

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA “OPORRETAN ERE EUSKARAZ” DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación del servicio del Udaleku abierto “Oporretan ere Euskaraz” de Amurrio a celebrar **los días laborales de lunes a viernes** entre el 1 y el 31 de julio de 2024 en el centro escolar público Mendiko de Amurrio, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 31 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares. En este programa participarán escolares de entre 5 y 12 años, teniendo prioridad el alumnado empadronado.

2.- OBJETIVOS

El Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio tiene como misión el fomento del euskera entre escolares de entre 5 y 12 años en la época estival, ya que el alumnado pierde el contacto lingüístico con el euskera, además de trabajar valores de integración, solidaridad, creatividad, igualdad, convivencia y respeto. Es por ello que se pone en marcha este programa de udaleku abierto (colonias abiertas), consistente en ofrecer diferentes actividades dentro del centro escolar Mendiko (talleres, juegos, manualidades etc.), como fuera (actividades acuáticas, salidas, excursiones etc.) todas ellas dirigidas a fomentar el uso y el conocimiento del euskera. No obstante, aparte de ese gran objetivo, también se pretende ofrecer una oferta lúdica atractiva y diversa, que a su vez colabore a integrar otros valores educativos y sociales de vital importancia (diversidad cultural, perspectiva de género, convivencia, solidaridad, creatividad etc.).

3.- FINANCIACION

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

4.- FUNCIONES DEL SERVICIO:

Entre las funciones a desarrollar por el servicio se encuentran las siguientes:

- Elaborar la programación íntegramente en euskera del udaleku abierto con los y las monitoras y dirigido a un grupo escolar **de un máximo de 348** personas de 5 a 12 años.
- Confeccionar los grupos de las personas inscritas (el Ayuntamiento facilitará el listado de las personas inscritas a la empresa o entidad adjudicataria).
- Realizar reuniones necesarias con el Gabinete de Asistencia Psicológica y Pedagógica de Amurrio (GAPPA) para conocer los casos de personas inscritas que necesiten una atención específica.
- Realizar las reservas y compras correspondientes a la programación.
- Realizar la preparación y evaluación de cada día.
- Elaborar una memoria al finalizar el udaleku que incluya reportaje gráfico.
- Coordinación con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio.
- Llevar a cabo las reuniones necesarias con los padres y las madres, cuando así lo requieran.
- El Ayuntamiento de Amurrio se encargará de publicitar el programa y del reparto y recepción de las hojas de inscripciones, estableciendo los precios de matrícula pertinentes.



- Cuando puedan surgir situaciones que por su especial relevancia requiera la comunicación inmediata, la persona responsable de la entidad adjudicataria será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento.
- La dirección de las colonias consultará e informará ante cualquier caso de duda, imprevisto o alteración significativa del programa.
- La dirección, en caso de incidentes, accidentes o cualquier otra incidencia, dará aviso y, siempre que las circunstancias lo permitan, le serán transmitidas las pautas de actuación en cada caso. De no ser posible obrará según su experiencia y preparación lo aconsejen.
- Se realizará y entregará parte diario de incidencias, así como parte diario de asistentes.
- Se asegurará la presencia de al menos un o una monitora 15 minutos antes del comienzo de la actividad diaria y 30 minutos a la finalización de ésta. Así mismo al menos un o una monitora permanecerá en el centro del programa hasta la entrega de todos y todas las niñas a sus padres / madres, tutores / as o responsables del Ayuntamiento.
- En caso de manifiesto y reiterado incumplimiento de las normas por parte de los participantes se comunicará a fin de adoptar las medidas oportunas.
- Se favorecerá la igualdad de género proponiendo la suficiente diversidad de actividades como para responder a los intereses y motivaciones diversas. Se cuidará especialmente la integración de chicos y chicas en aquellas tareas que sean atribuidas generalmente a un sexo determinado.
- Dos de las actividades realizadas estarán dirigidas a trabajar la coeducación, poniendo en práctica modelos de enseñanza que eviten el encasillamiento de niños y niñas en modelos estereotipados.

- Si durante el transcurso de la actividad a desarrollar en julio, algún padre o alguna madre solicitase llevarse algún/a participante de la colonia, el padre / madre o tutor / tutora deberá firmar un documento que la dirección de la colonia les facilitará.
- La empresa o entidad adjudicataria ejercerá las labores de tutoría respecto a las personas en prácticas que participen en el programa, autorizadas previamente por el Servicio de Euskera.
- La empresa o entidad adjudicataria acreditará antes de comenzar a prestar el servicio, que tanto la persona que ejerza como directora como la totalidad del monitorado haya cursado el curso de fomento de uso del euskera organizado a través de la Diputación Foral de Araba.
- La empresa adjudicataria dispondrá de signos identificativos para todo su personal trabajador y para los medios utilizados en la prestación del servicio para que se puedan identificar como tal.

5.- CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

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

31 personas: **1** director/a y 1 monitor/a por cada 12 escolares, además de 3 monitores/as para escolares con necesidades específicas (en caso de que el nº de personas matriculadas disminuya o aumente, el Ayuntamiento de Amurrio podrá solicitar la disminución o el aumento del personal contratado con la modificación presupuestaria correspondiente) que deberán contar con la solvencia técnica exigida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares:

En el caso de que, una vez finalizado el plazo de inscripción, se constatará la necesidad de contratar más personal para atender a niños y niñas con alguna discapacidad o necesidad especial o deficiencia física, psíquica o sensorial, la empresa adjudicataria adscribirá a la

prestación del servicio, en el precio previsto en el “anexo II” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato, a los o las monitoras necesarias para atender a ese colectivo. Además del personal señalado, podrán participar monitores o monitoras en prácticas u otros similares (como el alumnado universitario que necesiten convalidar horas de crédito) desempeñando exclusivamente esas funciones (la de monitor o monitora en prácticas) y en todo momento junto a un o una monitora titulada, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Amurrio y cuenten con el seguro correspondiente.

6.- HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO

El contrato de la prestación del servicio de gestión de “Oporretan ere euskaraz” iniciará su plazo de vigencia el día de su firma o el día que se señale en el documento contractual y finalizará en el año 2024, a la entrega de la memoria que deberá registrarse en el registro general del Ayuntamiento de Amurrio antes del 1 de septiembre de este año.

El horario del udaleku será de 10:00 a 13:30 de lunes a viernes (salvo que sea festivo) y el lugar estará ubicado en el centro escolar Mendiko, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 31 de los PCAP. No obstante, se organizarán al menos dos salidas de todo el día (de 10:00 a 17:00), una en la primera quincena y otra en la segunda. Cada monitor o monitora deberá contar con una jornada mínima de 4 horas diarias (salvo los 2 días de excursiones) y **el o la directora** con al menos 5 horas.

7.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Tanto la empresa adjudicataria como la persona que ejerza como director/a del programa se coordinarán con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio. Así mismo, una vez remitida la lista de las personas inscritas y antes de la elaboración del programa, todo el



personal que trabajará en el udaleku mantendrá una reunión con el responsable del Área de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio con el objeto de trasladar los objetivos principales de este programa.

