

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA “DOMEKAK ATERPEAN”.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El programa “**Domekak Aterpean**” se diseña como un programa para el ocio infantil los domingos. El objetivo es crear un espacio de esparcimiento para los niños y niñas en el que puedan divertirse y relacionarse. La intención es crear dos espacios para poder abarcar el máximo de rango de edad. Se crearía como mínimo un espacio para los más pequeños/as en el rango comprendido entre los 0 y los 5 años y otro de los 6 años en adelante.

2.- OBJETIVOS

- Ofrecer espacios para el ocio y el esparcimiento a cubierto.
- Crear un lugar de encuentro infantil.
- Potenciar la convivencia entre la población infantil del municipio.
- Contribuir a una educación en la solidaridad, el respeto, la armonía y la paz para una mejor convivencia entre iguales.
- Fomentar el euskera entre los niños y niñas.
- Promocionar un ocio creativo, dinámico y divertido en la infancia y la preadolescencia.

3.-UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL LOCAL DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD.

El local de encuentro se entiende como un espacio recreativo-cultural donde quienes acudan dispongan de un lugar y tiempo propios para el encuentro, la relación, la participación, el juego y el esparcimiento.

El programa “**Domekak Aterpean**” se llevará a cabo en el frontón de Ortuella.

Este espacio se destina a otros usos durante la semana, por lo que es inviable la ubicación de infraestructuras fijas.

Se entregará plano y características de infraestructura del local a las empresas invitadas. Una vez realizada la adjudicación, la empresa y el Ayuntamiento coordinarán el Plan de Evacuación y el control de aforo.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA

El servicio va dirigido a niños y niñas menores de edad.

El acceso a las actividades será libre y gratuito. La restricción estará únicamente motivada por el aforo y/o falta de respeto a las normas de funcionamiento y convivencia que se establezcan tanto a nivel municipal como entre quienes participen y el monitorado.

5.- CALENDARIO.

El servicio se realizará los siguientes días:

- 8, 15, 22 y 28 de noviembre de 2026
- 13 y 20 de diciembre de 2026
- 10, 17, 24 y 31 de enero de 2027
- 6, 14, 21 y 28 de febrero de 2027
- 7, 14 y 21 de marzo de 2026

El Ayuntamiento se reservará el derecho de cancelar o posponer alguna actividad siempre con causa justificada, por ejemplo, por la coincidencia con otros eventos o festividades, informando con antelación a la empresa de dicha circunstancia.

6.-HORARIO

Los días fijados son los del apartado 5 y los horarios serán de 17:30 a 20:00 horas, con la excepción del día 6 de febrero de 2027 que será desde las 11:30 hasta las 14:00 horas. Los horarios podrán variar a petición del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio y de circunstancias especiales que puedan darse.

7.-ACTIVIDADES

Las actividades deben ser actividades de ocio y esparcimiento dirigidas al público infantil y que se puedan realizar dentro del espacio designado, con el fin de poder hacerse a cubierto. Se ha de tener en cuenta el tipo de actividades en función de la edad y de los dos espacios que se pretenden crear. Las actividades e infraestructuras necesarias deberán ser respetuosas con el espacio debiendo quedar este en las mismas condiciones en las que se encontró.

Todos los días de servicio deberá incluir mínimo, un hinchable para cada rango de edad especificado y un taller o actividad lúdica (esta podrá ser una para todos los rangos de edad).

Se podrán instalar áreas con consolas, videojuegos, etc. con al fin de atraer el máximo rango de edad a las actividades.

En relación con los hinchables y otros aparatos que se instalen se **deberán revisar y certificar, por lo que es imprescindible comprobar que se pueden instalar tanto por espacio como por limitaciones técnicas. Se tendrá en cuenta en el proyecto la imposibilidad de instalación por falta de espacio o por limitaciones técnicas, pudiendo excluirse el proyecto si no se cumple esta condición.**

8.- RECURSOS MATERIALES

El material necesario para el correcto desarrollo de los programas será dispuesto por la entidad adjudicataria.

9.- PERSONAL

La dinamización de los servicios correrá a cargo de como mínimo dos personas con formación y experiencia en la dinamización de servicios de esta índole, siendo más en caso de que fuese necesario.

Deberá ser un equipo de intervención de ambos sexos, con el fin de articular unas relaciones cotidianas basadas en modelos de identificación, masculino y femenino, positivos.

El euskera será el idioma utilizado por el personal, tanto en las actividades organizadas como en las relaciones con las personas participantes en la actividad, dándose si fuese necesario explicaciones en castellano a los progenitores o adultos acompañantes.

10.- FUNCIONES DEL PERSONAL:

Funciones básicas del monitorado:

1. Programar y poner en marcha las actividades.
2. Velar por el cuidado del espacio, organizándolo y manteniéndolo en buenas condiciones de uso.
3. Atención personalizada a los/as participantes.
4. Apertura y cierre del servicio.
5. Evaluación de las actividades realizadas de las que sean responsables, cumplimentando las fichas diarias de recogida de datos, resultados, incidencias y reajustes, y traslado de dicha información.
6. Además de las anteriores, todas las de similar categoría que se determinen.

11.- EQUIPO DE TRABAJO:

Todas las personas profesionales serán mayores de edad.

11.1. Requisitos para Monitor/a:

1. Titulación: Monitor/a de Tiempo Libre o módulo de grado medio de integración social o módulo de grado medio de animación sociocultural.
2. Estar en posesión del certificado relativo a delitos sexuales.

11.2. Requisitos generales de la empresa:

1. Contar con una persona responsable en la empresa para las gestiones administrativas del programa y que sea interlocutor único con el Ayuntamiento.
2. Contar con un seguro de responsabilidad civil acorde con el programa a desarrollar.
3. Acreditar la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Entregar al ayuntamiento el certificado de delitos sexuales de los monitores.
5. Contar con un Plan de Igualdad, Formación y Reciclaje del Personal.

6. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.
7. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.
8. Entregar a fin de año un registro de todos los gastos efectuados para atender al servicio.

12.- CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO:

El seguimiento del programa se realizará a través de acciones a concretar en la propuesta presentada. Deberán incluirse además del personal técnico de la empresa adjudicataria, el personal responsable del Ayuntamiento.

De la misma forma habrá de especificarse el sistema de evaluación propuesto, incluyendo además de las personas usuarias del programa, a los acompañantes adultos de las mismas.

Se incluirán propuestas de fichas de control mensual, así como modelos de valoración del servicio a cumplimentar por el colectivo usuario y realizar un informe analizando y valorando los resultados obtenidos.

Este informe que recoja la evaluación pormenorizada del programa deberá entregarse obligatoriamente al Ayuntamiento de Ortuella en un plazo de 40 días naturales desde la realización de la última actividad del programa.

13.- MEMORIA TECNICA:

En la licitación (en Sobre B: "Documentación relativa a los criterios valorables de forma subjetiva") se deberá presentar una memoria técnica que incluya los siguientes apartados:

1. Objetivos generales y específicos.
2. Criterios y sistemas de evaluación.
3. Uso del euskera y herramientas para su fomento.

14.- ELABORACIÓN DE PROYECTO DE DINAMIZACIÓN:

Previamente a la adjudicación, el adjudicatario propuesto por la mesa de contratación deberá presentar un proyecto de gestión y dinamización del programa que incluirá:

- Calendario de ejecución, especificando los hinchables que se instalarán cada día y las actividades planificadas para cada uno de los días.
- Tipo de actividad para cada grupo de edad.
- Descripción detallada de los talleres/juegos que se pretenden realizar, con datos de materiales que se utilizaran, personas destinatarias, etc..
- Descripción de los hinchables que se colocarán (se debe incluir una foto y las características de los mismos)
- Plano o croquis de cómo se pretende distribuir el espacio