

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COLONIA DE INGLES Y EUSKALAKA 2022 con la incorporación de criterios de igualdad entre mujeres y hombres, sometida al cumplimiento de carácter social, medioambiental y relativas a otras políticas públicas

1) INTRODUCCIÓN

El ocio y el tiempo libre están asociados a la idea de placer y de disfrute. Son momentos en los que se realizan actividades en entornos de socialización y de relación, organizadas y coordinadas por monitorado formado y preparado. Estas condiciones permiten contar con una ocasión privilegiada para el desarrollo personal de los y las participantes.

Las colonias de verano son un espacio y momento con muchas posibilidades a nivel pedagógico. Unos días de convivencia entre iguales permiten el desarrollo de la autonomía, y el trabajo de valores como la empatía, el respeto y la solidaridad, siendo una experiencia única en la vida de los y las niñas participantes.

El programa **“Colonia de Inglés”** nace con el objetivo de ofrecer un entorno de inmersión lingüística en inglés para jóvenes alaveses y alavesas dentro de una dinámica de actividades de ocio y tiempo libre que promuevan la convivencia, el desarrollo de la autonomía personal y actitudes igualitarias y valores como compañerismo y la solidaridad.

Entendemos, también, que la presencia de profesorado nativo puede aportar riqueza en el desarrollo de este programa, sobre todo, en los hábitos de comunicación y en la motivación de los y las participantes.

El programa **“Euskalaka”** plantea la creación de un espacio de ambiente euskaldun con actividades encaminadas al uso y comunicación en euskera. La visita de

diferentes referentes del mundo de la cultura en euskera (cantantes, bertsolaris, artistas) es un vehículo eficaz para facilitar la comunicación en euskera entre los y las jóvenes participantes. Sentirl@s como personas cercanas y accesibles, favorece que las personas jóvenes sientan interés por su trabajo, el proceso de relación con el euskera que han tenido y l@s vea como modelos en relación al uso y la comunicación en el idioma.

2) OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución de dos programas enmarcados dentro de la campaña UDALEKUAK 2022:

- LOTE 1: **Colonia de inglés** que se desarrollará **del 1 al 10 de julio**.
- LOTE 2: **Euskalaka** que se desarrollará **del 12 al 21 de julio**.

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se deberán utilizar criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además del cumplimiento de la normativa en vigor por parte de la empresa, en esta materia, (en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad de mujeres y hombres y Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres en el País Vasco), un impulso para evitar en la contratación pública la discriminación de las mujeres.

3) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. DESCRIPCION DE LOS LOTES

LOTE 1: COLONIA DE INGLÉS

FECHAS	Idioma	Plazas	Edad	Instalación	Personal
Del 1 al 10 de julio	Inglés	55	12-13	ESPEJO	4 monitores/as 1 jefe/a de campo 1 Director/a

LOTE 2: EUSKALAKA

FECHAS	Idioma	Plazas	Edad	Instalación	Personal
Del 12 al 21 de julio	Euskera	55	9-11	ESPEJO	4 monitores/as 1 jefe/a de campo 1 Director/a

Las experiencias se sitúan dentro del programa Udalekuak, para jóvenes alaveses de 9-13 años y se llevarán a cabo en el albergue de Espejo.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. OBJETIVOS GENERALES:

- Crear un **espacio lúdico educativo** para el disfrute y la convivencia que permita el desarrollo de la **autonomía** personal de los y las participantes.
- Incidir en valores como el compañerismo y la solidaridad.
- Desarrollar una conciencia ecológica de **respeto del medioambiente**.
- Desarrollar un trabajo de educación en **igualdad de género**.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

COLONIA DE INGLÉS

- Trabajar la **comunicación oral en inglés** mediante una metodología práctica y motivadora que propicie la participación.

- Disfrutar en inglés y posibilitar su uso en la comunicación diaria fuera del ámbito escolar por medio de diferentes dinámicas y juegos.
- Fomentar el **acercamiento a la Ciencia** creando una imagen cercana, atractiva e igualitaria de la misma

EUSKALAKA

- Trabajar la **comunicación oral en euskera** mediante una metodología práctica y motivadora que propicie la participación.
- Disfrutar en euskera y afianzar su uso en la comunicación diaria fuera del ámbito escolar por medio de diferentes dinámicas y juegos.
- Impulsar el **uso del euskera** por medio del acercamiento de personas referentes del mundo cultural vasco.

3.3. CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN Y ACTIVIDAD:

Las actividades de la colonia tendrán lugar en el **Albergue de Espejo** que dispone de adecuadas instalaciones para el desarrollo de este tipo de actividad.

La formación en lengua de cada propuesta (inglés y euskera) se hará por medio de la convivencia en el idioma, estableciendo la comunicación con el monitorado y desarrollando todas las actividades lúdico-educativas mediante el mismo, de manera que constituya una experiencia completa de inmersión en el idioma.

En la colonia de inglés, las actividades se realizarán exclusivamente en inglés, aunque el euskera será el idioma de apoyo utilizado para la explicación de actividades o normativas, dependiendo del nivel de los y las participantes.

3.4. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas a realizar se desglosan en dos apartados básicos:

3.4.1) TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará lo antes posible a la empresa adjudicataria un listado de los y las participantes en la colonia y las fichas de información personal de éstos/as. Por parte de la empresa, se elaborará un extracto de asuntos reseñables derivados de la inscripción, dietas o asuntos médicos relevantes antes de la entrada del grupo en la instalación por si hay que solicitar más información a las familias y para facilitar la información necesaria al albergue de cara a cuestiones relacionadas con la estancia en el mismo.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el IFJ y dará puntual información de las incidencias acontecidas en el desarrollo de la actividad.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016), para lo cual la empresa aportará en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

3.4.2) TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA:

La empresa facilitará todos los recursos humanos y materiales para la puesta en funcionamiento del programa, objeto de la presente contratación y, para ello, presentará un proyecto pedagógico que necesariamente estará basado en las orientaciones y pautas metodológicas básicas que se describen en este Pliego de condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género.

La empresa adjudicataria destinará el monitorado necesario para el acompañamiento de los y las participantes en autobús (un/a monitor/a para 20 niños/as, a partir de 20 dos monitores/as). Además, designará, de entre el equipo de monitorado, a una persona responsable del acceso de los niños y niñas a los autobuses y la salida de los vehículos de

los albergues a la finalización del turno.

Del mismo modo, el monitorado acompañante en los vehículos, a la finalización de cada turno, deberá responsabilizarse también de los niños y niñas a su llegada al lugar designado, organizando su salida de los autobuses, recogida de equipaje y asegurándose de que cada persona participante sea recogida por su familia.

4) CONTENIDO DEL SOBRE C. “Oferta Técnica”.

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Las 25 páginas se distribuirán de la forma siguiente:

-Un máximo de 20 páginas se destinarán al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

4.1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

- a) Objetivos generales y específicos
- b) Programación didáctica y temporalización
- c) Metodología y recursos didácticos
- d) Tratamiento de la diversidad
- e) Tratamiento de la igualdad de género

4.2) VALORACION Y EVALUACION

4.3) MEDIOS HUMANOS

4.1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

4.1.1. Objetivos generales y específicos

En su proyecto, las licitadoras desarrollarán, mediante un esquema gráfico, los objetivos específicos, recogiendo las acciones previstas que contribuyan a su consecución. Del mismo modo, en este esquema se recogerán los indicadores de evaluación.

Se valorarán las acciones recogidas y los indicadores, su relación con los objetivos y su viabilidad.

4.1.2. Programación didáctica y temporalización

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto que comprenderá una programación con el cronograma de actividades.

Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas, argumentando su realización en relación a los objetivos generales y específicos básicos del programa y a las características esenciales definidas para esta actividad en estos pliegos y que confieren especificidad a cada lote. En la descripción de cada una de estas actividades se incorporará una relación del material necesario para la realización de las mismas que será exigible por parte del Instituto foral de la Juventud.

LOTE 1: COLONIA DE INGLÉS

Se incluirán las siguientes propuestas de actividad:

-Una actividad que contratará externamente el IFJ y que será un **taller de Ciencia divertida** que se realizará en el propio albergue de un total de 3 horas, en dos turnos de 10:00 a 11:30 y 12:00 a 13:30 horas con 20/25 participantes cada uno (fecha a acordar previamente al comienzo de la colonia).

-También incluirá la realización de una actividad en el **Domo geodésico con mesas de cultivo** situado en el albergue. Esta actividad está organizada por el Instituto Foral de la Juventud debiendo acordar con el mismo previamente el día y hora a desarrollarlo.

LOTE 2: EUSKALAKA

-La colonia contará con **4 actividades o talleres** realizados por personas referentes del mundo de la cultura, el deporte y la ciencia en euskera (cantantes, bertsolaris, artistas) ya que son un vehículo eficaz para facilitar la comunicación en euskera entre los y las jóvenes participantes.

-También incluirá la realización de una actividad en el **Domo geodésico con mesas de cultivo** situado en el albergue. Esta actividad está organizada por el Instituto Foral de la Juventud debiendo acordar con el mismo previamente el día y hora a desarrollarlo.

Se valorarán los siguientes criterios:

COHERENCIA: Se realizará un cronograma de actividades, explicando qué se pretende realizar por días, y franjas horarias. Habrá una descripción completa de las actividades, teniendo en cuenta el objetivo u objetivos que se quieren alcanzar en su ejecución y los materiales necesarios para el desarrollo de las mismas, ajustándose de una forma coherente al entorno y espacios en que se vaya a desarrollar. Así mismo, deberán adaptarse al horario de la instalación.

ORIGINALIDAD: Se valorará la originalidad de la propuesta desde la perspectiva de la evolución histórica de Udalekuak y desde el trabajo con jóvenes en el tiempo libre.

CULTURA MEDIOAMBIENTAL:

La programación de las actividades, incluirá la realización de una actividad en el Domo geodésico con mesas de cultivo situado en el albergue.

También se describirá el trabajo en la cultura medioambiental, mediante el reciclaje, especialmente en el comedor, con los materiales utilizados en los talleres, envoltorios de alimentos, etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Se realizará mínimo una excursión por la zona (a Valderejo y el autobús correrá a cargo del IFJ) y se valorará la propuesta de otras excursiones.

4.1.3. Metodología y recursos didácticos

La metodología será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre a los y las participantes, en medida de su edad y posibilidades, en tareas organizativas de la actividad; haciéndoles asumir responsabilidades en el desarrollo y evaluación de la colonia. Cada actividad deberá tener una metodología participativa y lúdica.

Se explicará también en este apartado la metodología y recursos utilizados para el tratamiento lingüístico.

4.1.4. Tratamiento de la diversidad

Se valorará el tratamiento de la participación de niños y niñas diversas en la programación como en el desarrollo de las actividades, desde la perspectiva de que la empresa adjudicataria es responsable de su atención e integración y participación en la vida diaria del programa. Para ello, en el proyecto se describirá la actuación del monitorado en estos casos, atendiendo a las distintas necesidades y situaciones planteadas.

Solo en aquellos casos en los que el Instituto Foral de la Juventud lo estime oportuno, éste enviará monitorado de apoyo para colaborar, durante la actividad, con el resto de monitorado de la empresa, en la atención de los niños y niñas con necesidades

especiales.

Este monitorado será contratado a través de una empresa especializada mediante licitación pública, quien ostentará todos los derechos y deberes en su calidad de empresario, no teniendo ninguna vinculación contractual con la empresa adjudicataria de la actividad de la Colonia de Inglés, y/o de Euskalaka. Se deberá describir cómo se va a hacer la coordinación con esta empresa.

4.1.5. Tratamiento de la igualdad

Se valorarán las actividades propuestas para la coeducación y fomento de la igualdad teniendo en cuenta la **Guía Práctica para el monitorado de prevención de la violencia sexista en las actividades de T.L.**

4.2) VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

En este apartado se especificará el modo en que está previsto evaluar la consecución de los objetivos programados teniendo en cuenta los indicadores de evaluación.

Será necesario por parte de la empresa detallar cómo se va a hacer la evaluación continua del programa por parte, tanto del monitorado como de las personas participantes.

Al final de cada turno se hará una valoración en la que se mida la satisfacción de las personas participantes sobre aspectos del programa como la programación, la organización, el equipo de monitores y monitoras, las relaciones entre los y las participantes, las instalaciones y las distintas actividades y talleres realizados. Se hará una explicación detallada de la metodología a utilizar y se adjuntará un modelo de ficha si lo hubiera.

El monitorado rellenará la ficha de evaluación aportada por el IFJ en cada turno.

El monitor/a responsable de las personas con NEE, entregará la ficha de evaluación al director/a del turno y se entregarán al IFJ al final de la campaña.

La MEMORIA DE EVALUACIÓN deberá incluir los puntos que se detallan más adelante en el punto 5.2.

4.3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

La empresa describirá en este apartado, la distribución de tareas de acuerdo con las funciones descritas.

El equipo estará compuesto por los miembros que se indican en la Descripción de Servicios del apartado 3 de estos pliegos.

1 Director/a responsable.

Asumirá funciones de **DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**. Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia de los/as jóvenes y estará disponible las 24 horas del día durante los días que dure el programa. Será intermediario entre participantes y el IFJ y coordinará las actividades que se programen al efecto.

Será responsable de la elaboración del Plan de Actividad y de la memoria, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitorado. Será prioritariamente la persona responsable de la toma de medidas sanitarias asociadas a la normativa vigente.

El o la directora de la colonia deberá conocer las instalaciones con antelación con el objeto de conocer la aplicación de criterios y normas generales, además de profundizar en la adaptación del programa a las características propias de los y las participantes.

Los datos de identificación de esta persona y su currículum deberán aportarse, por la empresa adjudicataria junto con la documentación de la solvencia técnica, profesional, acreditando mediante certificación los siguientes requisitos:

- Titulación oficial de **Director/a de Tiempo Libre** o equivalente.
- Dominio de los dos idiomas oficiales de la CAPV
- Tener experiencia en la dirección de actividades similares.
- Ser mayor de 21 años

Además de estos requisitos, deberá cumplir los siguientes para cada lote:

LOTE 1: COLONIA DE INGLÉS

- Deberá estar en posesión del **First Certificate y PL 2 de euskera**.

LOTE 2: EUSKALAKA

- Además de lo señalado anteriormente, deberá estar en posesión del título de **EGA** o equivalente.
- Haber realizado un **curso de socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

1 Jefe/a de campo

Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de monitorado bajo su responsabilidad, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, así como de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las participantes. Deberá participar en las actividades del grupo y facilitará al equipo los recursos necesarios para el desarrollo de las mismas. Así mismo realizará tareas de apoyo al grupo.

Los datos personales de estas personas se incluirán en el “Plan de Actividad” previsto en la Fase I de Ejecución, donde se acreditarán los siguientes requisitos:

- Deberá poseer la titulación oficial de **Monitor o monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil** o equivalente.
- Ser mayor de 20 años

Además de estos requisitos, deberá cumplir los siguientes para cada lote:

LOTE 1: COLONIA DE INGLÉS

- Estar en posesión del **First Certificate y PL 2 de euskera**.

LOTE 2: EUSKALAKA

- Estar en posesión del título de **EGA** o equivalente.
- Haber realizado un **curso de socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

4 Monitores/as

- Deberá tener el título oficial de **Monitor/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil** o equivalente.
- Serán mayores de 20 años

Además de estos requisitos, deberá cumplir los siguientes para cada lote:

LOTE 1: COLONIA DE INGLÉS

Al menos habrá **2 monitores/as con la condición de nativo** de un país de habla inglesa.

- Deberán poseer como mínimo el **First Certificate** o equivalente, exceptuando a los nativos/as.
- Será imprescindible que los y las monitoras tengan dominio de los dos idiomas oficiales de la CAPV, exceptuando los nativos/as de países de lengua inglesa.

LOTE 2: EUSKALAKA

- Estar en posesión del título de **EGA** o equivalente.
- Haber realizado un **curso de socialización a través del euskera**. La empresa certificará esta formación especificando fechas, duración, etc.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa

adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal** que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios.

De manera complementaria al programa de actividades, la entidad adjudicataria deberá diariamente colgar fotos y escribir una breve explicación en el **diario de estancia** de la web del IFJ para que los padres, madres o tutores de los alumnos/as puedan seguir desde sus casas el programa.

Formación:

La oferta recogerá el compromiso de que el personal que prestará sus servicios, cumple los requisitos de formación y experiencia indicados en estos pliegos.

Las personas directoras y jefas de campo tendrán que acreditar la formación en las siguientes materias:

- Albergues del IFJ. Conocimiento de las instalaciones y marco de actuación.
- Igualdad de género.

Lo podrán hacer de dos maneras:

- 1- Participando en una jornada de formación organizada por el IFJ
- 2- Aportando certificación de formación de una jornada, en las materias citadas a cargo de la empresa.

El gasto derivado de la asistencia a la jornada de formación, en cualquiera de las modalidades anteriores, de las personas directoras y jefas de campo, se incluye en el presupuesto de licitación dentro del capítulo de contratación de personal. Por este motivo, la empresa adjudicataria deberá presentar la documentación acreditativa de la contratación con antelación al inicio del programa. En caso de no hacerlo, se descontará de la liquidación final, la cuantía correspondiente a dicha contratación, equivalente a 1 jornada de contratación, incluyendo todos los costos salariales contemplado en la elaboración del presupuesto.

El monitorado podrá acudir a esta jornada de formación de manera voluntaria.

5) EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.1. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5.2. FASES DE EJECUCION

Primera fase: Antes del inicio del servicio

La adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a diez días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un **“Plan de Actividad”**, con el siguiente contenido:

- Planificación definitiva de las actividades, fechas, horarios, lugar, materiales, así como el listado definitivo del personal con la titulación exigida que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida en el punto 4.3. de estos Pliegos.

- Gastos realizados para la consecución de la actividad: adquisición de materiales, etc, adjuntando en todo caso, los documentos justificativos de dichos gastos.
- Este “Plan” será validado por el equipo técnico del IFJ, con el fin de proceder al abono de los gastos, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar cada tres días al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, etc. durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase: La adjudicataria presentará, una vez finalizado el servicio, y en todo caso, antes del **15-09-2019**:

- Memoria de las actividades de realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:
 - a) Grado de consecución de los objetivos planteados.
 - b) Implicación y participación de los y las participantes
 - c) Equipos de trabajo. Trabajo de monitores y monitoras.
 - d) Desarrollo de las actividades de la colonia
 - e) Evaluación sobre actividades, programación, cronograma, excursiones, comida, instalaciones, recursos materiales, relaciones entre participantes.
 - f) Observaciones, incidencias, ssugerencias y propuestas de mejora.
 - g) Evaluación del tratamiento de la diversidad.
 - h) Observaciones, análisis de las incidencias, ssugerencias y propuestas de mejora.
 - i) Memoria gráfica (fotos, videos).
- Memoria económica y balance de gastos con aportación de documentación justificativa,

en la que se incluirá, obligatoriamente, el justificante de pago de la Seguridad Social que incluya a todo el personal que ha realizado los trabajos contratados y TC1 y TC2, más recibo o sello del banco. (Esta documentación se presentará periódicamente, una vez que la empresa la tenga en su poder).

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones de Incorporación de Cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria adaptará la programación y actividades, a los materiales didácticos en materia de integración de la perspectiva de género en las acciones de ocio y tiempo libre, que se facilite desde el Instituto Foral de la Juventud, en concreto a la **Guía Práctica para el Monitorado, de prevención de la violencia sexista en las actividades de tiempo libre**, publicada por el IFJ.
- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá aplicar el **Convenio de Ocio y Tiempo Libre de Álava** para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a. La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

- **Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de horario, jornada máxima diaria y descanso entre jornadas, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo.**

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por la empresa adjudicataria que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución previstas en estos pliegos supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando a la obligación contractual se le atribuya el

carácter esencial. El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incurso en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el presente pliego y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- La tramitación de las inscripciones.
- El transporte de los y las participantes desde origen a destinos
- Contratación del seguro de los y las participantes.
- El Instituto Foral de la Juventud podrá introducir en el Programa las modificaciones que estimen conveniente para la más efectiva consecución del objetivo general del programa

- El Instituto Foral de la Juventud se reserva la facultad de supervisión de los programas designando para tal fin a los técnicos que considere oportuno.

Vitoria-Gasteiz, de marzo de 2022

GARCIA
FERNANDEZ
PEDRO JOSE
- 15962282Y
Firmado digitalmente por
GARCIA FERNANDEZ
PEDRO JOSE -
15962282Y
Fecha: 2022.04.07
13:26:08 +02'00'

Iratxe Portilla Nájera

Técnica de juventud

Pedro J. García

Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO

ZUZENDARITZA – DIRECCION