ZARAUZKO UDALA

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

DIBERTSITATE FUNTZIONALA DUTEN ZARAUZKO UDALERRIKO PERTSONENTZAKO AISIALDI PROGRAMA

2021IK200009

I. XEDAPEN OROKORRAK

1. Xedea.

Dibertsitate funtzionala duten adingabe eta gazteen aisialdia beteko duen jardueren zerbitzua ematea izango da kontratu honen xedea. Adingabeek eta gazteek Zarauzko udalerrian erroldatuta egon behar dute. Adinaren eta desgaitasunaren araberako aisialdi-jarduera egoki, irisgarria eta parte-hartzaileak egingo dira.

2. Profesionalak

Programa hauetan parte hartuko duten profesionalek ondorengo tituluak eduki behar dituzte:

- Koordinazio-lanak egiteko: goi-mailako teknikari titulua integrazio sozialean, edo haur hezkuntzan, edo gizarte arloko goi-mailako titulazioa.
- Desgaitasuna duen pertsonari laguntzeko: aisialdiko monitore ikastaroa edo titulazioa, edo gutxienez 30 orduko esperientzia frogatua pertsona horiei zuzendutako aisialdi-programetan.

3. Parte-hartzaileak

Laguntza behar duten edo dibertsitate funtzional baten ondorioz euren autonomia pertsonala mugatuta duten adingabeak edo gazteak izango dira.

Gutxienez % 33ko desgaitasuna aitortuta eduki behar dute Foru Aldundiak egiten duen desgaitasun balorazioan.

Zarauzko udalerrian erroldatuta egon behar dute. Salbuespen gisa, udalerrian erroldatu gabeko pertsonei eskaini ahalko zaie zerbitzua, baldin eta udal

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PROGRAMA DE TIEMPO LIBRE PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZARAUTZ

2021IK200009

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

El objeto del contrato será la realización de un servicio de actividades de ocio y tiempo libre que cubra el ocio de menores y jóvenes con diversidad funcional, empadronados en el municipio de Zarautz, desarrollando actividades de tiempo libre participativas, adaptadas y accesibles a su edad y discapacidad.

2. Profesionales

Las personas profesionales que tomen parte en estos programas deberán contar con los siguientes títulos:

- Para realizar trabajos de coordinación: título de técnico o técnica superior de integración social, o de educación infantil, o titulación superior del ámbito social.
- Para realizar el acompañamiento de la persona con discapacidad: curso o titulación de monitor o monitora de tiempo libre, o experiencia acreditada de al menos 30 horas en programas de ocio dirigidos a estas personas.

3. Participantes

Las personas participantes serán personas (menores y jóvenes) con necesidades de apoyo o limitadas para su autonomía personal derivado de algún tipo de diversidad funcional.

Deberán estar reconocidas con la valoración de la Discapacidad emitido por la Diputación Foral, con un mínimo del 33%.

Deberán estar empadronadas en el municipio de Zarautz. Excepcionalmente, se podrá ofertar este servicio a

aurrekontuek uzten badute Beste administrazio batzuekin lankidetza eskatu ahal izango zaie.	personas no empadronadas en el municipio, siempre y cuando, los presupuestos municipales lo permitan. Se podrá solicitar la colaboración a otras administraciones.
Pertsona hauek kanpoan gelditukо dira: taldearen elkarbizitza normala asaldatzen duten patologiak dituztenak; euren burua edo gainontzeko kide eta profesionalena arrisku larrian jartzen duten jarrerak dituztenak; edo etengabeko osasun-arreta behar dutenak.	Estarán excluidas aquellas personas que presenten patologías que supongan alteración de la normal convivencia en el grupo, conductas de grave riesgo personal o para el resto de compañeros, compañeras y profesionales, que requieran de atención sanitaria constante.
4. Zerbitzuaren definizioa	**4. Definición del servicio**
4.1. Zerbitzuaren jarduera orokorrak Egiten diren jarduerek aniztasun funtzionala duten pertsonei aisialdiko jarduera normalizatuetan parte hartzen lagundu beharko diete; , euren autonomia pertsonala eta soziala sustatu eta harreman sozialen sarea zabaldu. hori guztia helburu sozio hezitzaileekin,, aisialdi osasungarri eta irisgarriarekin, bakoitzaren ezintasunaren arabera.	**4.1. Actividades Generales del Servicio** Las actividades que se desarrollen deberán favorecer la participación de las personas con diversidad funcional en actividades de ocio normalizados; fomentar su autonomía personal y social y ampliar su red de contactos sociales. Todo ello dentro de objetivos socioeducativos, de ocio saludable y accesible según la discapacidad de cada uno.
Programazioan aisialdiko jarduerak egingo dira (jolasak, irteerak, paseoak, eskulanak…). Kontuan hartuko da jarduerak zein urtarotan egiten diren (klimatologia), eta beti beste jarduera bat prestatuta edukiko da, hasieran programatutako jarduera egiteko eragozpenen bat sortzen bada ere. Jarduera alternatibo horrek ere antzeko kostu eta kalitatea izango du.	En la programación se realizarán actividades de ocio y entretenimiento (juegos, salidas, paseos, manualidades). Se tendrá en cuenta la estación del año en la que se desarrollan las actividades (climatología) y siempre se tendrá preparada otra actividad por si surgiera algún impedimento para la realización de la actividad inicialmente programada. Esta actividad alternativa tendrá un coste y calidad similares.
Ikasturtean zehar eta udako oporretan antolatu beharko dira zerbitzu hauek. Bi programa mota eskainiko dira. Programa bakoitzak bere egutegiak eta ezaugarriak ditu. Honako hauek dira:	Estos servicios deberán organizarse durante el curso escolar y las vacaciones de verano. Se ofrecerán dos tipos de programas diferenciados. Cada programa tiene sus calendarios y características, que se señalan a continuación:
a) **Kukufraka programa:** – Zerbitzuaren egutegia: ikasturteko egutegiaren araberakoa izango da. – Ordutegia: larunbatetan hiru orduko saioak, goizez edo arratsaldez izan daiteke. Urtez urte taldearen beharren arabera egokituko da zerbitzua. – Hilero hiru ordu edukiko dute saioen barne antolaketarako, prestaketarako eta beste eragileekin koordinatzeko. – Saio kopurua: hilabetean hiru saio – Honez gain, Aste Santutako eta Gabonetako oporraldietan antolatu saio bereziak antolatu daitezke	a) **Programa Kukufraka:** – Calendario del servicio: se llevará a cabo durante el calendario del curso escolar. – Horario: los sábados la sesión será de tres horas, pudiendo ser de mañana o de tarde. Año tras año el servicio se adaptará a las necesidades del grupo. – Dispondrán de tres horas mensuales para la organización interna y preparación de las sesiones y coordinación con otros agentes – Número de sesiones: tres sesiones al mes. – Se podrán organizar sesiones especiales durante las vacaciones de Semana Santa y Navidad. – Grupos: las personas participantes podrán ser agrupadas según su edad, las características

– Taldeak: Parte-hartzaileak adinaren, ezaugarri pertsonalen eta parte-hartzaile bakoitzaren beharren arabera taldekatu ahal izango dira, jardueren programazioa egokitzeko. – Adina: Asteburuetan udalerriko beste aisialdi programa batzuetan sartzen ez diren edo sartu ezin diren adingabe eta gazteentzat da nagusiki. Dena den, zerbitzuaren asmoa da lan egiten jarraitzea pertsona horiek pixkanaka herriko aisialdi jardueretan sartzeko (Gaztelekua, Txolarte…). – Udalak aukera izango du ordu-kopuruak, egunak eta taldeen osaera aldatzeko, eskaria egokitze aldera.	personales y de necesidad de cada participante con el objetivo de adecuar la programación de las diferentes actividades. – Edad: dirigido principalmente a personas menores y jóvenes que no estén atendidas o no puedan ser atendidas los fines de semana en otros programas de ocio y tiempo libre del municipio. Se tratará en todo caso de ir trabajando la incorporación de estas personas en las actividades de ocio y tiempo libre del municipio (Gazteleku, Txolarte…). – El ayuntamiento, podrá modificar el número de horas, días y configuración de grupos, en base a la adecuación de la demanda.
b) **Udako udaleku irekiak:** – Zerbitzuaren egutegia: udan emango da zerbitzua, uztailean eta abuztuan. – Ordutegia: hiru ordu egun bakoitzeko, arratsaldetan. Urtez urte taldearen beharren arabera egokituko da zerbitzua. – Asteko egunak: astean hiru egun. – Taldeak: Parte-hartzaileak adinaren, ezaugarri pertsonalen eta parte-hartzaile bakoitzaren beharren arabera taldekatu ahal izango dira, jardueren programazioa egokitzeko. – Adina: udalerriko beste aisialdi programa batzuetan sartzen ez diren edo sartu ezin diren aurre-nerabe eta nerabeentzat da nagusiki – Kontratuaren arduradunak aukera izango du ordu-kopuruak, egunak eta taldeen osaera aldatzeko, eskaria egokitze aldera.	b) **Colonias abiertas de verano:** – Calendario del servicio: el servicio se prestará en época estival, durante los meses de julio y agosto. – Horario: tres horas cada día, de tardes. Año tras año el servicio se adaptará a las necesidades del grupo. – Días de la semana: tres días a la semana. – Grupos: las personas participantes podrán ser agrupadas según su edad, las características personales y de necesidad de cada participante con el objetivo de adecuar la programación de las diferentes actividades. – Edad: dirigida principalmente a preadolescentes y adolescentes que no se pueden incorporar o no pueden acceder a otros programas de ocio del municipio. – La persona responsable del contrato, podrá modificar el número de horas, días y configuración de grupos, en base a la adecuación de la demanda.
5.- Giza baliabideak: profesionalak eta segurtasun ratioak Enpresa edo entitate adjudikaziodunak kontratuari honako pertsonak hauek gutxienez atxikitu beharko ditu: **5.1 Koordinatzaile arduraduna.** Titulazioa: goi-mailako teknikari titulua integrazio sozialean, edo haur hezkuntzan, edo goi-mailako titulazioa gizarte arloan. Eta esperientzia frogatua edukiko du desgaitasuna duten pertsonen programako jardueren antzekoetan. Profesional taldearen, programazioaren eta jardueren barruko eta kanpoko antolaketaz arduratuko da.	**5.- Medios personales: profesionales y ratios de seguridad** La empresa o entidad adjudicataria deberá adscribir al contrato como mínimo: **5.1 Una persona coordinadora responsable** con titulación de técnico o técnica superior de integración social o de educación infantil, o titulación superior del ámbito social y acreditación de experiencia en actividades similares a las del programa con el colectivo de personas con discapacidad. Se ocupará de la organización interna y externa del equipo de profesionales, programaciones, actividades.

5.2 Aisialdiko monitore bat bost parte-hartzaileko. Prestakuntza edukiko dute aisialdi jardueretan eta/edo gutxienez 30 orduko esperientzia dibertsitate funtzionala duten pertsonekin. Hauek izango dira bere zeregin nagusiak: - Bere taldearentzat programatutako jarduerak egoki betetzen direla bermatu, eta jardueretan sortzen diren gorabeherak konpondu. - Jarduera bakoitza egin ondoren, informazio guztia emango dio programaren koordinatzaileari: parte-hartzaile kopurua eta horien izenak, egon diren gorabeherak eta balorazio orokorra. - Elkargunean, jarduera bakoitzaren hasieran eta bukaeran, gurasoen eta familiakoen galderak erantzungo ditu, eta une bakoitzean interesgarria iruditzen zaiona adieraziko die. - Larrialdietan ondo jokatu, enpresa edota entitate adjudikaziodunak aurkeztu behar duen protokolo baten arabera. Horretarako, taldeetako monitore-arduradun guztiek telefono mugikorra edukiko dute jardueren garapenean.	**5.2 Monitor o monitora de tiempo libre por cada cinco participantes,** con formación en actividades de Ocio y Tiempo Libre y/o experiencia de al menos 30 horas en intervención con personas con diversidad funcional.. Sus principales funciones serán: - Garantizar que las actividades programadas para su grupo se llevan a cabo de manera adecuada, resolviendo cuantas contingencias puedan surgir en el desarrollo de las mismas. - Igualmente, con posterioridad a cada actividad, informará a la persona Coordinadora del programa sobre el número y nombre de las personas que han participado, así como sobre posibles incidencias, aportando una valoración general. - En los puntos de encuentro, al comienzo y al final de cada actividad, atenderá a las preguntas de los padres, las madres y familiares y les informará de aquello que se considere de interés en cada momento. - Actuar de manera adecuada ante posibles emergencias, según un protocolo que la empresa o entidad adjudicataria deberá de aportar. Para ello todas las personas monitoras responsables de grupo deberán contar con un teléfono móvil durante el desarrollo de las actividades.
5.3 Banakako laguntzako monitorea. Prestakuntza edukiko dute aisialdi jardueretan eta/edo gutxienez 30 orduko esperientzia dibertsitate funtzionala duten pertsonekin. Parte hartzen duten jardueretan laguntzeko behar orokorra duen parte-hartzaile bakoitzeko bat.	**5.3 Monitor o monitora para apoyo individual**. Formación en actividades de ocio y/o experiencia de al menos 30 horas con personas con diversidad funcional, Una persona por cada participante con necesidad general de apoyo en las actividades en las que participen
5.4 Ratioak Behar den monitore-kopurua aldagai hauen mende dago: zenbat parte-hartzaile diren, horien autonomia-maila eta dituzten laguntza-beharrak, eta jarduerak zein ingurutan egiten diren. Hauek izango dira profesionalen ratioak: - Laguntza orokorra behar duen pertsona bakoitzeko monitore 1. - Laguntza zabala behar duten 3/5 pertsonako monitore 1. - Laguntza mugatua edo ertaina behar duten 5/7 pertsonako monitore 1. Ratioa handitu daiteke puntualki, erabiltzaileen profilaren arabera eta jarduera bakoitzaren	**5.4 Ratios:** El número de personas monitoras necesarias estará en función del número de participantes que haya, del nivel de autonomía y de necesidades de apoyo que éstas requieran, y del entorno en el que se desarrollen las actividades. Los ratios de las personas profesionales serían los siguientes: - 1 monitor o monitora por cada persona que necesite apoyo generalizado. - 1 monitor o monitora por cada 3/5 personas que necesiten apoyo extenso. - 1 monitor o monitora por cada 5/7 personas que necesiten apoyo limitado o intermedio. El ratio podrá ampliarse de manera puntual, según el perfil de las personas usuarias y las características de cada

ezaugarrien arabera, baina beti Udalaren aldez aurreko baimenarekin.	actividad y siempre previa autorización del Ayuntamiento.
6.- <u>Bitarteko materialak</u>	**6.- <u>Medios materiales</u>**
– Enpresa edota entitate adjudikaziodunak jarriko ditu zerbitzua egin eta garatzeko behar diren bitarteko guztiak. – Udalaren ekipamenduak, altzariak eta beste tresna batzuk erabiltzeko lagatzen badira, erabili aurretik zeuden egoera berean itzuliko dira, zerbitzua bukatu ondoren. Besteren materiala edo ekipamendua hausten bada, ordezkatu edo konpondu egin beharko da. – Bitartekoak jarri eta mantenduko ditu bi noranzkoko komunikazio telefoniko eta telematikoak edukitzeko eta, hala, berehalako arreta eskaintzeko familiei, erabiltzaileei eta udal teknikariei. Gutxienez telefono mugikorreko zenbaki bat eta posta elektronikoko helbide bat edukiko du. – Datu-base bat edukiko du, eta hor bilduko da jardueretan erabiltzaile bakoitzari arreta egokia emateko behar den informazio guztia. – Langileen eta parte-hartzaileen istripu-arriskua eta erantzukizun zibila estalita egongo dira jarduera guztietan, enpresa edota entitate adjudikaziodunak behar bezala sinatutako aseguru-poliza batekin. – Udalak lokala lagako dio zerbitzua aurrera eramateko – Zarauzko Udalak ez du bulego materialik, material informatikorik, ekiporik, inpresio lanetarako gailurik edota antzekorik jarriko adjudikaziodunaren esku. Kontratua bete behar duenak, zerbitzuak hala behar izanez gero, bere baliabide material propioak jarriko ditu.	– La empresa o entidad adjudicataria aportará la totalidad de los medios necesarios para la realización y desarrollo del servicio. – Los equipamientos, mobiliario y otros enseres pertenecientes al Ayuntamiento, que pudiera cederse en uso, deben entregarse a la finalización del mismo en las mismas condiciones que estaban antes de su uso. Todo material o equipamiento ajeno deteriorado deberá de reponerse o repararse. – Facilitará los medios y mantenimiento de los mismos, respecto a las comunicaciones bidireccionales tanto telefónicas como telemáticas que permitan la atención inmediata a las familias, personas usuarias, y personal técnico municipal contando con al menos un número de teléfono móvil, y una dirección de correo electrónico. – Dispondrá de una base de datos donde unificará toda la información necesaria de cada persona usuaria para su adecuada atención durante las actividades, incluyendo la anotación de incidencias. – Los riesgos de accidentes y de responsabilidad civil del personal y de las personas participantes en todas las actividades serán cubiertos por una póliza de seguro debidamente suscrita por la empresa o entidad adjudicataria – El ayuntamiento le cederá un local para llevar a cabo el servicio – El Ayuntamiento de Zarautz no pondrá a disposición de la empresa adjudicataria oficinas materiales, materiales informáticos, equipos, dispositivos de impresión, etc. La empresa adjudicataria aportará, en caso de necesidad del servicio, sus propios medios materiales.
7.- <u>Enpresa edota entitate adjudikaziodunaren betebeharrak:</u> • Seihileko/hiruhileko programazio orokorren proposamenak egin. • Ikasturtearen hasieran (iraila) urteko egutegia adostuko da Udalarekin. • Hiruhileko eta hileko programa espezifikoak aurkeztu. Parte-hartzaile talde bakoitzaren ezaugarri eta beharretara egokituta egongo dira programa horiek. • Jarduerak ondo antolatu eta garatzen direla	**7.- <u>Obligaciones de la empresa o entidad adjudicataria:</u>** • Hacer propuestas de programaciones generales semestrales/trimestrales. • Al inicio del curso escolar (septiembre) se acordará con el Ayuntamiento el calendario anual • Aportar programaciones específicas, trimestrales y mensuales, adecuadas a las características y necesidades de cada grupo de participantes. • Garantizar la correcta organización y desarrollo de las actividades y la buena coordinación del

bermatu, eta profesionalen arteko lana ondo koordinatu. • Gizarte Zerbitzuetako Departamentuko profesionalarekin koordinatu (Zarauzko Udalak izendatutakoa). Gutxienez bilera bat egingo du harekin hiru hilez behin, eta, edonola ere, programaren beharrek hala eskatzen duten guztietan. Gazteria Departamentuarekin ere koordinatuko da, parte-hartzaileak pixkanaka-pixkanaka udalerriko gazte-programazioan sartzeko. Aisialdi-jarduerak egiten dituzten beste erakunde batzuekin ere koordinatuko da (Atzegi, Gautena…). • Aldizkako ebaluazioaren memoriak egin, bai eta Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak eskatutako guztiak ere. • Familiei kasu egin, aurrez aurre edo telefonoz, jartzen den ordutegian. • Talde bakoitzean izena emandako erabiltzaileak kontrolatu, eta jardueretako asistentziak, altak eta bajak eguneratu. • Jarduerak egitean, jarritako segurtasun-ratioak betetzen direla bermatu. • Taldeentzat programatutako jardueretan parte hartu: talde batetik bestera ibili eta larrialdietarako prest egon. Horretarako telefono mugikor bat eduki behar da jarduerak egiten diren ordutegietan.		trabajo entre personas profesionales. • Coordinarse con el personal técnico del departamento de Servicios Sociales que designe el Ayuntamiento de Zarautz, con la que mantendrá, al menos una reunión trimestral y en todo caso, siempre que se le requiera por necesidades del programa. Así mismo, se coordinará con el departamento de Juventud de cara a la inclusión paulatina de las personas participantes en la programación juvenil del municipio, así como con otras entidades (Atzegi, Gautena…) que pudieran desarrollar actividades de ocio. • Realizar memorias de evaluación periódicas y todas aquellas que sean solicitadas por el departamento de Servicios Sociales. • Atender a las familias de manera presencial y telefónica en el horario que se establezca. • Llevar un control de las personas inscritas en cada grupo, actualizando las asistencias a las actividades, las altas y las bajas. • En el desarrollo de las actividades, garantizar que se cumplen las ratios de seguridad establecidos. • Participar en las actividades programadas para los grupos, rotando entre los mismos y siempre a disposición de posibles emergencias, para lo que deberá de disponer de un teléfono móvil en horario de ejecución de las actividades.
8.- <u>Udalaren betebeharrak</u>: • Udalak lokala lagako du zerbitzua emateko • Udala, programan parte hartzeko izen emateak ireki, eskabideak jaso, kudeatu, eta adjudikaziodunari bideratzez arduratuko da • Erabiltzailearen ekarpen ekonomikoa zenbatekoa izango den zehaztu, eta dagokion fakturazioa egin. • Erabiltzaileek behar duten arreta-maila, intentsitatea eta begirale kopurua adostu enpresa edota entitate adjudikaziodunarekin • Programaren kalitatea ebaluatu eta behar diren egokitzapenak bideratu. • Programaren egutegi eta ordutegien aldaketei oniritzia eman eta bideratu.		**8.- <u>Obligaciones del Ayuntamiento:</u>** • El Ayuntamiento cederá un local para prestar el servicio • El Ayuntamiento se encargará de la apertura de inscripciones para participar en el programa, gestión de solicitudes y derivación a la empresa o entidad adjudicataria • Determinar la aportación económica de la persona usuaria y realizar la facturación correspondiente. • Consensuar con la empresa o entidad adjudicataria el nivel de atención, intensidad y número de monitores y monitoras que precisan las personas usuarias • Evaluar la calidad del programa y canalizar las adaptaciones necesarias. • Dar el visto bueno y canalizar las modificaciones de calendarios y horarios del programa