

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORADO ACOMPAÑANTE Y DE APOYO DE LA CAMPAÑA UDARABA 2024

INDICE

	Páginas
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO	3
3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	4
3.1. MONITORADO ACOMPAÑANTE	5
3.2. MONITORADO DE APOYO	9
4. EJECUCION DEL SERVICIO	14
4.1. Fases de Ejecución	14
4.2. Condiciones de ejecución	15

1. INTRODUCCION

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

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

Especialmente, y de acuerdo con el IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la CAPV, que defiende la importancia del entorno educativo para la prevención del sexismo, el entorno de este programa de colonias puede contribuir a la transformación de relaciones de poder entre participantes, respetando la diversidad de identidades existentes y permita su desarrollo personal.

Por ello, vemos necesaria la incorporación de dinámicas y juegos dirigidos a fomentar el empoderamiento de las jóvenes, y favorecer unas relaciones igualitarias no sexistas.

Por otro lado, un aspecto importante es la concienciación en el cuidado y respeto al medio ambiente. Entornos de ocio y tiempo libre con actividades en la naturaleza, son ideales para educar en el respeto al medio ambiente y crear conciencia en los y las jóvenes de la necesidad de cuidado, como parte del medio que son.

Los proyectos de gestión presentados que recogen estos lotes deberán contar obligatoriamente con estas características pudiendo siempre añadirse otras específicas de cada actividad.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución del servicio de monitorado acompañante y de apoyo para las actividades englobadas dentro del programa **UDARABA**.

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

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Actividad	Número de lote	Fechas
Monitorado acompañante	1	Del 1 de julio al 2 de agosto
Monitorado específico y de apoyo	2	Sin especificar

3.1. Lote 1 Actividad: MONITORADO ACOMPAÑANTE

El servicio consiste en la contratación de **14** monitores/as acompañantes que se quedarán en la actividad y acompañarán al grupo y **2** monitores/as que exclusivamente irán acompañando al grupo en el autobús en el viaje de ida y el de vuelta.

DISTRIBUCIÓN DEL MONITORADO

Monitorado acompañante:

	Instalación-Viaje	Nº Monitores/as	Fechas	Días
1	Solórzano	1	15-28/07	14
2	Viveiro	1	1-10/07	10
3	As Sinas	1	1-10/07	10
4	Cercedilla	1	16-26/07	11
5	El Escorial	1	16-26/07	11
6	Rascafría	1	23-07/ 2-08	11
7	Ezcaray	1	10-19/07	10
8	Condemios	1	1-10/07	10
9	Toledo encantado	1	1-10/07	10
10	Lago de Sanabria	1	1-10/07	10
11	León	1	11-20/07	10
12	Loredo	1	8-14/07	10
13	Alquézar-Guara	1	1-10/07	10
14	Andalucía verde	1	8-19/07	12

Monitorado de autobús (salida, acompañamiento y recogida):

	Instalación-Viaje	Nº Monitores/as	Fechas
1	Hondarribia	1	23/07-1/08
1	Doneztebe	1	1-10/07

3.7.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas a realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

Tras proceder la adjudicataria a seleccionar el personal monitor, se llevará a cabo, durante el mes de junio (a concretar con el IFJ), una reunión de planificación de la actividad y formación con el personal, en la que se darán las indicaciones pertinentes para acometer la tarea y en la que se hablará de las personas participantes inscritas en cada viaje y de las especificidades de cada viaje.

A la empresa y al monitorado contratado al efecto, se le enviará la documentación personal de los y las participantes de cada viaje; de esta documentación, la monitora acompañante deberá elaborar un listado-extracto de dietas, alergias o enfermedades que deberán trasladar a la persona responsable organizadora en origen del campamento o colonia.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportará en su oferta los datos del Responsable de Protección de Datos de la misma.

- TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La empresa debe facilitar todos los recursos humanos y materiales para la puesta en marcha de la actividad de acompañamiento de las personas jóvenes participantes en el programa Gazte Bidaia.

Se describirá la actuación propuesta para informar sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa, así como la supervisión de la actividad.

En este sentido, la empresa deberá garantizar, la coordinación y la comunicación periódica del monitorado acompañante con el Instituto Foral de la Juventud en cuanto a incidencias. Para ello, deberá describir en el proyecto, la forma y periodicidad de esta comunicación.

El monitorado acompañante contratado por la empresa adjudicataria u desplazado a cada actividad, deberá desarrollar el contenido del blog, a modo de diario de estancia que se disponga donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que los padres, madres o tutores de las personas jóvenes participantes puedan seguir la colonia desde sus casas

Se desarrollará también el método de evaluación global de la actividad y recogida de encuesta de satisfacción de personas usuarias (sólo en el caso de que no se encargue la CCAA organizadora) a través de la app *Inkestak*, cuyo link facilitará el IFJ y también el monitor/a acompañante será el responsable de desarrollar el blog o diario de estancia de la actividad.

3.7.2. CONTENIDO DEL SOBRE B “OFERTA TÉCNICA”

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará exclusivamente, a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Estas 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Unas páginas se destinarán a la definición y descripción completa de las tareas de organización del programa y del personal contratado y las otras se dedicarán a:

- La presentación de un modelo bilingüe (porque éste a posteriori deberá aportarse a otras CCAA) de Memoria de la actividad que realizará cada persona monitora acompañante, que aportará información completa acerca de la actividad, el equipo y materiales disponibles, la instalación, el equipo de monitores y monitoras de la Comunidad receptora, las incidencias, la organización en general, etc....
- Estructura del informe de evaluación general que la empresa contratante deberá presentar al finalizar la actividad y que integrará las diferentes memorias completas del monitorado acompañante además de aportar sugerencias en relación con la gestión general del programa GAZTE BIDAIAK.

A continuación, otras páginas podrán destinarse a los medios humanos y técnicos puestos a disposición del programa.

Todas las propuestas deberán contener mínimamente estos elementos

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

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE

2. ESTRUCTURA DE INFORME DE EVALUACIÓN

3. MEDIOS HUMANOS

1) TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE

La empresa describirá las tareas básicas relacionadas con la figura de la persona monitora acompañante y con la del monitor o monitora específica de integración y que ya son descritas sucintamente en estos pliegos; dándoles una perspectiva metodológica acerca del trabajo y relación con los y las jóvenes participantes en el programa e incluso a nivel de coordinación con el IFJ y seguimiento de los protocolos sanitarios legalmente fijados en cada momento para las actividades de Tiempo Libre.

2) INFORME DE EVALUACIÓN

Se describirán los criterios de evaluación, memoria continua y final de la actividad realizada. Por otro lado, al final de la actividad se pasará un modelo de encuesta de valoración de satisfacción de los y las participantes con respecto a la actividad programada que ya ha sido consensuado previamente con las CCAA participantes en la campaña.

Ésta se pasará de un modo genérico a todas los y las jóvenes del programa GAZTE BIDAIAK a través de la herramienta INKESTAK

Las evaluaciones individuales de las personas jóvenes alavesas se recogerán y se incluirán en la app INKESTAK u otro formato que permita extracción sencilla de resultados y se entregarán al responsable de los intercambios de CCAA o al técnico del IFJ responsable del programa.

La empresa realizará un INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, que se adjuntará a la Memoria de actividad y que también se remitirá por correo electrónico, con el siguiente contenido:

- Documento de síntesis de resultados y medias relacionadas con las puntuaciones dadas por los y las participantes a cada ítem, concretamente en aquellas actividades que no estén organizadas por otras CCAA, de las que se puedan extraer conclusiones, observaciones cualitativas recogidas y propuestas de mejora.
- Cuadros gráficos con los cruces de los indicadores de resultados propuestos teniendo en cuenta la variable sexo.
- Propuestas de mejora concretas de la organización de Gazte Bidaiak.

3. MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama del equipo de trabajo, especificando sus funciones y teniendo en cuenta lo señalado en el ANEXO II, respecto al personal a subrogar.

Por otra parte, los y las monitoras acompañantes deberán:

- Ser mayores de 21 años
- Poseer la titulación oficial de Monitor/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente. Ver anexo

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio antes o durante la ejecución de este, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud, quien dará su aprobación o no a la persona sustituta propuesta por la empresa.

La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el personal contratado.

3.2. Lote 2 Actividad: MONITORADO DE APOYO Y ESPECÍFICO

El servicio consiste en la atención individualizada, mediante monitorado de apoyo, de menores participantes en los programas Udalekuak, Gazte Bidaia e Intercambios juveniles 2023, que tengas necesidades educativas especiales y que, por tanto, requieran una atención específica.

En total, para el cálculo de la dotación presupuestaria del servicio, se ha estimado la necesidad de contratación de un total de 35 personas en los distintos programas, con una duración de contratación entre 7 días (lo más frecuente) hasta 14 días.

El programa Udalekuak se desarrolla en diferentes instalaciones dentro de la CAPV y Navarra durante el mes de julio. Dentro del mismo existe una reserva de plazas destinadas a participantes con discapacidad o NEEs. El programa de Gazte Bidaia se desarrolla principalmente en julio, en instalaciones repartidas por todo el Estado y es resultado de intercambios con CCAA y otras contrataciones propias. El programa de Intercambios juveniles se desarrolla del 1 al 11 de agosto, en los albergues de Barria y Zuhatza. En estos dos programas también hay una reserva de plazas para personas con discapacidad o NEEs.

Así, en aquellos casos que se determine por parte de la Comisión de valoración de plazas de integración, se asignará a los y las participantes, monitorado de apoyo y asistencia, en una ratio básica de 1 monitor/a por persona, que en algunos casos puede ser incrementado. Por este motivo, el número de personas que compondrá el equipo de monitorado se determinará con posterioridad a la licitación del servicio y del mismo se informará a la empresa adjudicataria en el plazo de 15 días previos al inicio de cada servicio.

La empresa adjudicataria realizará la coordinación de todo el equipo de monitorado de apoyo y específico, contando para ello, con una **persona coordinadora desde el 1 de julio hasta el 11 de agosto**.

El servicio para prestar tiene el siguiente contenido:

3.8.1. TAREAS QUE COMPONEN EL SERVICIO

Las tareas para realizar se desglosan en dos apartados básicos:

- TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

El número de personas que compondrán el equipo de monitorado de apoyo y específico, se establecerá por parte del Instituto Foral de la Juventud y se comunicará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria. La selección se hará de acuerdo con lo establecido en la Comisión de Valoración de plazas de integración y los criterios del IFJ para garantizar la integración de la persona participante.

El IFJ entregará con suficiente antelación las fichas de información personal de las personas participantes con discapacidad o NEEs. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las necesidades educativas de cada persona participante y sus referentes conocidos.

Tras la selección, el monitor o monitora se pondrá en contacto con la familia y la asociación a la que pertenece la persona participante para recabar la mayor información posible y conocer al niño o niña participante.

Una vez conformado el equipo, éste se reunirá para recibir la formación necesaria, revisar la programación y hacer las adecuaciones necesarias al programa.

Los datos de los y las participantes, en su caso, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, para lo cual la empresa aportará en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos de la misma.

- TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL PROGRAMA

La empresa designará una persona de su organización, que realizará la tarea de coordinación del monitorado de apoyo y específico. Esta persona coordinadora realizará las siguientes funciones:

- Selección del monitorado y asignación de los niños/as participantes en función de sus necesidades específicas.
- Formación al monitorado y explicación del funcionamiento y normas de la campaña (marco de actuación Udalekuak, normativa Gazte Bidaia e información complementaria por parte de los y las técnicas de juventud).
- Revisión junto con el monitorado de la programación general de cada actividad para proponer las adaptaciones necesarias para la integración de las personas participantes con NEEs.
- Durante el desarrollo del programa se encargará de resolución de incidencias relacionadas con el monitorado que contrata y sus tareas encomendadas, comunicándolas debidamente al IFJ.
- Al finalizar el programa, realizará la memoria de evaluación.

En su propuesta, la empresa describirá la actuación a seguir para informar sobre las incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa, así como la supervisión de la actividad.

En este sentido, la empresa deberá garantizar, con sus propios medios, la comunicación periódica de la persona coordinadora con el Instituto Foral de la Juventud, para notificar la relación de incidencias referente a cuestiones relacionadas con la integración de las personas participantes.

El monitorado contratado desarrollará sus funciones en los turnos establecidos de los programas Udalekuak, Gazte Bidaia e intercambios juveniles y deberá acompañar a las personas participantes en todos los desplazamientos que se realicen en la actividad.

3.8.2. CONTENIDO DEL SOBRE C “OFERTA TÉCNICA”

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará exclusivamente, a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf y se hará en un tamaño de letra no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas. Estas 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Unas páginas se destinarán a la definición y descripción completa de las tareas de organización del programa y del personal contratado y las otras se dedicarán a:

- La presentación de un modelo bilingüe de Memoria de la actividad que realizará cada persona monitora, que aportará información completa acerca de la actividad, el equipo y materiales disponibles, la instalación, el equipo de monitores y monitoras, las incidencias, la organización en general, etc....

- Estructura del informe de evaluación general que la empresa contratante deberá presentar al finalizar la actividad y que integrará las diferentes memorias completas del monitorado acompañante además de aportar sugerencias en relación con la gestión general del programa.

A continuación, otras páginas podrán destinarse a los medios humanos y técnicos puestos a disposición del programa.

Todas las propuestas deberán contener mínimamente estos elementos

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

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO ACOMPAÑANTE Y ESPECÍFICO

2. INFORME DE EVALUACIÓN

3. MEDIOS HUMANOS

1. TAREA EDUCATIVA DEL MONITORADO DE APOYO Y DE LA PERSONA COORDINADORA

La empresa describirá las tareas básicas relacionadas con la figura del monitor o monitora de apoyo para participantes con necesidades de apoyo específico, dándoles una perspectiva metodológica. Realizará también el desarrollo de las tareas de la figura del coordinador o coordinadora de este servicio, detallando cómo se va a realizar la coordinación con los y las monitoras de apoyo y específicas de Udalekuak, Gazte Bidaia, Intercambios juveniles y, a su vez, con el personal técnico del IFJ.

5. INFORME DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Se describirán los criterios y modelos de evaluación en dos momentos:

- Durante la actividad, se especificará el modelo de ficha de seguimiento continuo de la persona participante con necesidad de apoyo específico.

- Al finalizar la actividad:

- Un informe descriptivo completo de cada monitor/a contratado en el que realicen una valoración de los diferentes aspectos de la actividad.
- Un informe de la persona coordinadora relativa a una valoración general del programa.

El monitorado rellenará una ficha de evaluación que entregarán al director o directora de la instalación.

5. MEDIOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta:

- Cuadro completo del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación que se concretará en el **Plan de Actividad**, una vez conocidos los casos de las personas participantes.
- La oferta recogerá el compromiso de que el personal que prestará sus servicios cumple los requisitos de formación y experiencia indicados en estos pliegos.
- Conceptos retributivos aplicados, distinguiendo entre retribuciones básicas, antigüedad, pluses, etc.

Se aplicará el **Convenio de Ocio educativo y animación socio cultural de Álava** en la contratación del monitorado.

- La persona o personas de la empresa que desarrollarán las labores de COORDINACIÓN, deberán:
 - Estar en posesión del **título oficial de Director/a de Actividades** educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente o, estar en posesión del título oficial de **Monitor/a de Actividades** educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o equivalente **y acreditar experiencia** en labores de coordinación de grupos de participantes con necesidades educativas especiales y haber recibido formación específica. **Ver anexo**
 -
 - Tener el **título C1** o equivalente en euskera
- Los y las monitoras de apoyo y específicas que deberá aportar la empresa licitadora deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser mayores de 20 años.
 - Deberá poseer la **titulación oficial de Monitor/a de actividades educativas en el Tiempo Libre infantil y juvenil o titulación equivalente. Ver anexo**
 - Acreditar experiencia en labores de ayuda y atención a niños/as con necesidades especiales y/o haber recibido formación específica.

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

a) De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, debiendo en este último caso la empresa, proponer un nuevo candidato/a.

La empresa adoptará las medidas necesarias para intentar alcanzar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

b) Con su propuesta de personal, la empresa asegurará el cumplimiento de las disposiciones legales, así como las condiciones de trabajo y salariales establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. Especialmente, se tendrá en cuenta que una misma persona no podrá trabajar en el programa más de 2 turnos seguidos.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio antes o durante la ejecución de este, deberá ser notificada con la mayor antelación posible al Instituto Foral de la Juventud.

c) Condiciones de contratación:

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención al usuario evitando faltas o demoras del servicio.

4.- EJECUCION DEL SERVICIO

4.1.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a **10 días** hábiles anteriores al inicio de la actividad, un **“Plan de Actividad”**, con el siguiente contenido:

- o Listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida relativa a los medios humanos. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, titulaciones varias solicitadas y certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- o Listado de material necesario para la adaptación de la actividad, junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso).
- o En relación con las actividades que van a prestar las y los trabajadores por parte de la empresa en las actividades y para llevar a cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se proporcionará la siguiente información relativa a la empresa:
 - Póliza de RC actualizada + recibo del banco.
 - Contrato/s con Servicio de Prevención Ajeno actualizado/s o certificado de que tienen Servicio de Prevención Propio.
 - Responsable de Seguridad y Salud ante el INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD.
 - Evaluación de riesgos de los y las trabajadoras que realizan sus funciones en los programas del INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD, si fuera obligatorio para la empresa.
 - Justificante de entrega de EPIs. del personal, si fuera necesario.
 - Información de maquinaria a utilizar
 - Información de productos químicos mediante ficha de seguridad de estos. En caso de que no utilicen, indicarlo.
- o Este “Plan” será validado por los servicios técnicos del IFJ, con el fin de proceder al abono de los gastos, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Con un mayor plazo, mínimamente 20 días hábiles de antelación, deberá presentarse el currículo completo, titulaciones oficiales requeridas homologadas por la autoridad competente y certificado negativo de Registro de Delincuentes sexuales de la persona que vaya a ejercer las labores de coordinación y/o dirección de la actividad.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar periódicamente, en función de la duración de la actividad, al IFJ del desarrollo de esta, notificando las incidencias, etc. Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase: Las empresas adjudicatarias presentarán, finalizado el servicio y antes del **15-09-2024**, la MEMORIA DE EVALUACIÓN que deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Memoria de las actividades de realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos planteados. Matriz de evaluación.
- Implicación y participación de los y las participantes NEEs en la colonia. Se expondrá la manera en que se recogerá la valoración de aspectos como actividades, excursiones, comida, monitorado, instalaciones, recursos materiales, por parte de las personas participantes en el programa. Con estos datos se realizará un análisis de las respuestas y se incluirán en el informe final.
- Equipos de trabajo. Trabajo de monitores y monitoras.
- Desarrollo de las actividades de la colonia
- Evaluación de los aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad de género con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas. Esta parte de la memoria de impacto de género deberá ser realizada por personal con formación específica en materia de igualdad.
- Evaluación del tratamiento de la diversidad.
- Observaciones, análisis de las incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.
- Memoria gráfica (fotos, videos).

Así mismo se expondrá la manera en que se recogerá la valoración de aspectos como actividades, excursiones, comida, monitores, instalaciones, recursos materiales por parte de las personas participantes en el programa. Con esos datos se realizará un análisis de las respuestas y se incluirán en el informe final.

Memoria económica y balance de gastos/ingresos con aportación de documentación justificativa. Justificante pago de nóminas y de la Seguridad Social que incluya a todo el personal que ha realizado los trabajos contratados (**RLC y RNT**), más recibo o sello del banco. (Esta documentación se presentará periódicamente, una vez que la empresa la tenga en su poder).

4.2. CONDICIONES DE EJECUCION DE CARÁCTER ESENCIAL

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA LINGÜÍSTICA

- La empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la actividad, como en la comunicación del personal con los jóvenes y teniendo en cuenta las características lingüísticas de cada lote garantizará el uso de ambas lenguas cooficiales en la CAV, además de otros idiomas exigidos en la actividad correspondiente regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

MATERIA DE IGUALDAD

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

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

En caso de utilizarse cualquier tipo de producto químico en la ejecución del servicio, estos deberán responder a criterios de máxima biodegradabilidad y mínimo impacto ambiental. Todos los materiales utilizados en los distintos talleres deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.

Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.

Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.

El personal de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger todo el material reciclable y depositarlo en los lugares previstos para ello.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Así mismo, en la oferta, se detallará la estructura salarial, especialmente Salario, Pluses de disponibilidad e indemnización por fin de contrato, todo ello referido a salario bruto a percibir por el personal, sin incluir la cotización a cargo de la empresa.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.
- Las funciones de todo el personal serán las recogidas en la propuesta técnica presentada.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.

- El Instituto se reserva el derecho de rechazar a las personas de la plantilla de la empresa adjudicataria que considere incompatibles con la buena marcha del servicio, con las mutuas relaciones y con el debido trato a los usuarios, sin más compromiso que el de ponerlo en conocimiento de aquél con cinco días de anticipación, plazo que no será necesario observar en situaciones de gravedad.
- En aquellas actividades desarrolladas en los albergues del IFJ, aunque no existe relación laboral alguna entre la plantilla de la Empresa contratante y el Instituto, aquélla observará las normas generales de funcionamiento y de seguridad existentes en el Albergue, especialmente las recogidas en la Evaluación de Riesgos Laborales, de la cual se informará a todo el personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el albergue.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

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

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incurso en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en los presentes Pliegos, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato,

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- La tramitación de las inscripciones.
- Facilitación de material de protección personal sanitaria para los y las participantes, si fuera necesario.
- El servicio de alojamiento y mantenimiento.
- El transporte de los y las participantes.
- Contratación del seguro de los y las participantes.

Vitoria-Gasteiz, 10 de abril de 2024

Iratxe Portilla Nájera
Gazteriaren Teknikaria
Técnica de Juventud

Raúl Montejo Cheza
Gazteriaren Teknikaria
Técnico de Juventud

Pedro J. García Fdez.
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN

ANEXO I: TITULOS DE MONITOR/A Y DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE Y EQUIVALENTES

Titulaciones de tiempo libre educativo:

Los diplomas que sirven de base para el buen desarrollo de las actividades de tiempo libre son dos:

- Diploma de monitor o monitora de tiempo libre infantil o juvenil.
- Diploma de director o directora de tiempo libre infantil o juvenil

Son Diplomas expedidos por la Dirección de Juventud del Gobierno Vasco o de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para ello, las personas interesadas deberán realizar el curso correspondiente en las escuelas de tiempo libre oficialmente reconocidas.

Otros títulos, diplomas y certificados equivalentes:

En la siguiente figura/tabla se muestra el resumen de los títulos que la Dirección de Juventud del Gobierno Vasco reconoce como equivalentes para estos trabajos.

En ella encontraréis el nombre del título, diploma o certificado, quién lo emite y la ley/norma a la que están vinculados (contenidos, prácticas...):

Para ejercer como monitor/a de tiempo libre:

Título	Organización	Normativa
Los títulos o diplomas de monitor/a o director/a de tiempo libre oficiales, expedidos por el organismo de Juventud de otra comunidad autónoma tienen habilitación administrativa para ejercer en la Comunidad Autónoma del País Vasco.	Organismo de juventud del gobierno autonómico	ORDEN de 27 de octubre de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura. Disposición final primera
Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	Lanbide o SEPE	Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
Título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre. (Debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Para ejercer como director/a de tiempo libre:

Título	Organización	Normativa
Los títulos o diplomas de monitor/a o director/a de tiempo libre oficiales expedidos por el organismo de Juventud de otra comunidad autónoma tienen habilitación administrativa para ejercer en la Comunidad Autónoma del País Vasco.	Organismo de juventud del gobierno autonómico	ORDEN de 27 de octubre de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura. Disposición final primera
Certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	Lanbide o SEPE	Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio

Título	Organización	Normativa
		Nacional de certificados de profesionalidad.
Título de técnico o técnica superior en animación sociocultural y turística. (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
Título de técnico o técnica superior en enseñanza y animación socio-deportiva. (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)	Consejería de Educación del Gobierno Vasco	Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico/a Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo

ANEXO II: PERSONAL A SUBROGAR

Lote 1: Monitores acompañantes

Nº Seg. Social	Antigüedad	Categoría Profesional	Jornada	Horario	Modalidad de contratación	Periodo de vacaciones
01/1018589910	19/09/2022	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1014238145	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1017777231	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1049840607	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1013566724	01/07/2021	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012420710	30/06/2021	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1015879465	18/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1069495231	18/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1016640513	22/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1015593418	30/06/2022	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
20/1033965003	03/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
48/1047188766	11/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1017197958	02/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012649365	10/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO
01/1012776071	01/07/2023	Monitor/a	J. COMPLETA		INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	LIQUIDACIÓN P. PROPORCIONAL EN FINIQUITO