PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE JUVENTUD DE IGORRE

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

El objeto del contrato es el servicio de planificación, atención y gestión del servicio municipal de Juventud en el municipio de Igorre (Bizkaia), cumpliendo las directrices de los Servicios Municipales de Juventud y Educación, y en coordinación con ellos.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativo a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El contrato no es susceptible de división en lotes, en tanto que por sus características y por las prestaciones a realizar, la separación en lotes pondría en riesgo la ejecución adecuada del contrato. En ese sentido, la naturaleza de la prestación no permite identificar unidades susceptibles de aprovechamiento separado constitutivas de una unidad funcional, toda vez que,

- Es imprescindible, para poder ofrecer un servicio adecuado, una conexión y coordinación continuada entre los servicios de Juventud y Educación.
- Es importante que las y los trabajadores/as del servicio se sientan miembros del mismo equipo de trabajo.

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP y en virtud del supuesto que nos ocupa no procede la división en lotes.

CLÁUSULA SEGUNDA.- FINALIDAD DEL SERVICIO

El objetivo principal de la ejecución de dicho contrato es facilitar, con estabilidad y continuidad, que los y las adolescentes y jóvenes de entre 12 y 30 años del municipio, se desarrollen y disfruten de esta etapa de la vida como proceso de transición a la madurez en base a los siguientes cinco principios:

- La creación de una oferta formativa de tiempo libre.
- La promoción de la participación de la juventud y de los procesos garantizados.
- Una labor informativa, divulgativa y de orientación en torno a temas relacionados con la juventud.
- La promoción del uso del euskera.
- La promoción de la convivencia.

Las actividades organizadas para la ejecución del contrato deberán desarrollarse en base a las siguientes líneas transversales:

- Normalización lingüística
- Coeducación
- Inclusión

CLÁUSULA TERCERA.- LÍNEAS TRANSVERSALES

Normalización lingüística, coeducación e inclusión son principios y valores que se complementan y refuerzan entre si y que orientarán y dinamizarán la actuación y las actividades de los servicios.

Normalización lingüística.- Será un gran beneficio para las personas adolescentes, impulsar el uso del euskara en el servicio para adolescentes. Especialmente pensando en reforzar el uso social, se ofrecerá a las personas adolescentes la oportunidad de utilizar el euskara fuera del entorno escolar y se cuidará la relación que tienen con el idioma.
Se deberá tener en cuenta el contexto sociolingüístico y la realidad actual del servicio para adolescentes.
Será tarea de las personas educadoras:
- Ayudar para que la relación de las personas usuarias con las personas educadoras sea en euskara.
- Ayudar para que el euskara sea el idioma habitual de las y los adolescentes.
- Ayudar para que tengan vivencias positivas con el euskara.

Coeducación.- Se tendrán en cuenta los procesos de socialización que han vivido y viven las y los adolescentes y jóvenes en función del sexo, y sus consecuencias se tendrán en cuenta en la planificación, intervención y trabajos de evaluación de los servicios, donde se incluirá la perspectiva de género. El objetivo último será ofrecer un desarrollo integral que excluya los estereotipos y roles en función del sexo, excluyendo toda clase de discriminación.
Para ello, antes de confeccionar el plan será necesario reflejar la perspectiva de género en el análisis de la realidad de las personas adolescentes y jóvenes del municipio, será necesario recoger las distintas necesidades y situaciones.
Se garantizará una actividad coeducadora en los servicios desarrollando los siguientes aspectos: relaciones, comunicación, organización interna de los servicios, gestión de los espacios, contenidos de la intervención y material pedagógico.

Inclusión.- Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, pensamiento, capacidad, …) y se garantizará una igualdad de trato y de oportunidades. Se impulsará integrar a toda persona, promocionando el aprender a convivir y disfrutar.
El servicio se esforzará en dar una atención y respuesta en función de las necesidades y capacidades de las personas adolescentes. El servicio ofrecerá atención especial a las personas adolescentes con necesidades especiales (quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad social, tengan algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean de otras culturas, …).

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. OBJETIVOS

Los objetivos del Servicio para Adolescentes son los siguientes:

- Ser lugar de referencia y proximidad para las y los adolescentes.
- Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable, favorecedora del bienestar emocional.
- Adquirir autonomía, capacidad de auto organización y autogestión, hasta llegar a la capacidad de desarrollar la mayor parte de las actividades de la vida diaria, empezando por el tiempo libre, sin necesidad de apoyo por parte de personas adultas.

- Construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad.
- Desarrollar una relación de integración en el entorno social.
- Impulsar el uso del euskara entre las y los adolescentes y hacer que se sientan a gusto y vivan en este idioma.
- Crear y difundir una cultura de participación activa y responsable para que las personas adolescentes sean parte y sujetos activos de la comunidad.

4.2. FUNCIONES DEL PROYECTO DE JUVENTUD

La gestión del servicio estará orientada hacia la consecución de los objetivos que el Ayuntamiento tiene establecidos:

a) Programación, dinamización y evaluación del ocio.
b) Promoción de los procesos de participación
c) Búsqueda de información y subvenciones para el servicio de juventud.
d) Creación de la red de juventud, coordinación y colaboración con otros agentes:

- Con el resto de departamentos del Ayuntamiento (personal técnico, concejales y concejalas, responsables de servicios…)
- Agentes socioculturales de juventud del municipio.
- Administraciones (departamento de juventud de la Diputación de Bizkaia, Mancomunidad de ayuntamientos de Arratia…)
- Departamentos municipales de Juventud de los municipios de alrededor.

CLÁUSULA QUINTA.- EQUIPO DE TRABAJO, HORARIOS Y CALENDARIO

La adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento, quedando exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

El contratista deberá prever la estructura organizativa precisa para poder prestar de forma óptima los servicios previstos en estos pliegos.

El personal deberá tener la formación necesaria para poder prestar de una forma adecuada los servicios y funciones detallados.

El personal que la adjudicataria contrate para la prestación de los servicios descritos en los presentes pliegos deberá sujetarse a lo establecido en el Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia (código de convenio 48006185012006) vigente en el momento del contrato y actualizarse convenientemente a lo largo de la duración del contrato. Las personas trabajadoras serán contratadas, como mínimo, a nivel de Monitor/a.

Tal y como viene establecido en el vigente convenio del sector, en su art. 54, el/la adjudicatario/a vendrá obligado/a a subrogarse en los contratos de personal propio de la empresa adjudicataria anterior.

La relación del personal existente en la actualidad es el que se relaciona en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. En el mismo, se facilita la información sobre las

condiciones de los contratos de los/as trabajadores/as a quienes afecta la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implica tal medida, en cumplimiento del artículo 130 de Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El equipo de trabajo estará compuesto por dos personas trabajadoras durante el año. Tal y como se concreta más adelante, una de esas personas trabajadoras llevará la gestión y la responsabilidad del programa completo; realizará la gestión y labores de atención de la Oficina de Información para la Juventud, y, además, estará en contacto directo con las personas jóvenes dentro del programa Maratu. La segunda persona trabajará en el programa Maratu.

Durante el año se diferenciarán tres etapas de trabajo: la primera correspondiente al curso escolar, de septiembre a junio, la segunda, las colonias de verano en julio y por último, la época vacacional de agosto.

De **septiembre a junio** se contará con el siguiente personal para el programa Maratu:

- Técnico/a: Jornada de 10,5 horas por semana. 2,5 de esas horas corresponderán a trabajo de atención directa.
- Educador/a: 6,5 horas por semana. 2,5 de esas horas corresponderán a trabajo de atención directa.

En **julio**, el perfil de ambas personas trabajadoras será el mismo, y también el número de horas. Será de 30 horas a la semana para cada persona trabajadora.

En **agosto** época vacacional.

Las actividades de las tres épocas vacacionales que corresponden a julio, Navidad y Semana Santa, quedan fuera de ese número de horas. Deberán concretarse las acciones que la empresa propone para esas épocas vacacionales, y las personas trabajadoras y jornadas que se proponen para llevarlas a cabo, siempre teniendo en cuenta que se respetan los ratios establecidos por la ley.

Quedan fuera de ese número de horas las correspondientes al programa de Campamento Abierto. La empresa deberá concretar el programa que propone, y las personas trabajadoras y jornadas que se proponen para llevarlas a cabo, siempre teniendo en cuenta que se respetan los ratios establecidos por la ley.

Las personas trabajadoras del servicio de juventud deberán participar en las sesiones formativas que el Ayuntamiento de Igorre estime oportuno.

CLÁUSULA SEXTA.- SERVICIOS PARA ADOLESCENTES

6.1. PROGRAMA DE OCIO EDUCATIVO MARATU

Desde el servicio de Juventud se gestionará un programa dirigido a las personas jóvenes, con el nombre MARATU. Este programa puede estar formado por diferentes actividades: Talleres, conciertos, salidas, acampadas, etc. Las frecuencias y horarios serán cambiantes según las actividades en cuestión.

6.1.1. HORARIOS Y CALENDARIO

Las empresas deberán ofrecer como mínimo 32 horas de atención directa al mes a personas jóvenes de entre 12 y 16 años, de septiembre a junio. Esas horas serán de atención directa; la preparación de las actividades estará fuera de esas 32 horas.

Por otro lado, en las épocas vacacionales de Navidad, primavera y verano, deberán programarse ACTIVIDADES ESPECIALES. En cada una de estas épocas el número de horas será adaptable, pero en verano se realizará al menos una excursión de 3 días, y en Semana Santa e invierno al menos dos excursiones de día.

La empresa deberá realizar una propuesta al respecto, y también deberán proponer el número de personas educadoras que se proponen para llevar a cabo esas actividades. Las empresas pondrán a disposición un número de personas adecuado al número de personas jóvenes, siempre respetando los ratios legalmente establecidos. Para esas actividades se necesitarán por lo menos 2 personas educadoras.

En cuanto a las personas jóvenes de entre 18 y 30 años, se trabajará en función de sus necesidades. Se atenderán las propuestas formuladas por las personas jóvenes, y durante el año se realizarán diferentes actividades en torno al ocio, al empleo, a la vivienda…

6.1.2. RECURSOS HUMANOS

Funciones de las personas educadoras del programa Maratu:

- Creación del programa Maratu junto con las personas jóvenes, organización y gestión.
- Coordinación con los agentes de juventud del municipio.
- Coordinación interna (Ayuntamiento de Igorre).
- Evaluación continua del programa.

- REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS
  - ✓ Título: Monitores/as de tiempo libre.
  - ✓ Euskera: EGA
  - ✓ Experiencia en trabajos similares durante los 2 últimos años.
  - ✓ CONOCIMIENTO de la realidad sociocultural del municipio.

6.2. OFICINA DE INFORMACIÓN PARA LA JUVENTUD

La Oficina de Información para la Juventud estará abierta al menos dos horas a la semana, y se encargará de lo siguiente:

a) Recopilar, desarrollar y crear información que pueda resultar de interés para las personas jóvenes.
b) Divulgación de la información, garantizando que llegue a las personas jóvenes de Igorre.
c) Servicio de atención a cualquier persona joven que acuda a la oficina.
d) Información y orientación a las personas jóvenes en torno a los servicios y temas que les conciernen, así como educación, formación, empleo, salud y drogodependencias, vivienda, género, sexualidad, y ocio.

6.2.1. HORARIOS Y CALENDARIO

La oficina deberá estar abierta al menos una tarde por semana, de septiembre a junio. Para la preparación y oferta de ese servicio, se realizará una jornada laboral de 8 horas en la misma oficina. El horario será modificable según la programación y las necesidades.

El horario del personal será el siguiente:
Los lunes, miércoles y viernes en horario de 17:00 a 19:00 horas y 2,5 horas independientemente del horario del horario de oficina para programar o atender directamente las actividades.

6.2.2. RECURSOS HUMANOS

Las funciones del técnico y la técnica serán las siguientes:

- GESTIÓN de la oficina de información.
- Organización y gestión de las actividades para personas jóvenes.
- Búsqueda de subvenciones para el servicio de juventud.
- Coordinación con los agentes relacionados con la juventud.
- Coordinación interna (Ayuntamiento de Igorre).
- Informe de evaluación a final de año.

- REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR POR LAS PERSONAS TRABAJADORAS
  - ✓ Título: Monitor/a de tiempo libre / título superior.
  - ✓ Euskera: EGA
  - ✓ Experiencia en trabajos similares durante los 2 últimos años.
  - ✓ Conocimiento de la realidad sociocultural del municipio.

6.3. CAMPAMENTOS ABIERTOS

Se organizarán campamentos abiertos para personas jóvenes desde 6º de Primaria hasta 2º de la ESO. Además, se realizarán campamentos cerrados para las personas jóvenes de los cursos 3º y 4º de la ESO, y un viaje a Europa para las personas de entre 17 y 20 años.

Cada programa tendrá una duración de una semana y el número máximo de participantes en las colonias abiertas será de 40 y en las colonias cerradas será de 30. En cambio, en el viaje europeo el número de participantes será de 20.

El número máximo de participantes será de 30 personas. Se organizarán actividades de día durante una semana, incluyendo salidas a diferentes lugares de Euskal Herria.

En el proyecto se concretarán los siguientes puntos:

- ✓ Los objetivos principales del programa y los objetivos específicos de las actividades.
- ✓ Metodología para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Programa de actividades.

Se realizará al menos una salida de tres días (noches incluidas).

6.3.1. HORARIOS Y CALENDARIO

El programa tendrá una duración de una semana y se realizará por las tardes, en sesiones de 4 horas como mínimo.

6.3.2. RECURSOS HUMANOS

Director/a de los campamentos

- Título de director/a de ocio infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.
- Experiencia acreditada en grupos de tiempo libre.
- Tareas

Monitores/as. Condiciones:

- Grupo de trabajo mixto.
- Título oficial de tiempo libre infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.

6.4. CAMPAMENTOS CERRADOS

Los campamentos cerrados serán para personas jóvenes de 3º y 4º de la ESO, y el número máximo de participantes será de 30 personas. En el proyecto se concretarán los siguientes puntos:

- Los objetivos principales del programa y los objetivos específicos de las actividades.
- Metodología para el desarrollo de las actividades.
- Programa de actividades.

6.4.1. HORARIOS Y CALENDARIO

Durará por lo menos cuatro días (tres noches y cuatro días), y el programa se desarrollará en otro territorio de Euskal Herria o del estado.

6.4.2. RECURSOS HUMANOS

Director/a de los campamentos

- Título de director/a de ocio infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.
- Experiencia en grupos de tiempo libre acreditada.
- Tareas

Monitores/as. Condiciones:

- Grupo de trabajo mixto.
- Título oficial de tiempo libre infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.

6.5. VIAJE A EUROPA

El viaje a Europa estará dirigido a personas jóvenes de entre 17 y 20 años, y el número máximo de participantes será de 20 personas. En el proyecto se concretarán los siguientes puntos:

- Los objetivos principales del programa y los objetivos específicos de las actividades.
- Metodología para el desarrollo de las actividades.
- Programa de actividades.

6.5.1. HORARIO Y CALENDARIO

El viaje a Europa durará 6 días. Es decir, cinco noches y seis días.

6.5.2. RECURSOS HUMANOS

Director/a de los campamentos

- Título de director/a de ocio infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.
- Experiencia acreditada en grupos de tiempo libre.
- Tareas

Monitores/as. Condiciones:

- Grupo de trabajo mixto.
- Título oficial de tiempo libre infantil y juvenil, otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.

Tras la finalización del proceso de inscripción de todas las personas que deseen participar en el programa, la empresa adjudicataria decidirá la cantidad de personas monitoras necesarias, siempre respetando los ratios legalmente establecidos, con experiencia de trabajo con menores con discapacidad física, psíquica o sensorial, o problemas de conducta.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- RECURSOS MATERIALES

Se utilizarán las instalaciones del Ayuntamiento de Igorre para el desarrollo del programa: Casa de cultura, polideportivo, escuela y su patio cubierto. La adjudicataria aceptará y correrá con los gastos ocasionados por el proyecto de los Campamentos abiertos (personal, gastos de actividades, material, etc.). Excepto los relacionados a continuación, que correrán a cargo del Ayuntamiento de Igorre:

- Los ocasionados en las instalaciones municipales utilizadas durante las actividades (colegios públicos, polideportivo municipal, casa de cultura…).

CLÁUSULA OCTAVA.- POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y EUSKERA

El servicio se ofrecerá en euskera y se promoverá especialmente el uso y normalización de la lengua. La lengua habitual será el euskera y se promoverá su uso; se ofrecerán modelos lingüísticos adecuados tanto de manera oral como escrita y se cuidará la calidad. En las situaciones en las que haya que utilizar ambos idiomas, el euskera tendrá un lugar prioritario.
Las relaciones orales y escritas con las personas receptoras del servicio se realizarán en euskera. Las relaciones orales y escritas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento serán en euskera.
Se respetará el Plan de Euskera que el Ayuntamiento tiene en vigor, y el personal contratado por la empresa adjudicataria tendrá que estar en posesión del título EGA, PL3 o equivalente.

CLÁUSULA NOVENA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El servicio de juventud y Deporte podrá realizar reuniones con el personal y con la propia empresa adjudicataria, si es preciso, para realizar un seguimiento adecuado. Del mismo modo, el Servicio de Juventud y Deporte tendrá las siguientes competencias:

- Dirigir, revisar y controlar la gestión del servicio: Evaluación de la calidad.
- Regulación del funcionamiento, las modificaciones, horarios y demás aspectos del servicio.
- Investigación y supervisión de las acciones de dinamización propuestas por la adjudicataria del servicio, y propuesta de posibles modificaciones que puedan ser de interés de las personas jóvenes o por razones técnicas.

La persona responsable del Servicio de Juventud y Deporte tendrá derecho a revisar las actividades, para comprobar si la empresa adjudicataria cumple efectivamente con sus obligaciones. Del mismo modo, también podrá supervisar si se cumplen el resto de condiciones técnicas y demás aspectos (horarios, etc.).

Cada 3 meses se presentará un informe de valoración (que se presentará al servicio de juventud).
En el plazo máximo de un mes desde que termina el curso, se deberá presentar un informe de valoración anual, informando sobre los pormenores del curso, de la programación, de las posibles incidencias, etc.

Se realizarán al menos tres reuniones de evaluación al año, en fechas próximas a los periodos vacacionales, con la persona responsable de Juventud, el personal técnico y político. En ellas se presentarán los informes trimestrales. Además de eso, en esos informes se deberá presentar un anexo, en el cual la empresa adjudicataria explicará el balance de gastos y facturas correspondientes a los servicios desarrollados durante el trimestre.

CLÁUSULA DÉCIMA.- COVID-19

La empresa contratada dispondrá de un Plan de Contingencia y un protocolo de actuación actualizado, de aplicación a las trabajadoras, que haga referencia a la pandemia del CORONAVIRUS SARS-COV-2.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- APROBACIÓN

Visto el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio municipal de Juventud en el municipio de Igorre, junto con el pliego de condiciones particulares que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Igorre ha tenido a bien dar su aprobación.