Alegiako Udala

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE ALEGIA

PLIEGO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

El objetivo de estas bases es el de reglamentar las condiciones técnicas que deben reglar el Servicio Para Fomentar la Participación de niños y niñas, adolescentes y jóvenes en el municipio de Alegia.

La ejecución el contrato se materializa coincidiendo con el contenido de este documento en materias de diseño, planificación, prestación y organización del servicio, bajo la dirección de la concejalía de juventud del Ayuntamiento de Alegia.

2. JUSTIFICACIÓN

El servicio para fomentar la participación de los y las niñas, adolescentes y jóvenes de Alegia se ubica dentro del programa Gaztematika, "Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa", compuesto por la Diputación Foral de Gipuzkoa y los municipios de Gipuzkoa.

El objetivo de Gaztematika es el mismo que el del Servicio de Apoyo a la Participación y la Iniciativa de la Infancia, Adolescencia y Juventud: garantizar la posibilidad de disfrutar de la niñez y juventud mediante una oferta permanente a los niños, adolescentes y jóvenes de cada lugar, en dos vertientes comunes a las etapas:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.

- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

El sistema en colaboración con la intervención directa y con otros sistemas y ámbitos educativos consigue influir en el destinatario. La base organizativa y operativa del sistema está formada por los principios, valores y criterios siguientes:

- Carácter sectorial y específico, integral y transversal de la política de promoción de la infancia y la adolescencia.
- Líneas transversales: igualdad, paridad, pluralidad cultural y promoción de uso del euskera.
- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, cercanía, personalización, continuidad y prevención.
- Participación de calidad basada en el conocimiento.

La prestación de dichos servicios de promoción se basa en la detección continua de las necesidades de niños y niñas y adolescentes; y la oferta realizada con el fin de satisfacer dichas necesidades se centra en los siguientes ámbitos de actividad:

1. Información.
2. Orientación.
3. Acompañamiento.
4. Educador de ocio.
5. Medios de expresión y de participación
6. Medios de creación y de producción

3. FINALIDAD DEL CONTRATO

El objetivo principal es el de responder a las necesidades de desarrollo personal y social de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes de Alegia, para impulsar su madurez personal y fomentar un mayor compromiso hacia la comunidad, mediante una metodología de trabajo participativa, eficaz y directa. De esta forma, el servicio deberá cumplir los siguientes puntos, en cuanto a los y las niñas, adolescentes y jóvenes de Alegia:

- Proteger, respetar y reconocer la dignidad humana.
- Pasárselo bien y disfrutar de la vida.
- Recibir amor y afecto mediante las relaciones que tienen con sus familiares, miembros del equipo y en el entorno comunitario.
- Conocerse a sí mismos como personas y comprender su entorno.
- Proteger y fomentar la salud de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes.

- Obtener y desarrollar aptitudes, capacidades y actitudes válidas para la vida.
- Actuar con autonomía y responsabilidad: tomar decisiones, seleccionar y responsabilizarse de riesgos bajo la responsabilidad individual.
- Construir uniones interpersonales estables y placenteras.
- Aprender a convivir: amistades, redes de relaciones, grupos de participación.
- Expresión, participación y creación.
- Aprender en la sociedad de la comunicación y el aprendizaje continuo.
- Sentirse protagonistas de sus vidas.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

4.1 Objetivo general

Los objetivos generales del Servicio para Fomentar la Participación de Niños y Niñas, Adolescentes y Jóvenes son los siguientes:

- Que los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes disfruten de su ocio de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Reconocer que los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes como ciudadanos de pleno derecho y que son sujetos de derechos, teniendo en cuenta en qué contexto se desarrollan su forma de ser y carácter.
- Ayudar en el desarrollo y construcción personal de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes, facilitando transiciones.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicos y chicas.
- Ayudar a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes a que conozcan la diversidad y a aceptar lo diferente.
- Impulsar el uso cotidiano del euskara entre los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes y ayudar a que disfruten realizándolo.
- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable, para que los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes sean sujetos activos miembros de la comunidad.
- Crear distintos espacios para intervenir, efectivos y adaptados a las necesidades de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes, complementarias y que compensan.
- Ser estructuras de referencia para los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes de entre 0 y 30 años de la localidad, cercanas y continuas.
- Participar en un sistema de trabajo en red comunitario para atender a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes y a sus dificultades.

- Crear y compartir formas correctas para atender a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes, con otros recursos y profesionales de otros sistemas.

4.2 Objetivos concretos

Además de esos objetivos principales, el Ayuntamiento de Alegia también quiere cumplir estos objetivos más concretos mediante el servicio para fomentar la Participación de los Niños y las Niñas, Adolescentes y Jóvenes:

- Que el "Gazteleku" sea un punto de encuentro de referencia y euskaldun para los niños y las niñas y adolescentes.
- Ofrecer espacios adecuados y oportunidades para construir relaciones personales que serán significativas para los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes.
- Fomentar la participación y la integración de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes inmigrantes.
- Ofrecer alternativas al modelo de ocio consumista.
- Fomentar la educación de los valores: respeto, convivencia, solidaridad, empatía.
- Ofrecer a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes oportunidades para conocer y participar en nuevas actividades y ofrecerles la opción de desarrollar aficiones.
- Facilitar a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes con necesidades especiales el uso del servicio.
- Convertir a los padres y las madres y tutores en parte del servicio.
- Impulsar la participación activa y libre de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes en el servicio, barrio y localidad.
- Ser agente de referencia en temas y áreas específicas correspondientes a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes.
- Empoderamiento de los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes del espacio y área pública de la localidad.
- Que el "Gazteleku" sea un referente y agente activo en el ámbito comunitario.
- Trabajar conjuntamente y tejer redes de trabajo con los demás agentes de la localidad.

4.3 Oferta de atención continua: objetivos dirigidos a franjas de edades

Es un servicio único que atiende a tres franjas de edad. Es decir, una atención pública constante, coherente y continua, dirigida a los niños y las niñas, adolescentes y jóvenes de entre cero y treinta años.

Tomando como base lo lúdico se trata de un servicio que ofrece atención necesidades y solicitudes de cada edad: a padres, (0-5 años), niños y niñas (6-11 años), adolescentes (12-17 años) y jóvenes (18-30 años).

Sección infantil:

La intención de este servicio es el de garantizar la oferta pública para empezar a desarrollar la ciudadanía activa y para ello se propone comenzar a trabajar de forma directa con los niños y las niñas de entre 6 y 11 años. Los objetivos de este apartado serían los siguientes:

- Otorgar el protagonismo al niño o niña.

- Garantizar la igualdad de oportunidades.

- Crear y reforzar relaciones.

- A medida que avanzan en la edad, aumentar las responsabilidades.

- Aprender y nuevos juegos y nuevas formas de jugar y ofrecer el acceso a los mismos.

- Impulsar y proponer espacios de participación para los niños y las niñas en la localidad.

- Reconocer a los niños y niñas como ciudadanos con derechos y fomentar y habilitar su participación en los espacios de análisis en los espacios, servicios, proyectos y temas que les corresponde y en los espacios en los que se toman decisiones.

- Trabajar y aumentar la conciencia de trabajar para el pueblo.

Sección de los y las adolescentes:

El servicio deberá realizar propuestas concretas con perspectiva social y educativo y carácter integral, para que los y las adolescentes de Alegia (12-18 años) obtengan recursos personales en las dimensiones individuales, sociales y culturales.

Sobre esa franja de edad, hay que conseguir los siguientes objetivos concretos:

- Ayudar a entender y gestionar el carácter de los y las adolescentes.
- Ofrecer la oportunidad de ejecutar el carácter de los y las adolescentes en un entorno desformalizado y lúdico, de forma beneficiosa.

- Facilitar que ente ellos conozcan la diversidad de las formas de ser de los y las adolescentes y acepten las distintas formas de ser adolescente. Crear dinámicas para que esas diversas formas de ser convivan.
- Que los y las adolescentes disfruten del ocio de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Facilitar la recogida de propuestas y la ejecución de las propuestas que realizan los y las adolescentes para organizar actividades, organizarse a sí mismos y gestionar su tiempo.
- Fomentar y revitalizar la vida colectiva y las relaciones entre colectivos.
- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud), teniendo en cuenta los diferentes ritmos y situaciones.
- Revitalizar y habilitar la creación y expansión de ideas.
- Trabajar el estudio de la gestión de riesgos.
- Impulsarlos a conocer y a entender la realidad cercana de su entorno y a que piensen cómo cambiarlo.
- Fomentar que los y las adolescentes sean emprendedores y críticos en su vida diaria. Revitalizar la autonomía responsable de los y las adolescentes.
- Revitalizar la autonomía responsable de los y las adolescentes.
- Hacer que se sientan sujetos que participan en los temas que conciernen a todos y acompañarles para que desarrollen una ciudadanía activa responsable.
- Poner a disposición de los y las adolescentes las personas adultas beneficiosas que estén dispuestas a crear una relación efectiva y trabaja de forma conjunta.
- Fomentar la participación activa de los y las adolescentes junto a colectivos y agentes estratégicos de la localidad.

Sección de los y las jóvenes:

No se propone ningún horario de atención directa para los y las jóvenes de entre 18 y 30 años de Alegia, pero sí estructurar unas líneas de trabajo y una dinámica de trabajo adaptado a sus necesidades y darles acceso a los recursos. Los objetivos de esta sección son los siguientes:

- Información y orientación: ofrecerles orientación para que puedan disponer de información que les sea útil para saciar sus necesidades.
- Darles acceso a los medios para que puedan materializar los proyectos que quieren desarrollar y ofrecerles asistencia.
- Intentar que sean agentes activos en la localidad; que sean partícipes en las asociaciones, habilitando que puedan participar en diversas actividades de la localidad o fomentando que se organicen como un grupo de jóvenes.
- Cuidar la transición del Gazteleku al gaztetxe.

4.4 Líneas transversales

Las líneas transversales del contrato serán la igualdad, la diversidad cultural y el fomento del euskara y del medio ambiente. Se desarrollarán en todas las actividades y de forma continua, siguiendo los criterios que se exponen a continuación:

Igualdad

Se tendrán en cuenta el efecto y las consecuencias que tiene la separación de sexos entre los niños y niñas y los y las adolescentes y habrá que implementar la perspectiva de género en todas las planificaciones, intervenciones y trabajos de evaluaciones del servicio. El objetivo final impulsar el desarrollo integral, que excluirá los estereotipos y roles derivados del género también todo tipo de exclusiones.

Al mismo tiempo, será imprescindible tener en cuenta la perspectiva de género en el análisis de la realidad de los niños y las niñas; es decir, recoger las diferentes necesidades y situaciones entre chicas y chicos.

Diversidad cultural

Se tendrá en cuenta la diversidad de los y las usuarias (edad, sexo, origen, creencia, capacidad…) y se garantizará la igualdad de trato y oportunidades. Se fomentará la inclusión y la interacción de todos los individuos, impulsando el aprendizaje y el disfrute.

El servicio tratará de responder a las necesidades y aptitudes de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes de Alegia.

A los niños y niñas y adolescentes de Alegia que por dificultades o necesidades especial requieran una atención especial (situaciones de dificultad social, diversidad funcional, de otras culturas…). Para darles una adecuada atención, se valorará qué recursos se necesitan con la concejalía.

En el desarrollo de esta línea transversal se fomentará la colaboración con los Servicios Sociales del Ayuntamiento, escuela…

Fomento del euskara

El euskara será el idioma del servicio. Se trabajará particularmente para reforzar el uso social, para ofrecer a los niños y niñas y adolescentes una opción real para vivir en euskara.

Teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada usuario o usuaria, se implementarán planes y estrategias para fomentar el uso del euskara, también entre los niños y niñas y adolescentes.

En este mismo sentido, desde el servicio se buscará de forma continua que los niños y niñas y adolescentes tengan vivencias y actitudes positivas hacia el euskara y el conocimiento de la cultura vasca.

Medio ambiente

Además de la línea transversal para guiar el servicio, el medio ambiente también será uno de los pilares del mismo. El objetivo principal es el de conocer el entorno natural en el que vivimos. Para ello, se desarrollarán conocimientos y estrategias necesarias, tales como conocer el entorno que rodea Alegia, saber sumergirse en sus características, proteger la naturaleza…

Para ello, se trabajarán planificaciones y estrategias para poder desarrollarlas con los niños y niñas y adolescentes.

4.5 El servicio parte, miembro y dinamizador de la comunidad

Al ser la ciudadanía activa el objetivo del servicio, tiene que desarrollar una relación sistémica implementable hacia la comunidad. Este servicio quiere ser una parte estratégica de la comunidad, habilitando el protagonismo de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes y para ello, participando en la dinamización de la localidad.

Conocer, crear y dinamizar las redes a nivel local es uno de los objetivos del servicio, para que los y las usuarias sean miembros activos de la comunidad.

- Conocer y canalizar las redes de la localidad.
- Crear y estabilizar vías de coordinación con los demás agentes y colectivos.
- Habilitar el conocimiento y la colaboración entre los niños y niñas, adolescentes y jóvenes y los agentes de la localidad.
- Crear vías, relaciones, puntos o espacios para compartir recursos y conocimientos de la localidad.

En cuanto al desarrollo del espacio comunitario, los objetivos serán los siguientes:

- Ser pionero, innovador y emprendedor hacia la comunidad en el ámbito de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes.
- Crear interés hacia los niños y niñas, adolescentes y jóvenes en la comunidad de servicios.

- Crear interés hacia los niños y niñas, adolescentes y jóvenes en la comunidad.
- Implementar la perspectiva comunitaria, integral e integradora en todas las actividades que se desarrollan en el servicio.
- Ser parte activa en las dinámicas de la comunidad y trabajar para que los niños y niñas, adolescentes y jóvenes tengan protagonismo (fiestas, programaciones de los colectivos, campeonatos, actividades…).
- Que el servicio sea compañero, agente y dinamizador en la red de sistemas de trabajo comunitaria.

5. GESTIÓN DEL SERVICIO

En el servicio se distinguirán dos principales áreas de trabajo: por una parte, la atención directa, es decir, la intervención a realizar con los niños y las niñas y adolescentes y desarrollar el servicio en el ámbito comunitario; y por otra parte, dentro de la atención indirectas, basar, planificar, coordinar y organizar.

5.1 Atención directa

El lugar principal para la atención directa de los niños y niñas y adolescentes es el "Gazteleku" de Alegia; sin embargo, se fomentarán dinámicas para trabajar en otros espacios como la calle, locales… siempre bajo la dirección de la concejala del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Alegia.

Será el eje de la atención directa, un ámbito educativo adaptado, proactivo e integrador con carácter comunitario, desarrollado por profesionales. La intervención será continua, garantizando el seguimiento de los procesos educativos.

La herramienta principal de la intervención será la relación educativa. Esa relación será empática, basada en la confianza mutua. La persona dinamizadora estará preparada para ofrecer ayuda en cada momento y para el acompañamiento. Se responsabilizarán de la transición desde la infancia a la adolescencia y desde la adolescencia a la juventud. Se habilitará la participación de los niños y niñas y adolescentes que se encuentran en situación de dificultad.

El servicio ofrecerá los siguientes ámbitos de actuación:

- Orientación: Se ofrecerá ayuda para que los niños y niñas y adolescentes conozcan las oportunidades que tienen para desarrollarse en distintos ámbitos de la vida y para utilizar los recursos. Al mismo tiempo, en los casos en los que sea oportuno, se derivarán a otros agentes que responderán de mejor manera a las necesidades de los niños y niñas y adolescentes.

- Acompañamiento: A los niños y niñas y adolescentes se les ofrecerá ayuda para tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, distinguir oportunidades y crear vínculos.
- Vías para la expresión y la participación: Se crearán y se dinamizarán oportunidades reales para que los niños y niñas y adolescentes puedan expresar sus opiniones, realizar propuestas y tomar decisiones.
- Vías para la creatividad y producción: Se fomentará la capacidad creativa y productiva de los niños y niñas y adolescentes. Se crearán oportunidades para que puedan realizar actividades y proyectos de su interés.

Entre otros, la oferta del servicio tendrá los siguientes puntos: actividades organizadas, actividades no organizadas, talleres, cursos, espectáculos, charlas, excursiones, participar en las iniciativas de la localidad, actividades dirigidas a los niños y niñas y adolescentes que no son usuarios y usuarias del servicio…

Además de actividades organizadas, se dispondrá de momentos sin organizar, para jugar, charlar o descansar de forma libre.

Los usuarios y las usuarias y el grupo de trabajo acordarán conjuntamente las reglas de convivencia que se deben adoptar para el correcto funcionamiento del servicio.

El servicio debe ser miembro, agente y dinamizador del sistema de trabajo comunitario de red. Se habilitarán diversas oportunidades y vías para que los niños y niñas y adolescentes conozcan su entorno, participen en las actividades del barrio o de la localidad y para que sean agentes activos. Se trabajará para que conozcan y trabajen conjuntamente con los agentes, colectivos e individuos de la localidad. Se promoverá el trabajo de red, para que el servicio sea preventivo, integral e integrador.

El idioma para la atención del servicio y trabajo será el euskara. Se promoverán continuamente las actitudes positivas en favor del euskara y el trabajo a favor de la cultura vasca.

5.2 Atención indirecta

El servicio para fomentar la participación de los niños y niñas y adolescentes de Alegia debe ser un espacio planificado, organizado de forma interna y coordinado con los demás.

Análisis

La persona dinamizadora participará en fundamentar el servicio para conocer y dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas y adolescentes de Alegia. Conocer el entorno del servicio, reflexionar sobre cómo son las nuevas realidades e identificar las

necesidades y peticiones de los y las usuarias. Detectará las deficiencias del servicio y propondrá mejoras.

Se compartirán con los demás agentes que se ocupan de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes los pilares del servicio y se trabajará para que los niños y niñas, adolescentes y jóvenes estén entre las prioridades de las políticas locales.

Trabajo de planificación

El servicio, al ser una propuesta de intervención para la sociedad y educación, debe ser un espacio planificado; necesita un sistema de planificación claro de Alegia. El sistema que se revisará en todo momento tendrá como punto de partida las necesidades de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes y en base a ellos, determinará sus objetivos. De esta forma, estará basada en el ciclo planificador continuo derivado del marco compartido de intervención: Objetivo, programación, actividad y evaluación continua.

En las programaciones derivadas de la planificación habrá que garantizar que se responde a las necesidades definidas de las personas y la comunidad. Al mismo tiempo, habrá que responder a las líneas transversales mencionadas (euskara, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e integración) y las actividades que se desarrollen deberán tener espacio en los ámbitos de actuación.

La planificación, más allá de los objetivos, recogerá las actividades desarrolladas por el servicio (atención directa, programaciones, trabajos internos…). Se le ofrecerá una atención especial a la correcta estructuración de las actividades y al hecho de ofrecer opciones de participar a la hora de la planificación y toma de decisiones.

- Se realizarán tres planificaciones: del curso, trimestral y mensual.
- Se deberá acordar la planificación con la concejalía responsable de la juventud.
- Los proyectos específicos tendrán sus planificaciones específicas.

Evaluación

La evaluación es una herramienta indispensable, un proceso que se desarrolla continuamente, para que el Servicio vaya adaptándose y mejorando de forma ininterrumpida. Recogerá todo lo relacionado con la obtención de información sobre el servicio y el entorno y procesamiento del mismo.

Para la evaluación se prevén distintos momentos:

- Diario: se realizará rellenando la ficha correspondiente a cada día.
- Trimestral: cada tres meses se presentarán informes en el Ayuntamiento y tras realizar la pertinente valoración, se definirán las planificaciones para el siguiente trimestre de forma conjunta.
- Anual: los informes anuales se presentarán a finales del curso.

Trabajo de coordinación

La coordinación es esencial en los servicios para fomentar los niños y niñas y adolescentes. Como las necesidades e intereses de los niños y niñas y adolescentes son numerosos y diversos, habrá que trabajar de forma conjunta con todas las áreas y agentes, para responder a los mismos.

a) Coordinación con el Ayuntamiento

Las reuniones que deberá realizar la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento serán los siguientes:

- Bisemanal. Reuniones del seguimiento del servicio, con la persona dinamizadora del servicio y la concejalía de juventud del Ayuntamiento. Dependiendo de las necesidades, también se reunirán con otros departamentos del Ayuntamiento (educación, igualdad, cultura, deporte…).
- Trimestral. Se realizará una reunión para evaluar el servicio, con la persona dinamizadora del servicio y la concejalía de juventud del Ayuntamiento.
- Para realizar el seguimiento a la atención que se les da los niños y niñas y adolescentes con necesidades especiales, la persona dinamizadora del servicio se coordinará con el servicio municipal correspondiente (servicios sociales…) o con los profesionales que en cada caso corresponda (profesorado, salud…).
- Establecer una relación estable y continuo con el ‘Guraso Txokoa’.

b) Coordinación con otros sistemas.

Se determinará un sistema de coordinación con los sistemas, servicios y entidades que trabajan con las mismas franjas de edades tanto en el municipio como en la comarca y ambas partes deberán acordar los objetivos y la frecuencia.

c) Coordinación con otros agentes.

Se fomentará la coordinación con los agentes que son estratégicos en la comunidad y que están relacionados con los niños y niñas, adolescentes y jóvenes y que son

interesantes para prestar el servicio. Se trabajará en colaboración con todos ellos y se propondrá un modelo de trabajo local sistémico.

d) Coordinación territorial

La persona dinamizadora participará en los foros técnicos de Gaztematika y en el foro de los y las Educadoras. Al mismo tiempo, dependiendo de las oportunidades, necesidades y condiciones, la persona dinamizadora del servicio participará en las sesiones de los y las técnicas de Gaztematika y en los grupos de trabajo formativos.

Comunicación

La adjudicataria se ocupará de la difusión del servicio, siempre siguiendo los criterios del Ayuntamiento y con el visto bueno de la concejalía de Juventud. Los receptores, agentes sociales y la ciudadanía en general, recibirán información general sobre el servicio (objetivos, líneas de trabajo…) y concreta (calendarios, actividades, horarios…).

Se concretará un plan de comunicación y en el mismo, se determinará qué información se debe difundir, cuando (inicio del curso, periodo vacacional, fechas concretas…), con qué objetivo (fomentar el uso, informar sobre programaciones…) y qué vías utilizar (medios de comunicación, redes sociales…).

En los distintos soportes informativos (carteles, redes sociales…) se implementarán el logotipo del Gazteleku y el escudo municipal, para que quede claro que es un Servicio Municipal.

La empresa contratada deberá garantizar que los textos empleados durante la prestación del servicio serán correctos y adecuados.

Gestión del conocimiento y de la calidad

La persona dinamizadora participará en las iniciativas y procedimientos para mejorar el Servicio y en la medida de lo posible, estandarizará dichos procedimientos. Además, la persona dinamizadora del Servicio identificará y sistematizará las buenas prácticas, difundiéndolos y compartiéndolos dentro de Gaztematika.

En general, la continua formación de la persona trabajadora del Servicio será responsabilidad de la adjudicataria. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá ofrecerles asesoramiento o formación a los o las trabajadoras sobre diversos temas que se determinen como prioritarios.

La adjudicataria deberá comprometerse a participar en los grupos de trabajo o sesiones de trabajo y formaciones dirigidas a la persona dinamizadora o asociación/empresa desde el Ayuntamiento o la Diputación.

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 Persona animadora del servicio

La persona dinamizadora es referente de la intervención del crecimiento social junto a profesionales de otros sectores para ayudar el desarrollo personal y social de los niños y niñas y adolescentes, para fomentar la participación e integrarse en la comunidad.

El currículum académico y profesional de la persona trabajadora será adecuada para cumplir los servicios que se recogen en este documento.

La adjudicataria, en cualquier caso, garantizará las sustituciones que se puedan dar, con personas que cumplen las mismas condiciones que la persona titular. Todas las modificaciones que se puedan dar en el grupo de trabajo inicial, deberán tener el visto bueno del Ayuntamiento.

A las personas trabajadoras que presten el servicio se les impondrán las condiciones que se recogen en el grupo 2 del Convenio colectivo de Intervención social de Gipuzkoa.

La persona dinamizadora que prestará el servicio deberá reunir las siguientes condiciones de cualificación:

- Cualificación universitaria de grado medio relacionado con la Intervención Social o Administración y Gestión (diplomatura o similar) o/y personas trabajadoras que tienen formación y experiencia certificada para realizar esas funciones. Es decir, deben disponer del perfil para estar en el 2º grupo profesional del Convenio colectivo de Intervención social de Gipuzkoa o similar.

- El licitador deberá contar con la titulación en Dirección y coordinación de las actividades de ocio de niños y niñas y jóvenes (título de director o directora).

- Además de la formación previamente indicada, deberá certificar experiencia de 400 horas en proyectos relacionados con niños y niñas y adolescentes.

-Perfil lingüístico 3, título de EGA o equivalente.

Cumpliendo lo establecido en la Ley 06/2015 del 28 de julio de 2015, sobre el cambio de sistema de protección de menores, todas las personas trabajadoras deberán

presentar el certificado que verifica que no están en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6.2 Funciones de la persona animadora

Las funciones de la persona dinamizadora serán las siguientes:

- Ofrecer atención directa a los y las usuarias.
- Participar en el proceso de evaluación de niños y niñas, adolescentes y jóvenes.
- Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de la planificación del servicio.
- Fomentar la participación de todos los niños y niñas y adolescentes.
- Ser referente para relaciones de los niños y niñas y adolescentes.
- Desarrollar en otros espacios la presencia del servicio.
- Participar en la comunidad y fomentar el protagonismo de los niños y niñas y adolescentes.
- Ayudar en las necesidades comunicativas del servicio y en la difusión.
- Impulsar el trabajo en red, fomentando la colaboración con el resto de sistemas y agentes que trabajan con los niños y niñas, adolescentes y jóvenes.
- Participar en la organización y el desarrollo técnico del servicio.
- Participar en los grupos de trabajo para realizar seguimiento del servicio, dependiendo del tema y las necesidades.
- Comprometerse a garantizar la calidad del servicio.
- Trabajar para lograr los objetivos del servicio.
- Realizar el seguimiento continuo del servicio.
- Canalizar la evaluación del análisis y las necesidades del servicio.
- Dirigir el análisis general de la intervención y realizar su seguimiento.
- Presentar al Ayuntamiento los informes que recogen información y valoraciones para evaluar las iniciativas, programaciones y actividades realizadas desde el servicio.
- Implementar en el servicio la perspectiva comunitaria, integral e integradora.
- Recoger datos sobre los y las usuarias del servicio.
- Recoger la valoración de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes.

7. INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES

7.1 Infraestructuras

El SFP se ofrecerá en el local municipal “Gaztelekua” ubicado en la casa de la cultura.

La empresa adjudicataria acepta las instalaciones en su estado actual y es conocedor de lo siguiente:

- La naturaleza del edificio.
- Todos los bienes inmuebles, equipos e instalaciones que debe gestionar.

Deberá cumplir los siguientes compromisos en cuanto a los recursos materiales que tiene a mano se refiere:

1. Compromiso de mantenimiento: deberá asegurar las siguientes prestaciones:

a) Servicio de limpieza: la limpieza de los interiores e instalaciones indicadas en el plano del anexo XIII será responsabilidad del Ayuntamiento. Por lo tanto, la adjudicataria no deberá cumplir ese compromiso. En todo caso, deberá tomar en todo momento las medidas necesarias para ayudar a limpiar esos interiores e instalaciones. Para ello, deberá cumplir las recomendaciones del Ayuntamiento.

b) Servicio de mantenimiento: El mantenimiento y las reparaciones de todos los muebles, equipos, herramientas y elementos complementarios del Ayuntamiento será responsabilidad del mismo. Por lo tanto, la adjudicataria no deberá cumplir ese compromiso, pero deberá tomar en todo momento las medidas necesarias para ayudar a mantener esas instalaciones. Para ello, deberá cumplir las recomendaciones del Ayuntamiento.

c) En caso de avería grave y/o emergencias, la adjudicataria deberá notificar de inmediato al Ayuntamiento y este tomará las medidas pertinentes para subsanar esas averías.

d) Proveer de consumibles necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de los bienes y equipos: la adjudicataria garantizará el abastecimiento de los consumibles, las provisiones y demás para para el mantenimiento y funcionamiento de los equipos.

2. Compromiso sobre los bienes inventariados: Será responsable del estado y ubicación de los bienes del Ayuntamiento y también de todos los bienes incluidos en el servicio.

En caso de cualquier modificación, pérdida o desperfecto en la ubicación de los bienes, habrá que notificar al Ayuntamiento de Alegia, para que conste en el Inventario Municipal. Al mismo tiempo, asumirá todas las pérdidas que se den.

Si la empresa adjudicataria resuelve el contrato, la adjudicataria deberá estar presente realizando el inventario y evaluación de los muebles a reponer y en caso de ausencia,

se entenderá que acepta el peritaje realizado por los funcionarios municipales o profesionales nombrados.

3. Compromiso de las provisiones: el gasto de provisión del agua, energía eléctrica y gas correrá a cuenta del Ayuntamiento; por lo tanto, la adjudicataria no deberá cumplir ese compromiso. Sin embargo, en todo momento deberá actuar para fomentar medidas de ahorro y evitar los gastos innecesarios. Para ello, deberá cumplir las recomendaciones del Ayuntamiento.

Si se produce un consumo excesivo por el uso descuidado, abusivo o indebido de las instalaciones, la adjudicataria deberá abonar el remanente sobre el consumo medio del último año.

Se entenderá que las instalaciones se han utilizado con descuido, exceso o con utilización indebida, si desde la liquidación se concluye que se ha consumido un 15% más sobre la media del último año.

El equipamiento y las infraestructuras no podrán ser sede social de la empresa adjudicataria y no se podrán utilizar para otras funciones o actividades que no sean objeto de este contrato.

7.2 Inventario

La adjudicataria realizará el inventario inicial que recogerá todos los recursos materiales indicados con el Ayuntamiento. Mientras el contrato esté en vigor, la adjudicataria deberá tener el inventario actualizado e irá sumando todos los elementos inventariables que se adquieran.

Cuando expire el contrato, todo el patrimonio quedará para el Ayuntamiento de Alegia.

Hay que tener las instalaciones y materiales del servicio en buen estado y utilizar medios para su buen cuidado.

7.3 Medios materiales

Para comprar materiales no inventariables para desarrollar los talleres, excursiones y demás actividades dentro del servicio durante el curso, el importe anual será de 4000 euros (IVA excluido).

Esa cantidad será fija y no se podrá mejorar a la baja. La adjudicataria deberá utilizar ese importe de forma obligatoria en actividades o compra de material y deberá presentar las justificaciones y facturas mensualmente al Ayuntamiento, junto al balance de los ingresos.

La adjudicataria deberá obtener el visto bueno de la concejalía de Juventud del Ayuntamiento, antes de realizar ninguna compra inventariable.

8.- CALENDARIO Y HORARIOS DEL SEVICIO

8.1 Calendarios

El servicio se ofrecerá desde inicio de septiembre hasta mediados de julio (teniendo en cuenta las fiestas patronales). Septiembre será para planificar el servicio y la evaluación se realizará hasta finales de julio. El Gazteleku permanecerá abierto desde octubre hasta mayo.

Los festivos (publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa) serán los 12 establecidos para Gipuzkoa por la Delegación Territorial de Gipuzkoa de Empleo y Asuntos Sociales. A esos festivos se les añadirán los dos del ámbito local.

El calendario y el horario podrá ser modificado debido a programas especiales o actividades concretas y también debido a propuestas del servicio o nuevas peticiones de los y las usuarias, pero para ello deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

En los periodos vacacionales de navidad, Semana Santa y verano se ofrecerá una oferta especial a los niños y niñas y adolescentes, teniendo en cuenta el calendario escolar.

La cantidad de horas de la persona dinamizadora será de 796 anuales, de miércoles a sábado, con las vacaciones proporcionales a esa jornada semanal, teniendo en cuenta que en agosto el servicio permanecerá cerrado (los días de vacaciones no se ofrecerá el servicio). Por el contrario, en los días en los que alguna de las personas trabajadoras no acude al trabajo, la empresa deberá sustituir a esa persona trabajadora.

8.2 Horarios

Las entidades licitadoras propondrán los horarios, turnos, permisos y vacaciones de cada profesional, siempre y cuando, respetando estas condiciones:

En periodo escolar, el horario del servicio deberá ser el siguiente, como mínimo:

	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Trabajo interior				
Atención directa	16:30-18:30	16:30-18:30	16:30-19:30	16:30-19:30

En cuanto al trabajo interiores, la persona dinamizadora podrá adaptar de miércoles a sábado, teniendo en cuenta siempre que debe completar 796 horas al año.

Dependiendo de la evaluación anual, se podrán proponer modificaciones en el calendario y horarios del próximo curso.

En los periodos vacacionales de navidad, Semana Santa y verano se ofrecerá una oferta especial a los niños y niñas y adolescentes. Por lo tanto, el horario del servicio se adaptará a la oferta.

El calendario del año lo presentará la empresa adjudicataria a principios de año y garantizarán la presencia mínima del servicio durante todo el año.

Tras reflexionar sobre el servicio, el horario se definirá por franjas de edad.

9. ACTIVIDADES VERANIEGAS: Colonias

En verano habrá que derivar el servicio hacia las vacaciones, contratando el licitador los monitores y monitoras.

El objetivo es el de montar, organizar y gestionar las colonias de Alegia. El fin de las colonias es el de ofrecer la oportunidad de disfrutar del ocio de forma activa, participativa, creativa y saludable a los niños y niñas y adolescentes de la localidad.

9.1 Atención directa

Las colonias de Alegia se basan en varios puntos de la localidad como la plaza, el frontón, la casa de la cultura…

Las colonias de Alegia se dividen en tres bloques: colonias abiertas, desde HH a LH2, colonias deportivas, de LH3 a LH6 y colonias participativas de los y las adolescentes, DBH1-DBH4. Se crearán grupos dependiendo del ratio de cada bloque.

Las colonias abiertas y las colonias deportivas se impartirán desde la última semana de junio a la cuarta semana de julio (teniendo en cuenta las fiestas patronales) y se repartirán en dos tandas: las dos primeras semanas y las tres últimas de julio, ofreciendo en cada tanda dos excursiones.

El horario general será de 9:30 a 13:00 y las excursiones se realizarán de 9:30 a 16:00.

Todos los monitores y monitoras deberán realizar trabajo interno de una semana para preparar el servicio, en la semana previa al inicio.

Tras reflexionar sobre el servicio, para los y las adolescentes se dispondrá de dos monitores o monitoras ofreciendo un servicio de 46 horas y media.

En la oferta del servicio, entre otros, se incluirán los siguientes: actividades organizadas, no organizadas (juegos, descanso libre…), talleres, excursiones…

Las condiciones de convivencia para el correcto funcionamiento del sistema se determinarán entre los y las usuarias y el grupo de trabajo.

El idioma de atención del servicio y de trabajo será el euskara. Se impulsarán actitudes positivas hacia el euskara y el trabajo en favor de la cultura vasca.

9.2 Atención indirecta

a) Trabajo de planificación

El servicio, como propuesta para intervenir en el ámbito de la sociedad y la educación, debe ser un espacio planificado, organizado en una o dos programaciones (todo el mes o alterno).

La planificación incluirá, además de los objetivos, las actividades desarrolladas por el servicio. Se pondrá especial atención en la correcta estructuración y planificación de las actividades y en la participación en la toma de decisiones.

b) Evaluación

La evaluación es una herramienta imprescindible; un proceso que deberá tener un desarrollo continuo para adaptar y mejorar el servicio continuamente. Abarcará todo lo que se realiza para obtener y procesar la información sobre el servicio y el entorno.

Se realizarán tres tipos de evaluación: la diaria, la alterna y la del mes completo. La valoración diaria se realizará rellenando la ficha correspondiente a cada día. Por otra parte, al Ayuntamiento se le presentará la evaluación de cada tanda, junto a una evaluación mensual, como memoria.

c) Trabajo de coordinación

Antes del inicio de la temporada veraniega, se acordará un cronograma con el Ayuntamiento y en el mismo, entre otros, se fijará una reunión con los padres y las madres, antes del inicio de las colonias.

Al finalizar la temporada de verano se realizará una reunión para evaluar el servicio con la concejalía responsable de la juventud.

d) Comunicación

La adjudicataria informará sobre el servicio siguiendo los criterios del Ayuntamiento y con el visto bueno de la concejalía de juventud.

En los soportes informativos (carteles, redes sociales…) habrá que añadir el escudo municipal, mostrando de forma clara que es un servicio municipal.

La empresa contratada garantizará que los textos para ofrecer el servicio son correctos y adecuados.

9.3 Coordinación del servicio

Durante la temporada veraniega, los trabajos de coordinación los deberá llevar a cabo la persona dinamizadora y estos serán las funciones que deberá cumplir.

- Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de la planificación.
- Ayudar en las tareas de comunicación y necesidades de difusión del servicio.
- Comprometerse a garantizar la calidad del servicio.
- Trabajar para conseguir los objetivos del servicio.
- Realizar seguimiento continuo del servicio.
- Realizar el análisis y la evaluación de las necesidades de las personas receptoras del servicio.
- Recabar información y valoraciones para evaluar las iniciativas, programas y actividades realizadas por el servicio, trabajarlos con el grupo de trabajo y presentar el informe al Ayuntamiento.
- Ayudar a los monitores y monitoras del servicio.
- Coordinación con la concejalía.
- Mantener relación con los padres y las madres.

9.4 Monitores o monitoras

- Jornada de los monitores y las monitoras:
    - 1,25 meses al año, jornada mensual del 61,33%: 101,70 horas.
    - ¾ de mes al año, jornada mensual de 30,67%: 50,85 horas.
    - Monitores y monitoras para adolescentes: 46,50 horas al año.

- En los días en los que algún monitor o monitora no vaya acudir al trabajo, estos deberán ser sustituidos de forma inminente por la empresa, para que la prestación del servicio no se vea afectada.

Los y las monitoras contratadas para ofrecer servicio durante la temporada de verano deberán cumplir las siguientes funciones:

- Ofrecer atención directa a los y las usuarias.
- Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de la planificación.
- Fomentar la participación de todos los niños y niñas y adolescentes.
- Ser referencia para las relaciones con los niños y niñas y adolescentes
- Ayudar en las necesidades de comunicación y difusión del servicio.
- Comprometerse a garantizar la calidad del servicio.
- Trabajar para conseguir los objetivos del servicio.
- Recabar información y valoraciones para evaluar las iniciativas, programas y actividades realizadas por el servicio y trabajarlos con el grupo de trabajo..

9.5 Medios materiales

El importe anual para comprar materiales no inventariables dentro del servicio necesarias para desarrollar el resto de actividades de la temporada estival y para dar el servicio, será de 3.000 euros (IVA excluido).

Ese importe será fijo no se podrá ni mejorar ni darse de baja. Se entenderá que está incluido en la oferta económica ascendente presentada por la entidad o empresa adjudicataria y esta deberá aplicarla de forma obligatoria al realizar cursos, talleres, excursiones y demás actividades y también al adquirir materiales no inventariables necesarios para ofrecer el servicio.

Para controlar que el gasto se realiza realmente, la entidad o empresa adjudicataria deberá presentar las facturas de esos gastos en el Ayuntamiento, una vez que se terminen las colonias abiertas.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

10.1. Responsable de las relaciones con el Ayuntamiento

La empresa adjudicataria nombrará una persona responsable para las relaciones con el Ayuntamiento. Esta persona responsable de la empresa tendrá competencia para resolver temas administrativos.

Antes de la presentación de los trabajadores y otros documentos, antes de empezar a ejecutar el contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación de la persona dinamizadora:

- Certificado de alta en la Seguridad Social
- Copia del contrato de trabajo
- Documentación relacionada sobre la formación requerida (titulación, experiencia, aptitudes lingüísticas…).

En cuanto a las colonias, como máximo el 30 de mayo, la adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación de los monitores y monitoras de las colonias:

- Certificado de alta en la Seguridad Social
- Copia del contrato de trabajo
- Documentación relacionada sobre la formación requerida (titulación de monitor y coordinador, EGA o equivalente…).

10.3 Autonomía de la adjudicataria

- Los y las trabajadoras de las empresas contratistas no podrán obtener correo electrónico corporativo, tarjetas de control de acceso de los y las trabajadoras públicas, tarjetas de visita…
- Los y las trabajadoras de las empresas contratistas no podrán recibir de ninguna forma indemnización alguna por motivos del servicio.
- Los y las trabajadoras de las empresas contratistas no participarán de ninguna de las maneras en los turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan en el lugar de trabajo de la administración contratante.
- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de tal forma que se pueda garantizar que las prestaciones contratadas y al mismo tiempo, los derechos sociales y laborales de los y las trabajadoras se cumplen de forma completa; el Ayuntamiento no tendrá efecto en las decisiones que se tomen para cada persona trabajadora, ni podrá certificar que los y las trabajadoras comprometidas y las prestaciones contratadas se cumplan de forma correcta.
- Ninguna empleada o empleado público debería responder a correos o comunicaciones enviadas por los y las trabajadoras de la empresa contratista, si están relacionadas con sus funciones o con cualquier aspecto de las relaciones laborales.
- En la documentación que generen, diseñen, publiquen o difundan la empresa contratista o los y las trabajadoras de la misma, en cualquier formato, no habrá que utilizar ningún escudo o logotipo corporativo o institucional.

- La empresa contratista deberá utilizar sus logotipos o marcas distintivas.
- En las relaciones con terceros, la empresa contratista y los y las trabajadoras de la misma deberán expresar explícitamente que es una empresa contratada por la administración.

11. KONTRATUAREN HIZKUNTZA IRIZPIDEAK CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DEL CONTRATO

Al ejecutar el contrato, cada trabajador o trabajadora designada por la empresa para ejecutar el contrato, deberá certificar la aptitud lingüística adecuada para su puesto de trabajo. Esa aptitud se recogerá en los puntos 4 y 16.2 del documento "Carátula" que regula el contrato y en el punto 47.20 de las Condiciones Administrativas.

La empresa adjudicataria, al contratar los y las trabajadoras para cumplir los servicios que son objeto del contrato, deberá contratar trabajadores y trabajadoras que tengan la aptitud lingüística requerida previamente.

Para certificar que se cumple esa obligación, la persona trabajadora deberá certificar la aptitud lingüística requerida para prestar el servicio.

Para ello, deberá presentar los títulos y certificados que verifiquen el nivel de conocimiento del euskara regulado en la cláusula 47.20 del pliego de las cláusulas administrativas explícitas.

En cuanto a la imagen de la institución y en cuanto a las relaciones con la ciudadanía y el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria deberá recoger el plan estratégico del Ayuntamiento de Alegia para normalizar el uso del euskara.

12. REVISIÓN

El Ayuntamiento podrá revisar las actividades relacionadas directamente con el servicio, para certificar que la adjudicataria cumple sus obligaciones.

El Ayuntamiento podrá revisar si se cumplen las condiciones técnicas de la adjudicataria, tanto sobre el estado del local, como sobre los demás aspectos (horarios, calendarios…).

Además de la revisión externa del servicio por parte del Ayuntamiento, la adjudicataria deberá realizar una revisión interna permanente.