además de la propia organización del día de la salida se incluye: difusión de la actividad, gestión de las inscripciones, contratación de todos los servicios necesarios para su desarrollo, etc.

- **Diskofestak:** Organización de tres diskofestas (Carnavales, Halloween y Navidad), dirigidas a jóvenes de 12 a 17 años (número aproximado de participantes 350) y de dos horas de duración.

Las diskofestas se celebrarán en el Social Antzokia. No obstante, la adjudicataria podrá proponer un lugar alternativo. En este caso, el Departamento de Juventud valorará la propuesta y decidirá.

El presupuesto para la realización de las actividades descritas en los apartados A y B se entiende que está incluido en el de la licitación, incluida la contratación de seguros necesarios, y deberá ser tenido en cuenta a la hora de presentar las correspondientes ofertas.

c) ACTIVIDADES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE ÚNICAMENTE PRECISEN DE ASISTENCIA

Para la realización y puesta en marcha de estas actividades el Departamento de Juventud dispondrá de un presupuesto específico en sus partidas de gasto, debiéndose prestar por parte de la empresa adjudicataria únicamente la asistencia técnica (que se incluye en la licitación) para el desarrollo de estas actividades.

- **Concurso de bandas Rockein:** Elaboración de las bases del concurso y de notas informativas, socialización y comunicación a través de diferentes medios, recogida de inscripciones de las bandas, elección de los grupos finalistas, producción del concierto final en el Social Antzokia, coordinación con los grupos finalistas, así como con la empresa encargada de la producción del concurso en todas las fases del proyecto: presentación, difusión, y gestión de premios, gestión de la cartelería; atención al jurado...

En caso de que se produzca participación de Ayuntamientos incluidos en la comarca o cualquier otra entidad, se deberá ejercer la coordinación con los mismos.

- **Udal Gaztedi Nerbioi Ibaizabal:** Asistencia técnica en la puesta en marcha de las actividades y programas que se lleven a cabo derivados de la implementación del convenio que se firme en su caso entre la Diputación foral de Bizkaia y los Ayuntamientos de la comarca.

La labor será meramente de apoyo sobre todo en la difusión entre los jóvenes del municipio, correspondiendo a los Técnicos de Juventud de la comarca y a la Diputación el resto de acuerdos. Algunas de estas tareas podrán requerir de la presencia física del/la trabajador/a fuera de su lugar habitual de trabajo, así como del horario habitual.

6.2. IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES NECESARIAS y proveer de materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las mismas.

- Poner en marcha estrategias de dinamización y participación socio cultural a nivel juvenil.
- Coordinar y apoyar las iniciativas juveniles.
- Contactar con asociaciones y agentes del municipio que trabajen con el colectivo juvenil.
- Informar a las personas jóvenes sobre las cuestiones que les afectan en la transición a la vida adulta y derivarles a los recursos específicos en caso necesario.
- Elaborar una memoria anual que recoja las incidencias en la prestación de los servicios, evaluación y propuestas de actuación, así como entregar un pequeño informe trimestral que valore y aporte información sobre el desarrollo de proyectos, actividades y servicios.
- El coordinador/a del programa de atención integral se reunirá con personal del servicio de juventud del ayuntamiento o de la Casa municipal de Cultura con el fin de intercambiar información de cara a mejorar el funcionamiento.
- Designar a una persona interlocutora con el ayuntamiento, esta personas deberá presentar trimestralmente un informe detallado.

Con respecto a los espacios educativos o GAZTEGUNE las tareas a realizar serán:

- Apertura, atención, control, vigilancia y cierre de instalaciones.
- Dinamización: interacción con las personas destinatarias (12-18 años). Para ello se presentará un calendario mensual de actividades en euskera a implementar los sábados / domingos en el propio local. (actividad de obligado cumplimiento)
- Organización de actividades y diseño de nuevos programas y proyectos junto con los responsables del servicio de juventud del ayuntamiento y de la Casa municipal de Cultura. (Cronograma de actividades).
- Presentar la programación y el calendario anual previsto.
- Control, custodia y préstamo de materiales.
- Garantizar el uso del euskera como lengua vehicular en los dispositivos de atención polivalentes.
- Crear oportunidades para que un mayor número de personas tenga acceso a los servicios socioeducativos.
- Control del presupuesto.
- Elaborar una memoria anual que recoja las incidencias en la prestación de los servicios, evaluación y propuestas de actuación, así como entregar un pequeño informe trimestral que valore y aporte información sobre el desarrollo del servicio.
- Comunicación y marketing de los programas, proyectos y servicios.

En todo caso el calendario y los horarios de las actividades serán flexibles y (en casos puntuales y justificados) y se acordarán entre el Departamento de Juventud y la empresa adjudicataria. Además, según la utilización del servicio o las propuestas de las personas usuarias ambos podrán ser modificados para ajustarse a las demandas reales.

7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI

1. El Ayuntamiento de Basauri pondrá a disposición del servicio, los espacios necesarios, equipamiento, mobiliario y elementos auxiliares para el desarrollo del programa juvenil.
2. El Ayuntamiento aportará los medios técnicos para un correcto desarrollo del programa y realizará el mantenimiento de los equipamientos de juventud.
3. El material fungible no inventariable correrá a cargo de la empresa que resulte adjudicataria del servicio.
4. El Ayuntamiento de Basauri asume los gastos de luz, calefacción, telefonía e internet, agua y mantenimiento general; no obstante, la empresa adjudicataria será responsable del buen uso de todos los medios materiales que utilice en la prestación del servicio contratado., debiendo reponerlo cuando la pérdida o deterioro sea consecuencia del mal uso del mismo.
5. Al tal efecto y el momento de la firma del contrato se procederá a realizar un inventario de los bienes cedidos en presencia de la empresa adjudicataria.
6. Proporcionar el equipo informático necesario para desarrollar las tareas de oficina relacionadas exclusivamente con el servicio (diseño y gestión de actividades, control de usuarios, inscripciones a cursos, etc.).

Los equipos informáticos para trabajos ajenos correrán a cargo de la adjudicataria.

7. Los gastos de mantenimiento de la oficina de información juvenil y gaztegun (excepto el material fungible no inventariable), correrá a cargo del Ayuntamiento de Basauri, incluida la reposición de materiales del gaztegun en partida independiente a la de la licitación.

8. RECURSOS HUMANOS

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer de los medios personales precisos para la correcta prestación del servicio.

El personal adscrito al programa Zirt-Zart deberá estar en posesión de los siguientes requisitos:

- Educador/a:
 - o Titulación: Titulación universitaria relacionada en el ámbito socio-educativo, juvenil y/o educativo y, en todo caso, las contempladas dentro del grupo profesional 2.A del Convenio de Intervención Social.

A título ejemplificativo se enumeran los siguientes: Grado Superior en ASC, Dinamización sociocultural, Diplomado/a universitario/a; licenciado/a en psicología, pedagogía, psicopedagogía, sociología).

- o Experiencia: Experiencia mínima de 3 años de trabajo con el público objeto del contrato.

- Animares/as:

- o Titulación: Formación relacionada con el campo socioeducativo, sin que sea requisito el que tenga nivel de grado universitario (grupo 3.A del convenio de Intervención Social).
- o Experiencia: Experiencia mínima de 1 año de trabajo con el público objeto del contrato.

En cuanto al conocimiento del euskera, todo el personal adscrito a la prestación del servicio deberá acreditar el nivel C1 o equivalente. Como medio de acreditación serán admisibles los títulos y certificados que acrediten el conocimiento del euskera recogidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y el Decreto 47/2012 de reconocimiento de los Estudios Oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas e euskera.

9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones generales contenidas en la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, las contenidas en el Pliego de condiciones administrativas y en el resto del presente Pliego, la entidad adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares:

1. Como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, la empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Departamento de Juventud de una declaración jurada en la que conste que obran en su poder las certificaciones del Registro Central de Delincentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del programa vayan a estar en contacto habitual con los menores participantes; y que las mismas, son negativas. Este requisito se establece en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como de la Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
2. La empresa adjudicataria dispondrá de un protocolo específico para el buen tratamiento de los niños, niñas y adolescentes en los términos establecidos en la Ley

Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3. La empresa comunicará por escrito la designación de una persona de su organización encargada de ejercer la coordinación y gestión en lo referente a las personas que prestan los servicios contratados. Esta persona deberá certificar su experiencia en políticas y programas juveniles tales como eventos musicales, intervención educativa ligada a la formación curricular, etc. Además, deberá contar con titulación relacionada con la gestión de programas juveniles o culturales, tales como estudios en juventud o estudios en Gestión y dirección de Industrias Culturales.
4. Nombrará una persona responsable para que realice labores de interlocución con el Ayuntamiento en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato. Esta persona deberá acudir a cuantas reuniones se le convoquen por los diferentes servicios municipales.
5. La empresa no podrá suspender la actividad del servicio, salvo causas de fuerza mayor de forma motivada, con autorización del Departamento de Juventud.
6. Realizar labores de comunicación del programa integral de juventud.
7. Toda la información y demás medios/o datos que la Administración ponga a disposición de la empresa, son propiedad de la Administración y no podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida que sea necesario para desarrollar los trabajos contratados, comprometiéndose la empresa a devolverlo al finalizar el contrato.

La utilización en su caso de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales así como a las normas que desarrollan esas disposiciones y otras que resulten de aplicación.

8. Deberá presentar los siguientes documentos relativos a la planificación y evaluación del servicio:

a) Memoria del servicio mensual, la cual deberá contener:

- Registro diario de personas usuarias y de participantes en cada una de las actividades planteadas. En ambos casos los datos se deberán presentar desglosados por sexo.
- Evaluación respecto a la edad y al género.
- Valoración de las actividades y dinámicas llevadas a cabo y propuestas de mejora.
- En el apartado económico mensualmente la adjudicataria deberá presentar un balance económico de gastos correspondientes a las actividades programadas o compras realizadas. Si fuera posible las compras destinadas a actividades desarrolladas por el servicio deberán realizarse en el municipio de Basauri.

- b) Memoria final con evaluación cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Deberá contener la descripción de los programas, cronograma, incidencias, grado de cumplimiento, datos de funcionamiento general, datos estadísticos, fondo documental, propuestas de mejora, sugerencias. Se entregará antes del 31 de enero de cada año.

Las memorias deberán estar redactadas en euskera y castellano.

9. Cuando vaya a producirse la finalización del contrato, a petición del departamento de Juventud del Ayuntamiento de Basauri y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130.1 de la Ley de contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras del servicio.

Basauri, 2025eko urriaren 31(e)an / 31
de octubre de 2025
GAZTERIA ARDURADUNA /
RESPONSABLE DE JUVENTUD
SARA TABERA GARCIA