

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA INFANCIA DIRIGIDO A NIÑAS Y NIÑOS DE ESKORIATZA.

1. TÍTULO. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

1.1. Política de juventud.

El objetivo principal de la política de juventud del Ayuntamiento de Eskoriatza es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma.
- Como etapa vital que hace posible un proceso progresivo de transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta.

1.2. Servicios de juventud

Según *Gaztematika*, el sistema para la promoción de la infancia, la adolescencia y la juventud de Gipuzkoa, los instrumentos principales para impulsar una política de juventud son los servicios dirigidos a cada etapa de la vida:

- Servicio de infancia, servicio para adolescentes y servicio de juventud.

De entre dichos servicios, es objeto de este pliego de condiciones la prestación del servicio de infancia, que comprende el servicio de ludoteca, el programa de refuerzo lingüístico y el programa de colonias abiertas.

Mediante estos servicios se quiere ofrecer a los niños/as una oferta de ocio estable, continua y coherente, que busca su desarrollo integral, que disfruten y su autonomía personal.

Gaztematika ha preparado y publicado un documento base para detallar el servicio dirigido a las niñas/os, y ese será el referente teórico general de este pliego de condiciones.

1.3. Líneas transversales

En todas las actividades desarrolladas en el servicio consideramos como básicas estas tres líneas transversales.

1. Euskera.
2. Coeducación.
3. Inclusión-integración

1.4. Áreas de actuación del servicio de juventud.

En el servicio polivalente para la infancia se les ofrece a los destinatarios estas seis amplias áreas de actuación:

1. Información.
2. Orientación.
3. Acompañamiento.
4. Ocio educativo
5. Cauces para la expresión y la participación.
6. Cauces para la creatividad y la producción.



Más detalles sobre dichas áreas de actuación se pueden encontrar en el documento “Sistema de promoción infantil y juvenil de Gipuzkoa”

2. SOBRE EL CONTRATO EN GENERAL

2.1. Objeto

El objeto de estas bases es regular las condiciones técnicas para la prestación del Servicio de Infancia, dentro de la política de juventud del Ayuntamiento de Eskoriatza.

La ejecución del contrato se concreta en la planificación y organización del servicio, conforme a lo dispuesto en este pliego y bajo la dirección del Ayuntamiento de Eskoriatza.

Concretamente, el Servicio de Infancia, debe de ofrecer los siguientes programas:

1. Ludoteca.
2. Programa de refuerzo del euskera.
3. Colonias abiertas.

2.2. Características del servicio.

El Servicio de Infancia es un servicio público de educación social, que se ofrecerá en euskera a las niñas/os de entre 3 y 12 años. Se integra en la red local dirigida a atender a las niñas/os, a los adolescentes y a los jóvenes. Dentro de esa red debe de trabajar de una manera coherente y coordinada.

El servicio se ofrecerá partiendo de las necesidades e intereses de los destinatarios, y se fomentará su participación en todos los niveles de organización.

En este servicio se trabajarán las seis amplias áreas de actuación mencionadas en el punto 1.4, con actividades que se llevarán a cabo tanto dentro como fuera del local.

2.3. Destinatarios del servicio, salvo excepciones.

1. Programa ludoteca: niños/as entre 3 y 12 años.
2. Programa de refuerzo de euskera: niños/as de entre 3 y 12 años.
3. Programa colonias abiertas: niños/as de entre 3 y 12 años.

En estas edades, se podrán proponer para cada servicio los turnos o grupos que se estimen apropiados, siempre que previamente se acuerde con el Ayuntamiento.

Además, aunque no se consideren como usuarios directos del servicio, los adultos responsables de la educación de las niñas/os (padres, educadores, profesores etc.) se considerarán como destinatarios indirectos.

Los destinatarios del servicio, de acuerdo a los objetivos fijados y al programa ofrecido, tienen derecho a recibir el servicio de una manera adecuada y eficaz

Los destinatarios del servicio tienen la obligación de respetar y utilizar, conforme a su destino, el equipamiento y el material puesto a su disposición.

2.4. Objetivos de los programas de ludoteca y colonias abiertas.

Para satisfacer las necesidades de los niños/as se trabajarán los siguientes objetivos:

- Que los niños/as gocen del ocio de una manera activa, participativa, creadora y saludable.



- Ofrecer un espacio adecuado y oportunidades para construir relaciones personales, tanto con los de su misma edad como con los adultos del grupo de trabajo, que serán significativas para las niñas/os.
- Impulsar el uso del euskera y fomentar la cultura vasca entre las niñas/os.
- Para que los niños y niñas sean ciudadanos activos de Eskoriatza, integrarlos en las costumbres y actividades del municipio.
- Asegurar la igualdad de oportunidades entre los niños y niñas.
- Fomentar la participación e inclusión de los niños y niñas inmigrantes.
- Actuar como refuerzo lingüístico para los niños y niñas que no tengan un nivel suficiente en euskera.
- Impulsar la educación en valores: respeto, convivencia y solidaridad.
- Fomentar la participación activa y libre de las niñas/os.
- Ofrecer a los niños la oportunidad de conocer y de participar en actividades nuevas, así como de desarrollar aficiones.
- Facilitar la oportunidad de utilizar los servicios a los niños con necesidades especiales: económicas, de integración...
- Responder a las necesidades de información y orientación de los niños.

2.5. Objetivos del programa de refuerzo del euskera.

- Cumplir con todo lo recogido en el punto 2.4.
- Incrementar el conocimiento de euskera de los niños y niñas que no tienen un nivel de suficiencia de euskera correspondiente a su edad.
- Ofrecer medios para que los niños y niñas que no tienen un nivel de suficiencia del euskera correspondiente a su edad hablen más y mejor euskera.

El adjudicatario deberá de encaminar su labor a cumplir los objetivos señalados en el punto 2.4 y 2.5, siempre bajo la dirección del Ayuntamiento de Eskoriatza.

3. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El responsable máximo de este servicio será el Ayuntamiento de Eskoriatza: a través del servicio de juventud, de la ludoteca y las colonias abiertas, y, a través del servicio de euskera, del programa de refuerzo de euskera. En general, la empresa adjudicataria deberá de cumplir las orientaciones y normas especificadas por el Ayuntamiento. Los detalles de esas orientaciones se desarrollan en los siguientes puntos de este apartado 3.

3.1. Atención directa.

En la ludoteca y en las colonias abiertas los principales espacios para atender a los niños y niñas serán las instalaciones municipales, la calle y otros recursos de los barrios.

En esos servicios se trabajarán los objetivos mencionados anteriormente, y, para ello, la oferta específica partirá de las necesidades e intereses de los usuarios.

En el servicio se exteriorizarán y trabajarán los intereses y deseos de los niños y niñas, y se buscará su participación en las diferentes fases de organización de la oferta del servicio.

Además de las actividades organizadas, se prevén momentos no organizados para que los niños/as puedan jugar, hablar o descansar libremente. La relación educativa entre el trabajador y el usuario será una herramienta imprescindible a la hora de organizar la oferta.



En la oferta del servicio se incluyen actividades no organizadas, actividades organizadas, proyecciones, espectáculos, salidas y participación en actividades del municipio (campañas organizadas por otros departamentos del Ayuntamiento, actividades dirigidas a niños y niñas no usuarias...). Asimismo, se realizarán labores de fomento para que las niñas/os sean ciudadanos activos, para que tengan actitudes responsables en la sociedad.

En el programa de refuerzo de euskera se tendrá en cuenta el conocimiento de euskera de cada niño y la edad para organizar los grupos de refuerzo. Los grupos se organizarán según las necesidades de cada curso, para sacar rendimiento, de la mejor manera posible, al programa de refuerzo.

Las sesiones de refuerzo tendrán como base lo lúdico, para que los niños y niñas aprendan pasándoselo bien. Para ello, se prepararán las necesarias dinámicas de grupo, juegos y actividades.

3.2. Trabajo interno

Además de la atención directa, el servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo, y a la hora de organizar el trabajo hay que prever tiempo para realizar ese trabajo interno

- **Planificación**

Mediante la planificación se concretarán las actividades, estrategias e iniciativas de cara a conseguir los objetivos. Para ello se tendrán en cuenta los antecedentes del servicio, entre otras, las evaluaciones anteriores, las propuestas de los usuarios y las valoraciones.

Cada servicio deberá de presentar una planificación del curso. A la hora de realizar la planificación de cada curso podrá tomar parte la técnica municipal de cada servicio.

Tras cada evaluación se deberá revisar la planificación, si es necesario adaptarla y/o continuar con ella.

- **Evaluación**

El programa de la ludoteca presentará un informe de evaluación trimestral donde se valorarán el grado de cumplimiento de los objetivos planificados para ese trimestre, el número de socios y socias y la asistencia al servicio, las actividades realizadas con los socios y socias y las valoraciones sobre las actividades especiales organizadas en el pueblo. (La noche de difuntos, la salida al PIN de Bilbao, la inauguración de las luces de navidad, en busca del Txorimalo, las actividades de Semana Santa, y los juegos y el concurso de pintura de San Pedros entre otros).

Al finalizar el curso deberá de presentarse un informe de evaluación, que tendrá que recoger los siguientes apartados:

- Evaluación de los objetivos y actividades recogidos en la planificación anual.
- Evaluación de los educadores, padres-madres y usuarios.
- Propuestas de mejora para el siguiente curso.
- Balance económico del año.

Una vez finalizado el servicio de colonias abiertas también se presentará un informe donde se recogerán los siguientes puntos: grupos y números de usuarios, número de monitores, actividades planificadas y valoración sobre las actividades realizadas. Valoración de los niños y niñas sobre las colonias abiertas, valoración acerca de los monitores y valoración realizada por los padres y madres.

En el programa de refuerzo de euskara también se presentará un informe de evaluación al finalizar el servicio, donde se recogerán la organización de los y las usuarias, las actividades realizadas y los logros conseguidos.

- **Coordinación**

Para la buena marcha del servicio infantil la coordinación es una tarea imprescindible, ya que siendo plurales las necesidades e intereses de los niños y niñas, para darles respuesta deberá de trabajarse en colaboración con muchos y variados sectores y agentes (servicio de euskera, servicios sociales, cultura, deportes, colegios...). Además, cada servicio se coordinará con cada técnico municipal:



- Coordinación con el técnico de juventud para el seguimiento del servicio de ludoteca y colonias abiertas, tanto en la planificación, como durante la prestación del servicio y su evaluación. Se prevé una reunión de coordinación al menos cada 15 días.
- Coordinación con el técnico de euskera para el seguimiento del programa de refuerzo. Se prevé un mínimo de 3 encuentros al año.
- Coordinación con los servicios sociales para atender o hacer seguimiento a niños con necesidades especiales, se prevé un mínimo de 3 encuentros a lo largo del año

- ***Difusión del servicio***

De la difusión del servicio se encargará el adjudicatario, siguiendo siempre los criterios del Ayuntamiento. Se ofrecerá tanto información general del servicio (objetivos, líneas de trabajo...) como concreta (programas, actividades, horarios...) a los destinatarios, a los agentes y al público en general, siguiendo un plan de difusión previamente acordado entre el adjudicatario y el Ayuntamiento. En dicho plan se especificará que información se dará, cuándo (al comienzo del curso, en vacaciones, en fechas concretas...), con qué objetivos (fomentar el uso, dar a conocer el programa...) y qué medios utilizar (medios de comunicación, folletos, sitio web de Eskoriatza, agenda, redes sociales...).

- ***Formación continua***

La formación de los trabajadores del servicio infantil (ludoteca, colonias abiertas y programa de refuerzo) será responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario también deberá de esforzarse en participar en los grupos generados dentro de Gaztematika a nivel territorial (foros de educadores, grupos de trabajo específicos...).

3.3. Desarrollo de las líneas transversales

En cada curso se pondrán en marcha las estrategias de desarrollo de las líneas transversales definidas en el punto 1.3. de estas bases, teniendo en cuenta los criterios expuestos a continuación:

- **Euskera**

El euskera será la lengua del servicio infantil, tanto como idioma de trabajo (para relacionarse, coordinarse, organizar, ...) como en la atención directa a las personas destinatarias. Para ello, se garantizarán todas las condiciones necesarias: trabajadores bilingües, material en euskera, trabajo de planificación para fomentar su uso...

Además teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada persona usuaria, se implementarán planes y estrategias para fomentar el uso del euskera, para impulsar actitudes favorables al euskera y difundir la cultura vasca.

- **Coeducación**

Se desarrollarán medios para trabajar la coeducación en el servicio infantil y que todos los niños/as tengan igualdad de oportunidades.

- **Inclusión-integración**

Teniendo en cuenta la pluralidad existente entre las niñas y niños, el servicio prestará especial atención en la medida de lo posible a las personas con necesidades especiales (con dificultades sociales, deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, actitudes peligrosas, inmigrantes...).



4. INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES

4.1. Infraestructuras

LUDOTECA Y REFUERZOS DE EUSKERA

El Ayuntamiento aportará el local que dispone en Santa Ana 19 y el equipamiento básico (muebles del local y oficina y material básico). Los gastos de energía eléctrica, agua, teléfono y conexión a internet también serán a cuenta del Ayuntamiento. Asimismo, se hará cargo de la limpieza básica.

Serán a cargo del adjudicatario el suministro de material de oficina, ordenador y la correcta utilización del local y el equipamiento. También será a cargo del adjudicatario la responsabilidad de mantener en las debidas condiciones tanto el local como la oficina, así como los gastos, tasas y demás impuestos que puedan devengarse por otros usos.

COLONIAS ABIERTAS

Las colonias abiertas se desarrollarán por el municipio y las distintas instalaciones del mismo, que el Ayuntamiento previamente habrá acordado con los centros escolares y los responsables de las instalaciones municipales. El Ayuntamiento se hará cargo del coste de dicho uso.

El material necesario para las colonias y los gastos para las actividades serán a cuenta del adjudicatario: juegos de mesa, otros juegos, material para talleres, salidas, actividades especiales...

Las instalaciones utilizadas y el equipamiento básico deberán de mantenerse en buen estado y utilizar medios para su correcto cuidado. Si hubiera algún desperfecto, los costes serán a cargo del adjudicatario.

4.2. Medios materiales

Será responsabilidad del adjudicatario el disponer del material necesario para el servicio y realizar las actividades necesarias.

5. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

El horario y calendario del servicio, así como el calendario de las actividades especiales, se diseñará conjuntamente con el Ayuntamiento al comienzo del curso para, según las necesidades, establecer las horas dedicadas al servicio.

5.1. Ludoteca

Desde la primera semana de octubre hasta finales de mayo. De lunes a viernes, de 16:45 a 19:15.

Los 3 primeros días de Semana Santa, de 10:00 a 13:00 horas.

5.2. Programa de refuerzo de euskara

Desde la primera semana de octubre hasta finales de mayo, dedicando como mínimo 2 sesiones de una hora a cada grupo de lunes a jueves. De 17:00 a 19:00 horas.

5.3. Colonias abiertas

Las colonias abiertas se llevarán a cabo en las 3 primeras semanas de julio (14 días), de lunes a viernes. En total, serán 60 horas de servicio directo.

El horario será el siguiente: de lunes a viernes de 9:00-13:00 horas, y los jueves de 9:00 a 17:00 horas.

Estos horarios y calendario podrán sufrir modificaciones según la demanda del servicio y las necesidades del mismo, pero, en cualquier caso, se respetará el número de horas establecido.



6. GRUPOS DE TRABAJO DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

6.1. Recursos humanos

1) Ludoteca

Deberá de haber un educador-coordinador y un monitor de la ludoteca de lunes a viernes, desde la segunda semana de septiembre hasta mediados de junio.

Para el trabajo interno: 6 horas semanales. Su distribución lo acordarán durante el curso el adjudicatario y el responsable de servicio de juventud. Dichas horas, además de para preparar el servicio, se utilizarán para formación, coordinación y trabajos similares. El trabajo interno de la tercera y cuarta semana de septiembre será para la planificación anual, la organización del material y preparar las jornadas de puertas abiertas. El trabajo interno de junio será para preparar los informes de evaluación del curso y las colonias abiertas.

2) Programa de refuerzo de euskara

Habrà un monitor para el programa de refuerzo de euskera de lunes a viernes, desde la primera semana de octubre hasta finales de mayo.

Trabajo interno: 2 horas semanales para coordinarse con los trabajadores de la ludoteca, para formación, para la planificación anual, para reuniones de coordinación e informes de evaluación.

3) Colonias abiertas

Deberá de haber **2 coordinadores**: un coordinador general y un ayudante, que serán trabajadores del servicio para la infancia.

En julio deberán de trabajar, como mínimo, de 8:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

El número de monitores se fijará según el número de niños/as inscritos, pero, siempre, respetando las ratios señaladas en el artículo 2 del decreto 170/1985 que regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.

6.2. Perfil de los trabajadores

El personal encargado del servicio deberá de reunir las siguientes condiciones:

1) Coordinador/a educador/a del servicio de ludoteca y colonias abiertas:

- Tener cumplidos 18 años.
- Estar en posesión de un grado universitario en el ámbito de las ciencias sociales, humanidades o educación, o en un ciclo de formación profesional del mismo ámbito.
- Acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, bien mediante certificado o bien en las pruebas organizadas por el adjudicatario.
- Presentar el certificado de carencia de antecedentes penales por delitos sexuales.

2) Educador/a del servicio ludoteca y coordinador de las colonias abiertas:

- Tener cumplidos 18 años.
- Título de grado medio de formación profesional o bachiller.
- Acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, bien mediante certificado o bien en las pruebas organizadas por el adjudicatario.



- Presentar el certificado de carencia de antecedentes penales por delitos sexuales.

3) Educador/a del programa de refuerzo lingüístico y monitor/a de las colonias abiertas:

- Tener cumplidos 18 años
- Título de grado medio de formación profesional o bachiller.
- Acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, bien mediante certificado o bien en las pruebas organizadas por el adjudicatario.
- Presentar el certificado de carencia de antecedentes penales por delitos sexuales.

4) Monitores de colonias:

- Tener cumplidos 18 años.
- Título de grado medio de formación profesional o bachiller.
- Título de monitor/a de tiempo libre.
- Acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia a nivel oral, bien mediante certificado o bien en las pruebas organizadas por el adjudicatario.
- Presentar el certificado de carencia de antecedentes penales por delitos sexuales.

6.3. Responsable de relaciones con el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá de nombrar, como mínimo, un responsable por cada programa para relacionarse con el Ayuntamiento y dar la información necesaria. Los responsables deberán de ser trabajadores del servicio, y cada servicio nombrará al responsable de relacionarse con cada técnica municipal. Dichos responsables nombrados por la empresa deberán de estar capacitados para dar solución tanto a los temas técnicos como a los administrativos. Los responsables deberán de estar en todo momento fácilmente localizables mediante el sistema de comunicación elegido por la empresa.

6.4. Presentación de los documentos de los trabajadores contratados.

Antes de comenzar la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá de presentar los siguientes documentos relativos a los trabajadores del servicio de ludoteca y refuerzo lingüísticos:

- Documento acreditativo de estar dado de alta en la Seguridad Social.
- Copia del contrato de trabajo.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de la formación necesaria exigida (titulación, experiencia, capacidad lingüística).
- Certificado de carencia de delito de carácter sexual.

En el caso de las colonias abiertas, la empresa adjudicataria antes de comenzar a ofrecer el servicio tendrán que presentar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de la formación requerida (titulación, capacidad lingüística)
- Certificado de carencia de delito de carácter sexual.

7. OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS

7.1. Competencia lingüística: En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, el personal del servicio deberá acreditar la competencia lingüística indicada en la cláusula 6.2.



La empresa deberá verificar, previamente a la adjudicación del contrato, que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística exigida, y podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando el correspondiente certificado, título o diploma, expedido por institución pública o centro oficial, o
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga carecerá de valor en cualquier otra instancia).

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

7.2. Paisaje lingüístico: los carteles, avisos y similares que se coloquen en el espacio donde se vaya a prestar el servicio, deberán estar en euskera.

7.3. Uso con la ciudadanía y con los usuarios/as: La relación con los niños y niñas será íntegramente en euskera. La relación verbal con padres/madres y demás adultos también será en euskera, a no ser que ellos/ellas soliciten que se haga en castellano; las notificaciones y comunicaciones escritas se les mandarán en euskera, o en euskera y castellano, en función de la lengua que elijan, y en los escritos que se hagan en ambas lenguas se dará prioridad al euskera.

7.4. Uso con el Ayuntamiento: Todas las comunicaciones verbales o escritas generadas en virtud de este contrato (reuniones, contratos, facturas, informes, memorias, propuestas, planificaciones...) entre el adjudicatario y el ayuntamiento serán en euskera.

8. TARIFAS DEL SERVICIO

Las tarifas de los servicios de ludoteca y colonias abiertas las fijará el Ayuntamiento de Eskoriatza. El adjudicatario se encargará de las inscripciones y de recaudar las cuotas de cada servicio.

Tarifa de la ludoteca para el primer año: 35 euros todo el año.

Tarifas de las colonias abiertas para el primer año: 1 niño/a: 75 €

2 niños/as: 145 €

3 niños/as: 219 €

9. INVENTARIO

El adjudicatario realizará conjuntamente con el Ayuntamiento el inventario inicial, que deberá de tenerlo actualizado durante el tiempo que dure el contrato, y se encargará de su cuidado, debiendo dar parte al Ayuntamiento si se produce cualquier pérdida o desperfecto.

Todos los bienes iniciales y los que el adjudicatario pueda agregar a las instalaciones, los cuales deberán de estar en perfectas condiciones y en funcionamiento, quedarán en poder del Ayuntamiento de Eskoriatza al finalizar el contrato.

10. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el servicio infantil para comprobar los deberes a los que se obliga la empresa adjudicataria. Asimismo, podrá inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas de la empresa adjudicataria. Esta inspección externa de los servicios por parte de la Administración, debe ir acompañada de una inspección interna permanente por parte del concesionario



11. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

Es responsabilidad del adjudicatario asumir los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a consecuencia del cumplimiento del contrato, según lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Del mismo modo, deberá de asumir cualquier tipo de accidente o incidente perjudicial que pueda sufrir el usuario mientras recibe el servicio.

Para ello, y antes de comenzar a prestar el servicio, la empresa adjudicataria deberá de contratar un seguro de responsabilidad civil con alguna compañía aseguradora para cubrir todo el objeto de este servicio



THE UNIVERSITY OF THE PHILIPPINES

SCHOOL OF EDUCATION

DEPARTMENT OF EDUCATION

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY

EDUCATIONAL TECHNOLOGY