PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA "IKASGELAK-AULAS 2024" sometida al cumplimiento de carácter social, medioambiental y relativas a otras políticas públicas

1) INTRODUCCIÓN

Desde el Instituto Foral de la Juventud, entendemos que la Educación no formal, que se realiza en el Tiempo Libre, mediante el juego, en contacto con la naturaleza y entre iguales es, a veces, tan importante para la formación de la persona como la educación reglada.

Por otro lado, entendemos que es importante que el alumnado de los centros escolares participantes tenga la oportunidad de desarrollar actividades de confianza y conocimiento para reforzar las relaciones interpersonales, de igual modo entre alumnado y profesorado y que, esto contribuya a mejorar el clima escolar durante el curso, favoreciendo la confianza, el trabajo en equipo y el propio aprendizaje.

De igual modo, entendemos que es importante que estas actividades se compartan, se disfrutan y vivan en euskera con el fin de que este idioma deje de verse o asociarse a un entorno más formal y pase a ser usado también con naturalidad, cercanía y transversalidad fuera del aula; volviendo a recuperar hábitos de bilingüismo tras el verano y de cara al inicio del curso escolar.

Por último, en este tipo de programas se crea un entorno en los que chicas y chicos conviven intensamente durante un tiempo determinada y eso hace aflorar, en ocasiones, actitudes o comportamientos sexistas que es necesario prever y corregir.
De esta manera, utilizar este contexto de convivencia para fomentar actividades que combatan los estereotipos y roles de género, crear espacios de convivencia entre chicas y chicos donde puedan desarrollar libremente sus capacidades y combatir las

prácticas sexistas que aparezcan en estos entornos puede ser un aspecto muy enriquecedor para el fomento de la igualdad.

2) OBJETO

El siguiente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución del programa de ocio educativo IKASGELAK-AULAS 2024.

Este programa propio de ocio educativo del Instituto Foral de la Juventud está destinado principalmente al alumnado alavés de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria y primer ciclo de secundaria, preferentemente.

Las estancias serán de tres días y dos noches (de lunes a miércoles o de miércoles a viernes), siempre según la disponibilidad de plazas existentes en los tres albergues forales.

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se utilizarán 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) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD

- Reforzar y cohesionar el grupo mediante actividades de Tiempo libre para facilitar el conocimiento interpersonal, la comunicación y la incorporación al aula.
- Trabajar la confianza mutua, la participación y la comunicación

- Recuperar hábitos lingüísticos tras el verano. Conseguir ser capaces de comunicarse en euskera con el equipo de monitores/as.
- Educar en igualdad, planteando la actividad como un lugar donde se trabaje el respeto a las diversas formas de ser y expresar los roles de género y la identidad sexual.

El Programa IKASGELAK-AULAS 2024 se desarrollará en los albergues de Barría, Espejo y Zuhatza en septiembre y principios de octubre, **en función de la disponibilidad de plazas en cada instalación**, en las fechas y condiciones que se indica en la tabla adjunta.

La única modalidad para elegir por los centros educativos y por las que se articularán las estancias y el trabajo es la siguiente:

A) 2 días completos + comida. De lunes a miércoles o de miércoles a viernes.

Las actividades a cargo de la empresa de ocio y tiempo libre se desarrollarán siempre en los siguientes horarios en cada uno de los albergues:

***HORARIO ZUHATZA**: 9.30-13.30, 16.00-19.30, 21.30-10.30. *A partir de esta hora, a la noche, sólo será obligatoria la permanencia en el albergue de la mitad del equipo. El resto del equipo podría irse a su casa (se habilitaría un viaje en barcaza) y volver al día siguiente en el horario establecido de referencia.*

HORARIO BARRIA: 9.45-13.00, 15.45-19.00, 21.30-10.45. *A partir de esta hora sólo será necesaria la permanencia en el albergue de la mitad del equipo. El resto del equipo podría irse a su casa y volver al día siguiente en el horario establecido de referencia.*

HORARIO ESPEJO: 9.45-13.00, 15.45-19.00, 21.30-10.45. *A partir de esta hora sólo será necesaria la permanencia en el albergue de la mitad del equipo. El resto del equipo podría irse a su casa y volver al día siguiente en el horario establecido de referencia.*

Los demás tiempos de la estancia, que no se incluyan en este horario, incluyendo las comidas, duchas, etc…la atención del grupo será responsabilidad de las personas acompañantes de los centros educativos que participan en el programa.

Eso sí, podrán disponer de ciertos materiales pedagógicos facilitados por la empresa que gestiona el programa, solicitándolo previamente, si así fuera necesario y que estén relacionados con el objeto del programa.

*En Zuhatza, aunque para el desarrollo de las actividades acuáticas haya especialistas deportivos, los monitores/as de tiempo libre contratados para **IKASGELAK-AULAS** deberán permanecer atentos al grupo, a las explicaciones de esta actividad, ayudar a los especialistas a preparar el material y a introducirlo en el agua, permanecer como referencia permanente en la orilla y al acabar, ayudar también al especialista a recoger el material dispuesto para la realización de las actividades acuáticas..

FECHAS PREVISTAS 2024

	16-20 sept					23-27 sept					30 sept-4 oct					7-11 oct				
	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11
BARRIA						LH4-5-6					LH2-4					LH4				
ESPEJO						LH4-5-6					LH4					LH6				
ZUHATZA	DBH1 – LH5-6					DBH1					LH3-6									

- *Las plazas definitivas por cada centro y albergues se comunicarán a la empresa adjudicataria con antelación al inicio del servicio, estimándose un máximo de 2.600 estancias aproximadamente.*
- *Para el cálculo del costo laboral, se aplica la normativa en vigor respecto al número de monitorado por participante (1 monitor/a por los 10 primeros participantes y a partir de ahí, 1 monitor/a por cada 15 participantes). En el caso de Zuhatza, se ha tenido en cuenta la distribución teórica por campamento, de manera que en los casos que sea necesario se añadirá un monitor/a más por grupo.*

4) CONTENIDO DEL SOBRE C "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará en archivo electrónico, con formato .docx o .pdf, con una letra de tamaño no inferior a 10 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas.

Las 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Un máximo de 20 páginas se destinará al Proyecto pedagógico a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

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

4.1 PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

4.2 VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

4.3 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1) PROYECTO PEDAGÓGICO A DESARROLLAR

4.1) PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

El proyecto educativo deberá incluir dos programaciones completas de actividades diferenciadas para cursos de primaria y de secundaria.

Igualmente, hay que tener en cuenta en los diferentes cuadros de actividad que cada albergue tiene sus especificidades y que estás deberán ser recogidas en el cronograma propuesto.

Zuhatza dispondrá mínimamente durante el día de una hora y media de actividades acuáticas, el resto de tiempos (aunque se pueda disponer adicionalmente de alguna actividad acuática más) deberán ser programados en relación con los objetivos del programa relacionados con la confianza y cohesión del aula y en relación a las oportunidades naturales que ofrece la isla; en Barria se dispone del *"Espacio*

verde" para hacer una actividad obligatoria rotativa, en grupos de quince, de introducción a la horticultura ecológica rotativa o relacionada con el compostaje o energías renovables y el albergue de Espejo cuenta con el Domo geodésico con mesas de cultivo que también para grupos de 10 o 15 se debe y puede aprovechar como recurso pedagógico.

Se realizará una completa descripción de cada una de las actividades planteadas argumentando su realización con relación a los objetivos específicos del programa.

Teniendo en cuenta el objeto del programa, será necesario programar juegos o dinámicas de cohesión y confianza creativas que generen un clima apropiado de conocimiento interpersonal que, a posteriori, favorezcan la participación y el trabajo en el propio centro educativo.

La metodología será lúdica, fundamentalmente participativa y activa, de manera que se involucre (en distinta medida en función de la edad) a los y las participantes en la dinámica del programa. Es importante el juego, el trabajo de las emociones y el funcionamiento en grupo para aprender a convivir con nuestros iguales.

Deben mostrarse en este apartado los recursos educativos propuestos para motivar esa participación e implicación activa en la propia actividad, incluso en la elección de esta.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan de comunicación previo con los centros educativos participantes. Antes de realizar su estadía y con la debida antelación, se les facilitará la programación y telefónicamente se les aclararán las actividades programadas y se les aportará toda la información necesaria relativa al programa y a los albergues, en un formato abierto a sugerencias.

En este sentido, hay que mencionar que es muy importante cuidar esta comunicación previa y promover la participación del profesorado en algunas actividades; esta figura es muy importante para generar la cohesión necesaria en el aula. Esto supone que también se aporten recursos educativos adicionales al profesorado.

4.2) VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de analizar los resultados de las valoraciones recogidas durante el programa y redactar las conclusiones y recomendaciones oportunas en relación a la calidad del programa, en la oferta se especificará el proceso de evaluación, que deberá contar necesariamente con:

- Un sistema de evaluación completo (Rúbrica o matriz de evaluación) que deberá recoger mínimamente los siguientes ítems de valoración:
  - Satisfacción sobre el programa educativo **IKASGELAK-AULAS** y las distintas actividades realizadas en éste.
  - Satisfacción sobre la estancia (comida, instalaciones, albergue).
  - Satisfacción sobre el equipo de monitores y monitoras.
  - Quejas y sugerencias.
- Se incluirá en el proyecto presentado, un modelo de valoración de la actividad que se pasará el último día a cada una de los y las participantes. En estos, se incluirán aspectos referidos a las actividades de fomento de la igualdad, utilizando un lenguaje no sexista y desagregando la información por sexo.
- También el profesorado acompañante de los centros educativos deberá valorar todos los ítems mencionados anteriormente; para ellos se creará una encuesta específica que se habilitará en un formulario a través de la app Inkestak de Diputación y que podrán contestar online.

Después de cada estancia, se pasará además un informe sucinto de evaluación de todos estos conceptos por e-mail al Técnico de juventud de referencia del programa.

Con los resultados estadísticos generales se realizará un **INFORME DE EVALUACIÓN FINAL** 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, medias relacionadas con las puntuaciones dadas por los y las participantes a cada ítem, 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.

4.2) CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las tareas que realizar se desglosan en dos apartados básicos:

4.2.1) TAREAS PREVIAS A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO Y RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PARTICIPANTES

El Instituto Foral de la Juventud facilitará a la empresa adjudicataria una relación de los centros participantes en el programa, nombre y teléfono del o la profesora responsable de cada grupo, e-mail de contacto, número de alumnos y alumnas, su curso, modelo lingüístico y fecha y albergue adjudicado al grupo.

Corresponderá a la empresa ponerse en contacto con los centros e informarles acerca de las condiciones y detalles necesarios para su incorporación, así como aportar información relativa a la programación. Hará una confirmación final de los servicios y plazas contratados por el centro y solicitará información sobre alergias, enfermedades o dietas especiales del alumnado, además de adelantar ciertos puntos esenciales de la programación. Esta información de número final y dietas también se pasará por e-mail al albergue y al IFJ. En el caso de Zuhatza, la empresa adjudicataria de este servicio también acordará los horarios de embarcación para las entradas y salidas con el centro educativo y también se encargará de las explicaciones necesarias para la organización del servicio de comedor.

La empresa mantendrá la comunicación que resulte necesaria con el Instituto Foral de la Juventud para el mantenimiento y actualización de esta relación de centros y, en todo caso, dará puntual información de las incidencias, al iniciarse cada uno de los

turnos. 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 aportara en su oferta los datos del responsable de Protección de Datos de la misma.

4.2.2) TAREAS DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

Se describirán brevemente estas tareas organizativas, partiendo del hecho de que la empresa debe facilitar todos los recursos humanos y materiales para la puesta en marcha de la actividad.

Se describirá la actuación propuesta para informar sobre incidencias de la estancia al personal técnico del IFJ responsable del programa.

Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, 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.

La empresa adjudicataria, tanto en las tareas de coordinación con los centros educativos, así como en el desarrollo de las actividades con el alumnado participante, garantizará el uso de ambas lenguas, regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su uso.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el área de personal demandada por el objeto del contrato, la relación directa con el técnico coordinador del programa y la elaboración de la memoria final completa de la estadía de los y las monitoras participantes.

4.3) MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.3.1.- EQUIPO HUMANO: La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama que contenga los diferentes puestos y categorías del equipo humano que realizará el servicio, bajo las condiciones indicadas a continuación. Se detallarán en este organigrama las funciones concretas que desempeñarán el personal tanto como en su labor formativa como de tiempo libre, así como su papel en relación con el grupo de alumnos que le sea encomendado.

Directores/as-Coordinadoras responsables (uno/a por cada albergue)

Mayor de 21 años y en posesión del título oficial de Director/a de Actividades educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil

Asumirá funciones de **DIRECCIÓN** Y **COORDINACIÓN** del programa, en cada uno de los tres albergues donde se desarrolle, coordinando los equipos de monitores/as de referencia.

Será responsable de cualquier asunto relacionado con la estancia del grupo de alumnos/as en ese albergue y estará disponible las 24 horas del día, durante todo el período de reservas. Además de estas tareas se pondrá en contacto, al menos con quince días de antelación a la estancia, con los centros participantes, para adelantar asuntos relativos a la organización del programa.

Los datos de identificación y currículo (o pequeño resumen curricular) de esta persona deberán aportase como un anexo dentro del sobre C. La documentación acreditativa de todos estos datos expuestos en el curriculum se pedirá a la empresa propuesta en el requerimiento para que presente copia compulsada de la misma.

Monitorado

Mayores de edad. La empresa adjudicataria deberá asegurar un equipo de monitorado que refleje y responda al ratio establecido por ley para este tipo de

actividades infanto-juveniles. La documentación acreditativa de la titulación oficial de Monitor/a de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil del equipo de monitores y monitoras contratado, deberá presentarse ante el Instituto Foral de la Juventud en la Primera Fase de Ejecución del Servicio, junto con sus datos personales.
La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres en el monitorado.

4.3.2.- MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA:

La empresa garantizará con medios propios, la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios, comunicación con el IFJ y los centros educativos, equipamiento de oficina, materiales pedagógicos, etc. El o la Director/a- Coordinadora deberá disponer de un móvil de empresa para comunicación permanente con el técnico responsable del programa.

4.4) OTROS SERVICIOS

De manera complementaria, la empresa adjudicataria deberá desarrollar y poner a disposición del programa un blog donde diariamente se cuelguen fotos y un breve diario de estancia para que, los padres, madres o tutores de los alumnos/as puedan seguir el programa.

Igualmente, al finalizar la estancia reportará por mail al técnico responsable del programa, las evaluaciones del profesorado y, en su caso, el resumen de las evaluaciones facilitadas por los y las participantes y recogidas por el equipo de animación.

El Intituto Foral de la Juventud será propietario directo de los derechos de uso, explotación y cesión, en su caso, del material fotográfico y/o audiovisual generado en esta actividad

5) EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5.2.- FASES DE EJECUCION

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

- Planificación definitiva de las actividades, fechas, horarios, lugar, materiales, así como el listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio junto con la documentación acreditativa exigida en el punto 4.3.1) de estos Pliegos. Deberá incluir: nombre, apellidos, DNI, copia o certificado de tramitación del título de Monitor de Tiempo Libre, certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y certificado de curso de socialización del euskera.
- Copia del Plan de Igualdad de la empresa, en caso de estar obligada a ello.
- Listado de material necesario para la actividad, junto con los documentos justificativos del gasto correspondiente a su adquisición (en su caso).
- En relación con las actividades que van a prestar las y los trabajadores por parte de la empresa en las instalaciones del albergue 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 del mismo, en caso de que no utilicen, indicarlo.

- 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.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la dirección del programa, deberá notificar diariamente las incidencias que puedan surgir.

Tercera fase: La adjudicataria presentará en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio:

- Memoria de evaluación que recoja los aspectos definidos anteriormente en el punto 4.2.

Calendario de pagos: En el apartado “**V) FORMA DE PAGO”**, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- 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 turno, de los que componen el programa, garantizará el uso de ambas lenguas, 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.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.
- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

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.
- 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.

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.

EFECTOS 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 incursa 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 la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

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 y la adjudicación de plazas disponibles.

Vitoria-Gasteiz, 31 de julio de 2024

Raúl Montejo
Gazteriaren Teknikaria
Técnico de Juventud

Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

V.Bº DIRECCION

Exp.: 2024-3230