ASPARRENeko Udala
ARAIA (Araba)

Ayuntamiento de ASPARRENA
ARAIA (Alava)

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE ASPARRENA-

1.- OBJETO.-

Es objeto del presente pliego determinar las condiciones técnicas que han de tenerse en cuenta para la prestación del Servicio de Dinamización y Gestión de la Ludoteca municipal sito en la Casa de Cultura de Araia.

2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La Ludoteca es un servicio municipal de carácter socioeducativo configurado como un recurso de ocio dirigido al colectivo infantil que trabaja con dos instrumentos básicos, el juego y el juguete.

Entre los objetivos del servicio se encuentran por un lado la creación de un espacio lúdico infantil concebido como lugar de encuentro y convivencia que favorezca la socialización del colectivo infantil mediante la práctica infantil del juego, especialmente la práctica del juego libre y revindicando el juego como actividad prioritaria en la etapa infantil y elemento básico para su desarrollo en los primeros años, todo ello orientando el desarrollo infantil a nivel personal y social. En detalle, se pueden citar como objetivos del servicio:

- Proporcionar un proyecto educativo a las niñas/os del municipio a lo largo del año fuera de los tiempos escolares.
- Potenciar la actividad lúdica como recurso educativo y creativo en el tiempo libre.
- Ofrecer a las niñas/os del municipio, más allá del ámbito escolar, un espacio de uso y comunicación en euskera (actividades lúdicas en euskera)
- Aprender a respetar los principios básicos de convivencia fomentando el respeto y la tolerancia.
- Desarrollar valores y actitudes no discriminatorias (educar en valores de igualdad, integración, identidad cultural, etc.)
- Desarrollar la imaginación y la creatividad con una metodología de juego libre y dirigido.
- Favorecer el desarrollo integral de niñas/os (en todos los ámbitos).

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

- Desarrollar la identidad (cultural) y la autonomía personal.
- Favorecer la cooperación y el trabajo en equipo
- Fomentar la participación de amas/aitas/ tutores en los servicios de atención polivalentes para la infancia (impulso desde lo lúdico en torno a la promoción y el fomento del uso de euskera a nivel familiar).

Por otro lado, se pretende que la Ludoteca sea un elemento de promoción y potenciación del euskera entre los niños mediante el juego. Esta línea de normalización lingüística así como las de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la inclusión e integración son líneas de trabajo transversales que han de estar presentes en todas las actuaciones que se desarrollen.

Igualmente se quiere promover la implicación de los padres y madres en el cuidado y respeto de los servicios públicos y la conservación de equipamientos.

3.- USUARIOS

la Ludoteca municipal estará destinada a los niños y niñas con edades comprendidas entre los 0 y 12 años.

4.- UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

La Ludoteca estará ubicada en la planta baja, derecha, de la Casa de Cultura, sita en calle Ilarduibide,9, de Araia, en el municipio de Asparrena.

Dentro de la misma se distinguen dos espacios que estarán habilitados para desarrollar en ellos los juegos de imitación y expresión, juegos de mesa, talleres, juegos de habilidad motriz y demás que correspondan según las edades y el programa de dinamización a aprobar.

5.- FUNCIONAMIENTO.

La Ludoteca permanecerá abierta con arreglo al calendario escolar, todo el año salvo los meses de julio, agosto y septiembre. Es decir, que permanecerá abierta todos los días lectivos del Colegio Público de Asparrena, de Lunes a Viernes.

El horario de apertura al público será, inicialmente de lunes a viernes, de 17:15 horas hasta las 19,15 horas. Podrá variar el horario, pero siempre respetando el cupo de dos horas de apertura cada jornada. Es decir, por necesidades del servicio o, a decisión municipal podría cambiarse el horario en otro intervalo, por ejemplo de 17:30 a 19:30 h.

6.- MEDIOS TECNICOS y HUMANOS

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎ 945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉ Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

6.1. La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. Así mismo, las sustituciones que pudieran ser necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio deberán estar previstas y hacerse constar en la oferta del servicio.

En este sentido, el Ayuntamiento de Asparrena queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

En aquellos casos que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Asparrena podrá solicitar el cambio de profesional.

La entidad adjudicataria, deberá valorar entre las personas que contrate su perfil profesional relacionado con las necesidades de este centro.

La infraestructura y equipamiento a utilizar, serán los existentes en el centro, de titularidad municipal. Desde la entidad pública se cubrirán los gastos de agua, calefacción y electricidad mientras dure el contrato, así como mantenimiento y reparaciones de los locales, siempre que los desperfectos no fueren producidos por causas imputables a la negligencia en su uso por parte de la empresa adjudicataria.

El material necesario para realización de actividades será por cuenta del adjudicatario.

6.2. La empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales respecto al personal trabajador al que afecte. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, se informa sobre las condiciones de los contratos del personal al que afecte la subrogación:

Nº Trabajadores a subrogar: 2

<u>Trabajadora nº 1.</u>
Puesto trabajo: Monitora.
Categoría profesional: Grupo 4.
Convenio colectivo aplicación: Ocio educativo y animación sociocultural de Álava
Antigüedad: 1/10/2021.
Clave contrato: 300 (Fijo discontinuo).
% Jornada a retribuir: 33,33%
Bruto anual: 5.531,22 euros/anual.
El periodo de actividad se inicia el 1 de octubre y finaliza el 30 de junio, horario de 17:00 a 19.30 horas.

<u>Trabajadora nº 2.</u>
Puesto trabajo: Monitora.
Categoría profesional: Grupo 4.

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

Convenio colectivo aplicación: Ocio educativo y animación sociocultural de Álava
Antigüedad: 1/10/2021.
Clave contrato: 300 (Fijo discontinuo).
% Jornada a retribuir: 33,33%
Bruto anual: 5.531,22 euros/anual.
El periodo de actividad se inicia el 1 de octubre y finaliza el 30 de junio, horario de 17:00 1 19:30 horas.

7.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES

La Ludoteca, dentro de su horario de funcionamiento, tendrá un programa de dinamización con distintas actividades (talleres, manualidades, etc.). Este programa de actividades deberá desarrollarse al menos durante 30 horas al año.

El programa de dinamización será elaborado por la entidad adjudicataria, aunque deberá contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento de Asparrena. A tal fin, se deberá comunicar al Ayuntamiento con al menos quince días de antelación cualquier programa de actividades previsto.

Las actividades, según sus características, pueden estar dirigidas a todos los usuarios de la Ludoteca o requerir inscripción previa y pago de cuota.

Igualmente la Ludoteca participará en los programas generales de actividades culturales que pudiera organizar el Ayuntamiento.

8.- PERSONAL.

El adjudicatario deberá mantener adscrito a la Ludoteca al menos a dos personas con una cualificación en cuanto a formación, currículo y nivel de euskera similar al que sirvió de base para la adjudicación.

Las funciones del personal adscrito a la Ludoteca son las siguientes:

- Apertura y cierre del servicio.
- Control de usuarios.
- Control de cumplimiento de aforos y módulos de los juegos.
- Programación, ejecución y evaluación de las actividades de animación.
- Facilitar los juegos a los usuarios en base a sus peticiones y control de devolución.
- Preparación previa de juegos antes de sacarlos a los usuarios (planificación, montaje..)

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

- Limpieza y reparación del material lúdico.

- Compra y reposición del material de las actividades.

- Mantener el orden y velar por el cumplimiento de la normativa de uso.

- Elaboración de parte de incidencias e informes de evaluación.

- Facilitar información sobre el servicio a nuevos usuarios/as.

- Mantener el orden y ambiente aptos para las funciones del servicio.

- Colaboración en el cobro de cuotas a los usuarios, especialmente las que pudieran generar las actividades.

- Cualquier otra que, en el marco de la ludoteca suponga directamente un beneficio para el servicio.

9.- REQUISITOS DEL PERSONAL.

El personal adscrito a la Ludoteca deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.

- Formación específica en el campo de la animación, el ocio, el tiempo libre y /o educación y una titulación al menos de Bachiller o Técnico.

- Experiencia en centros de similares características (centro cívicos, ludotecas, salas de encuentro, etc....) y/o con colectivos infantiles.

- Dominio del euskera con un nivel equivalente al perfil lingüístico 3 en los términos establecidos en el Decreto 86/97 de 15 de abril por el que se articulan diversas medidas para la aplicación del proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas Vascas y demás normativa aplicable. Dicho nivel de euskera deberá acreditarse documentalmente, en los términos establecidos en la citada normativa, o mediante la presentación de declaración jurada de la persona a adscribir al servicio de poseer dicha capacitación lingüística. En este caso, el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas.

- Disponer del certificado de carecer de antecedentes en delito de naturaleza sexual.

10.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio de las obligaciones que de forma especifica se señalan en los pliegos, el adjudicatario estará obligado además de la prestación del servicio durante el tiempo de

Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● ☎945 304006 ● Faxa 945 314507
● ✉Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.araba.eus ● Web.: www.asparrena.eus

apertura de la Ludoteca, a la recogida de juegos y materiales, a dejar preparado y ordenado el servicio para la jornada siguiente, al desempeño de funciones de programación, elaboración de informes, compras, preparación y reposición de material, reuniones etc con arreglo a su oferta.

Sin perjuicio de los controles que el Ayuntamiento establezca, el adjudicatario informará al Ayuntamiento sobre el desarrollo del cumplimiento del condicionado en todos sus extremos, así como las posibles incidencias ocurridas, necesidades o sugerencias de mejora.

El inventario existente en la Ludoteca al inicio del contrato podrá ser compulsado por el Ayuntamiento en cualquier momento siendo obligación del adjudicatario dar cuenta a aquel con carácter inmediato de cualquier pérdida ó deterioro.

Corresponde al adjudicatario, a su costa, la adquisición de juguetes y material fungible para el desarrollo del programa de actividades.

Igualmente el adjudicatario deberá presentar los impresos, notas y notificaciones para los usuarios tanto en euskera como en castellano y realizar en ambos idiomas todas los avisos y comunicaciones escritas y orales (anuncios, recepción, teléfono, en su caso, etc.).

En garantía de los derechos lingüísticos de los ciudadanos el Ayuntamiento podrá inspeccionar el servicio o realizar las comprobaciones que estime oportunas.