Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE AMURRIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del "Servicio de gestión y dinamización de la ludoteca municipal de Amurrio", con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

2. OBJETIVOS Y LINEAS TRANSVERSALES

La ludoteca infantil de Amurrio es un servicio ofrecido por el Ayuntamiento de Amurrio para los niños y las niñas comprendidas entre los 0 y los 10 años enfocado a ocupar un espacio dedicado al ocio que potencie la integración, cooperación, tolerancia y el respeto a la diversidad. La Ludoteca municipal de Amurrio tiene como objetivo además ofrecer a la infancia de Amurrio una alternativa de ocio educativo en euskera dentro del municipio.

Con la dinamización de la ludoteca y de su programa de actividades, la ludoteca se configura como un espacio de intervención socio-educativa, destinados a proporcionar y generar alternativas para la ocupación del tiempo libre de la infancia, que propicien su desarrollo personal y social y puedan prevenir situaciones de marginación.

Los objetivos perseguidos con este servicio son, fundamentalmente, los siguientes:

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Ofrecer a los niños y a las niñas de Amurrio en edades comprendidas entre 0 y 10 años, la posibilidad de que, más allá del ámbito académico y formal, tengan un espacio de juego, así como de uso y comunicación en euskera.

- Dar apoyo en el proceso de socialización de los niños y de las niñas mediante determinados aprendizajes sociales relacionados con las actitudes y los comportamientos, todo ello en un contexto lúdico y festivo.

- Facilitar la integración y la educación con aquellas y aquellos menores que tengan necesidades educativas especiales.

- Organizar todo tipo de talleres y actividades con el objeto de fomentar la participación directa de las niñas y de los niños

- Disfrutar de un espacio de juego y ocio en compañía de otros y otras menores.

- Prevenir situaciones de riesgo social.

Euskera: todas las actividades de la ludoteca se desarrollarán exclusivamente en euskera. Para ello, se garantizarán las condiciones necesarias: monitores y monitoras. Teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada persona y grupo, se implementarán estrategias para fomentar el uso del euskera en cada grupo, para promover actitudes en favor del euskera y para dar a conocer la cultura vasca.

Igualdad: A la hora de dar el servicio se incluirán la perspectiva de género en todas las fases: planificación, diseño y evaluación.

Convivencia: Se pondrán los medios para que en la ludoteca se garantice una convivencia saludable entre niñas y niños en igualdad de condiciones

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - ciudadano (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Diversidad: se tendrá en cuenta la pluralidad existente en la infancia y se atenderá la diversidad.

Participación: Fomento la formación y el empoderamiento en participación de las personas usuarias.

3. FINANCIACION

Consta en el expediente la acreditación de la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente

Se trata de un servicio sujeto al previo pago de las tasas reguladas en la Ordenanza Reguladora de Tasas de Ludoteca de Amurrio

4. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO

Serán personas usuarias de la ludoteca los niños y las niñas de entre 0 y 10 años, que estén empadronadas en Amurrio. Subsidiariamente, y si hubiera plazas, podrán ser personas usuarias de la ludoteca los niños y las niñas que no estén empadronadas en Amurrio.

5. PERIODO Y HORARIO

La Ludoteca de Amurrio permanecerá abierta de septiembre a julio, de lunes a sábado, a excepción de festivos.

El servicio de ludoteca de cara al público permanecerá cerrado durante el mes de agosto, hasta el 15 de septiembre habilitándose la primera quincena del mismo para inscripciones y programación de actividades. El curso comenzará el primer día hábil a partir del 15 de septiembre.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalaregistroelektronikoa.udalatxa.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Registro electrónico udalatxa (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

El horario de ludoteca será el siguiente: 17:00-19:30 en la modalidad de ludoteca de uso dinamizado y no dinamizado.

La dinámica de actividades y horarios de las ludotecas podrán ser modificados en los periodos vacacionales escolares. Es decir, siguiendo el calendario escolar, en los periodos de navidad, semana santa y verano, la actividad habitual se trasformará intentando adecuarse a las nuevas necesidades de ocio y tiempo libre.

En el servicio de ludoteca en periodos vacacionales, el horario será 9:30-13:30

En todo caso el Ayuntamiento se guarda el derecho a modificar los horarios y actividades, por causa justificada.

6. NÚMERO DE PLAZAS

El número de plazas, en ningún caso superará la ratio de 12 niños/as por monitor/a en las modalidades de ludoteca dinamizada.

Si las solicitudes de inscripción superan las plazas asignadas para un turno concreto, se llevará a cabo un sorteo para la asignación de plazas.

En cada turno de uso dinamizado de ludoteca se reservarán un mínimo de 2 plazas para la conciliación.

El número de plazas en las modalidades de ludoteca de uso libre se establecerán de acuerdo al aforo máximo de la Ludoteca garantizando siempre el buen uso y de calidad del equipamiento.

7. SERVICIOS QUE PRESTARÁ LA LUDOTECA

a. Servicio de ludoteca de uso libre

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalaenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por amurrio-udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Consiste en la utilización del equipamiento de ludoteca acompañados/as de una persona adulta responsable del menor o la menor. El uso de ludoteca libre tendrá un aforo limitado de 40 personas incluidas las personas adultas acompañantes y las plazas se asignarán por orden de llegada.

El espacio de ludoteca libre está orientado a niños y niñas de 0 a 10 años. Cada menor podrá estar acompañado por un máximo de una persona adulta mayor de 18 años que será la responsable de la menor o el menor. Una persona adulta mayor de 18 años podrá ser como máximo responsable de 4 menores.

La empresa adjudicataria será la encargada de:

- Controlar el aforo y rellenar un registro de entrada de cada persona usuaria.
- Dar a conocer las normas de uso de la Ludoteca.
- Recoger y tramitar las sugerencias, quejas y/o aportaciones de las personas usuarias.
- Recoger y ordenar los materiales del espacio al finalizar el servicio.
- Mantener actualizado el inventario de materiales y juguetes.
- Mensualmente se elaborarán informes de uso con datos desagregados por razón de sexo y edad.
- Semestralmente se elaborará y llevará a cabo una encuesta de calidad.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre:nombre.apellido1.apellido2@udalatx.eus (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

El servicio de ludoteca de uso libre se ofrecerá 3 días a la semana de 17:00 a 19:30 de septiembre a junio, salvo festivos. Se estima necesario la presencia de una persona en la ludoteca durante 3 horas, siendo la última media hora para tareas a realizar con la ludoteca cerrada (recoger, ordenar, inventariar, etc.).

b. Servicio de ludoteca de uso dinamizado

Consiste un servicio de ludoteca con una programación de actividades dinamizadas por personal especializado. El uso de ludoteca dinamizado tendrá un aforo limitado de 24 personas usuarias por franja de edad. Está orientado a niños y niñas de 3 a 10 años por lo que se establecen tres franjas de edad: 3-4, 5-7 y 8-10.

El servicio de ludoteca de uso dinamizado se ofrecerá 3 días a la semana de 17:00 a 20:00 de septiembre a junio, salvo festivos. El servicio de ludoteca dinamizada se ofrecerá en dos turnos: de octubre a enero y de febrero a junio.

Octubre-enero

3-4 años 2 horas y media a la semana

5-7 años 2 horas y media a la semana

8-10 años 2 horas y media a la semana

Febrero-junio

3-4 años 2 horas y media a la semana

5-7 años 2 horas y media a la semana

8-10 años 2 horas y media a la semana

La distribución de estas horas a lo largo de la semana se concretará una vez puesto en marcha el servicio.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Area Izquierdo - Udaldana (BA)
Fecha firma: 22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Se estima necesario la presencia de 2 personas monitoras en la ludoteca siendo una de ellas la coordinadora durante 3 horas, siendo la última media hora para tareas a realizar con la ludoteca cerrada (planificar, recoger, ordenar, inventariar, etc.).

La empresa adjudicataria será la encargada de:

- Diseñar, planificar y desarrollar un programa de actividades de acuerdo a la franja de edad correspondiente y a los objetivos previstos en la ludoteca.

- Prever y proveer la ludoteca de los materiales necesarios para el desarrollo del programa previsto.

- Reunión informativa con familias y/o tutores y tutoras antes de comenzar el servicio.

- Llevar un registro diario de asistencia de las personas usuarias con datos desagregados por razón de sexo y edad.
- Dinamizar, organizar y coordinar las actividades de la ludoteca, incluyendo las tareas administrativas correspondientes, y lo que determinen de mutuo acuerdo el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Organizar al menos tres actividades especiales por turno tales como espectáculos de magia, cuenta cuentos o teatro en pequeño formato, etc.
- Conocimiento individual de los niños/as que acuden a la ludoteca habitualmente, mediante la observación directa en la Ludoteca y el intercambio de información con los padres y las madres o en su caso las personas tutoras legales.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico intermedio - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

- Atención a las demandas de las familias o personas tutoras sobre la evolución de sus hijos e hijas o menores a cargo.
- Campañas de promoción y difusión del servicio y actualización de la base de datos para la comunicación. La comunicación estará dirigida a todas aquellas personas que potencialmente sean destinatarias, a padres y madres, agentes locales y, en general, a todas las personas que puedan tener una relación con el servicio, con el objeto de que puedan conocer el carácter del mismo.
- Realizar el seguimiento del servicio, así como su evaluación continua y final. Elaboración de un informe de evaluación a la finalización del servicio, con indicadores y datos desglosados por sexo del número de personas usuarias y actividades realizadas. Así mismo, deberá incluir las encuestas realizadas tanto a las familias como a las y los menores usuarios del servicio de Ludoteca.
- Por otra parte, el adjudicatario se compromete a intervenir en grupos de trabajo, formaciones, reuniones de coordinación y otras iniciativas relacionadas con este servicio.
- Verificar el estado de los juguetes y materiales periódicamente. Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes
- Supervisión y comprobación de que todos los materiales disponibles y actividades que se organicen vayan dirigidas a promocionar valores solidarios, igualitarios y no violentos, así como de respeto a la diferencia.

Plaza de conciliación durante el servicio de ludoteca de uso dinamizado:

En cada turno de uso dinamizado de ludoteca se reservarán un mínimo de 2 plazas para la conciliación que podrán ser reservadas con un mínimo de antelación de 48 horas y máximo de 72.

c. Servicios específicos vacaciones

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por mmendoza-udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Consiste en un servicio de ludoteca dinamizado en los periodos de Navidad, Semana Santa y verano. La Ludoteca de Amurrio ofrecerá este servicio durante el periodo de vacaciones escolares de acuerdo con el calendario escolar de los colegios públicos de Amurrio.

Neguleku y Udabarrileku están orientado a niños y niñas de 3 a 10 años. Udaleku a niños y niñas de 3 a 4 años.

Neguleku: La Ludoteca de Amurrio ofrecerá el servicio de Neguleku durante el periodo de vacaciones escolares de navidad de acuerdo con el calendario escolar de los colegios públicos de Amurrio. El servicio de Neguleku se ofrecerá en dos turnos: 1º semana de vacaciones y 2º semana de vacaciones, salvo festivos. En cada turno habrá 3 franjas de edad: 3-4, 5-7 y 8-10 con 12 personas usuarias en cada franja.

Las franjas de edad podrán modificarse (dentro del rango contemplado) en función de la demanda recibida o la estimación llevada a cabo por el Ayuntamiento.

El servicio tendrá una duración de 4h/día en horario de mañana. Se estima necesario la presencia de 3 personas monitoras en la ludoteca, siendo una de ellas la coordinadora, durante 4 horas y media, siendo la última media hora para tareas a realizar con la ludoteca cerrada (planificar, recoger, ordenar, inventariar, etc.).

Udabarrileku: La Ludoteca de Amurrio ofrecerá el servicio de Udabarrileku durante el periodo de vacaciones escolares de Semana Santa de acuerdo con el calendario escolar de los colegios públicos de Amurrio. El servicio de Udabarrileku se ofrecerá en dos turnos: 1º semana de vacaciones y 2º semana de vacaciones, salvo festivos. En cada turno habrá 3 franjas de edad: 3-4, 5-7 y 8-10.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre o razón social: udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Las franjas de edad podrán modificarse (dentro del rango contemplado) en función de la demanda recibida o la estimación llevada a cabo por el Ayuntamiento.

El servicio tendrá una duración de 4h/día en horario de mañana. Se estima necesario la presencia de 3 personas monitoras en la ludoteca, siendo una de ellas la coordinadora, durante 4 horas y media, siendo la última media hora para tareas a realizar con la ludoteca cerrada (planificar, recoger, ordenar, inventariar, etc.).

Udaleku: La Ludoteca de Amurrio ofrecerá el servicio de Udaleku durante el periodo de vacaciones escolares del mes de julio de acuerdo con el calendario escolar de los colegios públicos de Amurrio. El servicio de Udaleku se ofrecerá en 2 turnos 1º quincena de julio y 2º quincena de julio. En cada turno habrá 1 sola franja de edad: 3-4 con 36 personas usuarias.

El servicio tendrá una duración de 4h/día en horario de mañana. Se estima necesario la presencia de 3 personas monitoras en la ludoteca, siendo una de ellas la coordinadora, durante 4 horas y media, siendo la última media hora para tareas a realizar con la ludoteca cerrada (planificar, recoger, ordenar, inventariar, etc.).

La empresa adjudicataria será la encargada de:

- Diseñar, planificar y desarrollar un programa de actividades de acuerdo a la franja de edad correspondiente y a los objetivos previstos en la ludoteca.

- Prever y proveer la ludoteca de los materiales necesarios para el desarrollo del programa previsto.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Firmado por udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Reunión informativa con familias y/o tutores y tutoras antes de comenzar el servicio.

- Llevar un registro diario de asistencia de las personas usuarias con datos desagregados por razón de sexo y edad.
- Dinamizar, organizar y coordinar las actividades de la ludoteca, incluyendo las tareas administrativas correspondientes, y lo que determinen de mutuo acuerdo el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Organizar al menos dos actividades especiales por cada servicio específico de vacaciones tales como espectáculos de magia, cuenta cuentos o teatro en pequeño formato, etc.
- Conocimiento individual de los niños/as que acuden a la ludoteca habitualmente, mediante la observación directa en la sala y el intercambio de información con los padres
- Atención a las demandas de las familias o personas tutoras sobre la evolución de sus hijos e hijas o menores a cargo.
- Campañas de promoción y difusión del servicio y actualización de la base de datos para la comunicación. La comunicación estará dirigida a todas aquellas personas que potencialmente sean destinatarias, a padres y madres, agentes locales y, en general, a todas las personas que puedan tener una relación con el servicio, con el objeto de que puedan conocer el carácter del mismo.
- Realizar el seguimiento del servicio, así como su evaluación continua y final. Elaboración de un informe de evaluación a la finalización del servicio, con indicadores y datos desglosados por sexo del número de personas usuarias y actividades realizadas. Así mismo, deberá incluir las encuestas

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre archivo: pliego-tecnico-udadana (BA)
Fecha firma: 22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

realizadas tanto a las familias como a las y los menores usuarios del servicio de Ludoteca.

- Por otra parte, el adjudicatario se compromete a intervenir en grupos de trabajo, formaciones, reuniones de coordinación y otras iniciativas relacionadas con este servicio.
- Verificar el estado de los juguetes y materiales periódicamente. Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes
- Supervisión y comprobación de que todos los materiales disponibles y actividades que se organicen vayan dirigidas a promocionar valores solidarios, igualitarios y no violentos, así como de respeto a la diferencia.

8. MATRICULA

Será necesario estar inscrito/a en la ludoteca para obtener la categoría de usuaria o usuario de la misma y poder acceder a todos los servicios de la ludoteca. Las madres o padres o tutores o tutoras legales de las personas interesadas interesados, presentarán la solicitud de inscripción y matrícula en la ludoteca en el plazo que se fije. La solicitud de inscripción y matrícula se ajustará al modelo que sea aprobado por el Ayuntamiento.

La inscripción se realizará dentro del período establecido para cada modalidad, que será convenientemente publicitado, y permitirá utilizar los servicios de la Ludoteca Municipal.

La formalización de la inscripción en el servicio dinamizado y en los servicios especiales de los periodos vacacionales, implica el compromiso de asistencia durante todo el periodo de funcionamiento seleccionado, así como la obligatoriedad de pago de la matrícula que sea aprobada para la prestación del servicio; de tal modo que la falta de asistencia del usuario o la baja posterior a la formalización de la inscripción no eximirá del pago de la misma, salvo que se realice antes del comienzo de la actividad y sea posible su sustitución por otra.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 12/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Ayuntamiento de Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Se realizará una preinscripción inicial. Tras la publicación o notificación de persona usuaria a las personas usuarias se realizará la inscripción definitiva. Será obligatorio formalizar la matrícula en los periodos establecidos, para poder participar en el programa.

La admisión de niños/as se realizará dependiendo del número total de inscritos/as, y en caso que se superen las plazas ofertadas se podrá realizar a través de sorteo público. Este criterio podrá ser sustituido por otro de carácter no discriminatorio.

En caso de sorteo entrarán únicamente las personas empadronadas, quedando las no empadronadas en lista de espera por orden en función de la fecha de inscripción. Una vez comprobado que el niño/a ha sido admitido/a se realizará la matricula y se podrá abonar la actividad mediante un ingreso en la cuenta bancaria que se facilite.

Quien no haya abonado la cuota en el plazo indicado perderá su derecho a plaza, la cual pasará al primer número de la lista de espera. Las plazas que queden vacantes se cubrirán con la correspondiente lista de reservas y siempre los grupos deberán quedar equilibrados. A los niños/as que se les asigne un subgrupo y horario determinado, deberán asistir en dicho periodo y no estará sujeto a modificaciones, excepto en aquellos casos en que sea posible sin menoscabo del funcionamiento del servicio.

Siempre y cuando haya plazas disponibles, se podrá permitir la inscripción fuera de estos plazos y se irán rellenando según orden de llegada.

Inscripciones ludoteca no dinamizada: En el caso de la ludoteca dinamizada se podrá formalizar la inscripción por curso, de septiembre a junio. La matrícula se llevará a cabo en septiembre.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalaenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 13/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por amurrio-udalatxa (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Inscripciones ludoteca dinamizada (septiembre a junio): En el caso de la ludoteca dinamizada se podrá formalizar la inscripción por alguno de los períodos que se indican en el siguiente párrafo

- Turno septiembre-enero _ Matricula septiembre
- Turno febrero-junio _ Matrícula enero

Inscripciones plazas de conciliación en ludoteca dinamizada: En cada turno de uso dinamizado de ludoteca se reservarán un mínimo de 2 plazas para la conciliación que podrá ser podrán ser reservadas con un mínimo de antelación de 48 horas y máximo de 72. La reserva de plaza implica la inscripción (sólo la primera vez) y el pago de la tasa por la sesión a la que se acceda.

Inscripciones ludoteca servicios especiales en periodo vacacional (Neguleku, Udabarrileku, y Udaleku): En el caso de la ludoteca dinamizada se podrá formalizar la inscripción en alguno de los períodos que se indican:

- Neguleku: noviembre
- Udabarrileku: marzo
- Udaleku: mayo

La empresa adjudicataria será la encargada de:

- Desarrollar los contenidos y elaborar el diseño de los formatos (papel y on line) del formulario de prematricula y matricula y los materiales de comunicación que incluya información de los servicios e información práctica para la matriculación.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 14/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Hacer un carnet plastificado con la foto y datos de cada persona usuaria para las matrículas en la modalidad de ludoteca de uso libre.

- Atender de forma presencial y on line la matriculación de los distintos servicios ofertados en la ludoteca.

- Gestionar las inscripciones de las personas usuarias y distribuirlas en grupos, días y horario más adecuados para el desarrollo del programa, atendiendo a la oferta y demanda existente.

- Valoración y gestión de la admisión de solicitudes a la Ludoteca fuera de los plazos establecidos para la matriculación y de aquéllas que permiten la utilización de la Ludoteca en "días sueltos".

- Mantener actualizada una base de datos de niños y niñas usuarias del servicio en lo relativo a altas y bajas.

9. COORDINACIÓN

a. Coordinación interna:

- Organización de reuniones de evaluación con el equipo de trabajo.

b. Coordinación con el Ayuntamiento:

- Se realizará mediante reuniones de seguimiento del servicio con la participación de la persona que ejerza de monitora- coordinadora y la técnica municipal de Participación

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 15/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Area Izquierdo - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Así mismo, se tendrá en cuenta la coordinación con el Gazteleku y con el servicio de juventud y de euskera

- De cara al seguimiento de la atención de usuarios/as con necesidades especiales, así como para otras cuestiones no previstas en el funcionamiento de los servicios, se reunirán las personas consideradas pertinentes en cada caso y con la frecuencia que el seguimiento del mismo exija.

c. Coordinación con otros agentes:

- Se fomentará la coordinación con agentes relacionados con las y los niños y con agentes de interés para el trabajo de los servicios.

10. RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria facilitará los recursos humanos necesarios, destinando el personal necesario tanto en número y titulación, garantizando así el correcto cumplimiento de las condiciones expresamente diseñadas en este pliego, y siendo de su estricta competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal.

La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar un equipo humano compuesto por como mínimo de:

3 personas con el perfil de monitoras de ocio educativo y tiempo libre; Son las que dinamizarán el desarrollo de los programas de ocio educativo y/o tiempo libre.

Un de estas tres personas deberá de ejercer de coordinador/a de actividades y proyectos de la ludoteca: Es la persona que coordina el equipo de monitores/as de ocio educativo, además organiza reuniones con el equipo de monitores/as de ocio educativo, la dirección del proyecto en el Ayuntamiento; y controla y gestiona el presupuesto y el material;

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 16/24.
Area Izquierda (1 de 1)
Firmado por Ayuntamiento de Laudalanegotiza (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

elabora las memorias y asegura la correcta coordinación entre el proyecto pedagógico de la actividad a su cargo y el proyecto pedagógico de centro, teniendo presencia habitual en el espacio físico donde se desarrolla la actividad de ludoteca. Esta persona deberá de disponer de horas de trabajo destinadas exclusivamente a estas tareas de coordinación, en horario distinto al horario en el que ejerza de monitora con las personas usuarias.

La persona propuesta para desempeñar las funciones de **coordinador/a de actividades y proyectos de la ludoteca** deberá de 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.
- El título oficial de monitor/ra de Tiempo Libre
- PL3 o equivalente
- Acreditar una experiencia mínima de 3 años en esas tareas. Se deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados como coordinador/a de actividades y proyectos de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato en el curso como máximo de los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios

La/s persona/s propuesta/s para desempeñar las funciones de **monitoras de ocio educativo y tiempo libre** deberá de estar en posesión de:

- Un ciclo formativo de grado superior o bachillerato (auxiliar educativo, educación infantil o similar)
- El título oficial de monitor/ra de Tiempo Libre, obtenido en una escuela homologada y emitido por un órgano competente

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalaenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 17/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre normalizado: udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- PL3 o equivalente
- Acreditar una experiencia mínima de 2 años en esas tareas. Se deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados como monitor/ra de proyectos actividades de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato en el curso como máximo de los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios

Las propuestas deberán especificar los nombres y la cualificación profesional de las tres personas que conforman el equipo humano destinado a la ejecución del contrato. A este respecto se señala que el adjudicatario no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración.

Atención a personas con diversidad funcional

La Ludoteca presta especial atención a los y las niñas con necesidades especiales o en riesgo de exclusión. La empresa adjudicataria deberá prever la posibilidad de que sea necesario una persona auxiliar para atender a las necesidades de estos y estas niñas.

Con el fin de hacer efectivos los derechos que a las personas el art. 7 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como el art. 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, las empresas que concurran a la licitación deberán ofertar un precio/hora de personal especialista en educación especial del modo previsto en el Anexo de precios, en caso de que se considere necesaria la atención especial a niños/as.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 18/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por amurrio-udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Requisitos de la persona **especialista en educación especial**:

- El personal especialista en educación especial deberá tener unos niveles de formación universitaria media (diplomatura o grado) en titulaciones tales como Educador Social, Trabajador/a Social, Titulado Medio en Intervención Social, Profesorado de Apoyo, Terapia Ocupacional, CC. De la Educación, etc.
- Además, se deberá acreditar una experiencia laboral mínima de un año en el ámbito de la educación especial.
- Euskera: PL3 de la Administración o equivalente.

Monitoras/es de apoyo:

En períodos puntuales en los que se produzca un aumento de la demanda del servicio, puede considerarse necesaria la contratación de monitoras/es de apoyo para garantizar una adecuada atención a cada niño/a. A tal efecto, las empresas concurrentes a la licitación ofertarán un precio por cada hora de monitor/a de apoyo, del modo previsto en el Anexo de precios.

Requisitos **monitoras/es de apoyo**:

- Un ciclo formativo de grado superior o bachillerato (auxiliar educativo, educación infantil o similar)
- El título oficial de monitor/ra de Tiempo Libre, obtenido en una escuela homologada y emitido por un órgano competente
- PL2 de la Administración o equivalente.

Como determina el artículo 312 de la LCSP 2017 cuando el contrato conlleve prestaciones directas a favor de la ciudadanía, como es el caso del servicio a contratar, se deben cumplir la siguiente prescripción:

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalaenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 19/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por Area Izquierdo - Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Los trabajadores y trabajadoras de la empresa contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

11. MEDIOS MATERIALES

Correrán a cargo del Ayuntamiento los gastos corrientes derivados del funcionamiento y mantenimiento del servicio (internet, calefacción, agua, y luz, así como la limpieza de Ludoteka).

Será obligación de la empresa adjudicataria poner a disposición de su personal el material necesario para el correcto desarrollo del servicio contratado que conste al menos de: el equipo informático necesario, así como un Smartphone, con conexión de voz y datos, debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de las facturas correspondientes.

El Adjudicatario será responsable del buen uso de todos los medios materiales que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia directa de un uso inadecuado.

También será obligación del adjudicatario aportar el material didáctico, así como los juegos, juguetes y resto del material que se precise para desarrollar la programación prevista, incluyendo el transporte y las gestiones derivadas de su contratación.

A tal efecto, se ha previsto un gasto anual de 1000 euros para el material didáctico y de juegos de ludoteca. Dicho gasto deberá ser justificado anualmente -con fecha límite 31 de diciembre- haciendo entrega de las facturas correspondientes, así como a través de las Memorias anual de la Ludoteca. En caso de que las facturas presentadas no alcancen las cuantías señaladas, se requerirá a la empresa contratista la devolución de la parte no justificada.

Así mismo se ha previsto un gasto de 3.000 para actividades especiales tales como espectáculos de magia, cuenta cuentos o teatro en pequeño formato, etc., al menos 2 por cada turno de ludoteca dinamizada y 2 por cada servicio específico de vacaciones. Dicho

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 20/24.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

gasto deberá ser justificado anualmente -con fecha límite 31 de diciembre- haciendo entrega de las facturas correspondientes, así como a través de las Memorias anual de la Ludoteca. En caso de que las facturas presentadas no alcancen las cuantías señaladas, se requerirá a la empresa contratista la devolución de la parte no justificada.

12. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La dirección, supervisión y coordinación de los servicios es competencia exclusiva del Ayuntamiento a través del Servicio de Participación, quien, con la empresa adjudicataria, establecerá los mecanismos necesarios para realizar la coordinación del trabajo.

El ayuntamiento:

- Entregará al adjudicatario la documentación que se considere necesaria para la correcta realización de los trabajos.
- Pondrá a disposición del adjudicatario la ludoteca equipada para cumplir los objetivos y realizar los trabajos correspondientes.
- En coordinación con el adjudicatario, planificará y diseñará los programas que conforme a las necesidades detectadas se vean necesarios llevar a cabo.
- Regulará el funcionamiento, del Servicio de Ludoteca.
- Supervisar la gestión de los servicios, evaluando su calidad.

Amurrion, 2022ko ekainaren 22an / *Amurrio, 22 de junio de 2022*

Izpta./*Fdo.*: Ana Izquierdo Lejardi

Parte Hartze teknikaria / Técnica de Participación

Ana Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a participación ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 21/24.

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C
www.amurrio.eus

ANEXO I: PROPUESTA DE CALENDARIO SERVICIO LUDOTECA MUNICIPAL AMURRIO 2023-2024

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación: SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 22/24.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal/Udaltzaindia (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C
w w w .amurrio.eus

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 23/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre normalizado: udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091

Urrutia Plaza 1
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS CONDICIONES TÉCNICAS
Código para validación :SMJ9J-IFU1B-BJA4P
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 24/24.

Area Izquierdo (1 de 1)
Nombre normalizado: ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:22D2113DAA9A3D8ED3426E4EA918D99DF1782091