



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA INFANCIA (LUDOTECA) Y PARA LA ADOLESCENCIA (GAZTELEKU) EN EL MUNICIPIO DE SORALUZE.

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Definición de la política municipal de Infancia, Adolescencia y Juventud

El objetivo de la política de Promoción de la Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Soraluze es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del municipio se desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud en su doble dimensión:

- 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, posibilita un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

Para favorecer este proceso, la administración se dota de una gama de servicios suficientes para cubrir el continuo de atención a las diferentes franjas de edad que forman el colectivo (infancia, adolescencia y juventud).

En el caso de Soraluze el Ayuntamiento cuenta con dos servicios: el servicio para la Infancia (Ludoteca) y el Servicio para la Adolescencia (Gazteleku).

1.2. Líneas transversales

La política de Promoción considera transversales las siguientes líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones que se desarrollen:

- 1.2.1.** Normalización lingüística
- 1.2.2.** Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- 1.2.3.** Inclusión-integración
- 1.2.4.** Comunicación no violenta.

1.3. El Servicio para la Infancia y el Servicio para la Adolescencia

Servicio para la Infancia:

Desde muy pronto en el desarrollo infantil tienen sentido unos tiempos y espacios centrados en el juego como valor educativo.

Estos servicios pretenden ser una oferta estable para esos tiempos y espacios. Una propuesta que se va adaptando a lo largo de la etapa infantil, y que permite a la Administración cumplir con la misión de su proyecto.

Servicio para la Adolescencia:

La adolescencia es una etapa en la que se acentúa la necesidad, por parte de las personas, de tiempos y espacios sentidos como más propios.

El servicio para adolescentes pretende ser una oferta estable para esos tiempos y espacios, a la vez que ofrece una proximidad respetuosa de personas adultas cercanas, que facilita y apoya algunos de los ensayos y los intentos propios de la adolescencia.

1.4. Áreas de actuación del servicio para la Infancia y la Adolescencia.

Teniendo en cuenta como base la detección continua de las necesidades de los/as niños/as, adolescentes y jóvenes, los servicios ofertan a sus personas destinatarias una serie de grandes áreas de acción o tipos de actuación mediante los que darles respuesta:

- Información
- Orientación
- Acompañamiento
- Ocio educativo
- Canales para la expresión y participación
- Apoyos para la creación y producción

Además de lo anteriormente indicado, el servicio para la Infancia y la Adolescencia, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverá dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en los procesos de desarrollo y emancipación de los niños, niñas y adolescentes y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre las personas destinatarias una participación activa. En este sentido, la metodología participativa será una de las herramientas fundamentales y estratégicas de cada uno de los servicios.

El contenido de cada una de las áreas de actuación del servicio para la Infancia y la adolescencia sería el siguiente:

1.4.1. Información

Información con datos útiles y veraces, proporcionados a tiempo, en cantidad suficiente, eficientemente y de manera organizada y significativa, para facilitar que los niños y niñas y adolescentes accedan a los recursos y oportunidades que están a su disposición (cultura, educación, salud, etc.)

1.4.2. Orientación

La orientación es una ayuda a las niñas y niños y adolescentes para que puedan identificar alternativas y tomar decisiones en relación con diferentes aspectos de sus vidas. A veces se derivará la persona hacia otro agente o instancia que pueda responder mejor a la necesidad que presenta.

1.4.3. Acompañamiento

El acompañamiento es una relación de cierta estabilidad y continuidad para la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades, discernimiento de opciones y construcción de vínculos por parte de las niñas, los niños o adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa, y se basa en la construcción de confianza interpersonal.



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

1.4.4. Ocio educativo

El Servicio para la Infancia y la Adolescencia pondrá en marcha un tipo de intervención realizada durante el tiempo libre de las niñas y niños y de los/as adolescentes, intervención que además de ser creativa y gratificante, persigue conseguir unos objetivos educativos explícitos (es decir, una intervención que pretende la adquisición o desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida).

1.4.5. Canales para la expresión y participación

Esta área de acción supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que las niñas y niños y las personas adolescentes puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar y ejercer el control en alguna medida tanto sobre los Servicios para la Infancia y Adolescencia, como sobre otros ámbitos relevantes de sus vidas (cultura, educación, salud, etc.)

1.4.6. Apoyos para la creación y producción

El servicio para la Infancia y la Adolescencia generará y dinamizará oportunidades reales para que las niñas y niños y adolescentes puedan desarrollar y visualizar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva. El objetivo es posibilitar la materialización de actividades individuales y colectivas diversas en las que pueden tener interés las niñas, niños y adolescentes.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas para la prestación de los servicios para la Infancia y para la Adolescencia en el municipio de Soralue en el marco del Sistema para la Promoción de Infantil y Juvenil de Gipuzkoa, Gaztematika.

2.1. Objetivos de cada uno de los servicios

Servicio para la Infancia:

-Objetivos vinculados a la infancia:

- 1.- Posibilitar el desarrollo de ser niños y niñas de un modo favorable en un entorno desformalizado y lúdico.
- 2.- Gozar de su tiempo sin obligaciones, de su ocio, de modo activo participativo, creativo y saludable, con el fin de impulsar el bienestar y el desarrollo personal y social.
- 3.- Adquirir y desarrollar las actitudes y las habilidades básicas de la vida (es decir, cognitivas, sociales, psicomotrices, afectivas, etc.)
- 4.- Conocer las diferentes formas de ser niños y niñas y facilitar la aceptación de esos modos diferentes de ser. Crear dinámicas para la convivencia de la diversidad idiosincrática.
- 5.- Promover e impulsar la convivencia grupal y las relaciones intergrupales.
- 6.- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia), teniendo en cuenta los diversos ritmos y situaciones.
- 7.- Promover el conocimiento, el entendimiento y el pensamiento para cambiar la realidad cercana a su entorno.

8.- Hacer que se sientan sujetos activos que participan en los temas comunes.

9.- Impulsar el deseo de conocimiento y facilitar el alcance de la información, para que participen activamente en la sociedad.

10.- Poner a disposición de los niños y niñas una serie de personas adultas beneficiosas que, estando dispuestas a crear una relación eficaz, faciliten y acompañen el proceso madurativo de estos/as.

11.- Promover el desarrollo de diferentes capacidades: esto es, la adopción de decisiones, el hecho de dar opiniones y debatir con el grupo de iguales en temas que sean de su interés, de acuerdo con las capacidades que poseen.

-Objetivos vinculados a la sociedad adulta:

1.- Explicar a la sociedad adulta qué es la infancia y las necesidades que tienen en esa etapa, de acuerdo con sus derechos, creando oportunidades.

2.- Difundir entre las familias la idea de tiempo educativo. Trabajar junto con las madres y padres y otros profesionales las formas adecuadas de educar activamente a las y los adolescentes.

-Objetivos vinculados a otros profesionales:

1.- Crear y compartir con los/as profesionales de diferentes recursos y sistemas que se ocupan de la infancia las formas adecuadas y eficaces de atender a esas personas.

2.- Participar en un sistema de trabajo comunitario para atender a la infancia.

Servicio para Adolescencia:

-Objetivos vinculados a las y los adolescentes:

1.- Ofrecer ayuda para comprender y gestionar la idiosincrasia adolescente.

2.- Posibilitar el desarrollo de la adolescencia de un modo favorable en un entorno desformalizado y lúdico.

3.- Gozar de su tiempo sin obligaciones, de su ocio de modo activo participativo, creativo y saludable, con el fin de impulsar el bienestar y el desarrollo personal y social.

4.- Facilitar y recoger las propuestas que realizan las y los adolescentes para organizar actividades, para organizarse a sí mismos y para gestionar sus tiempos.

5.- Conocer las diferentes formas de ser adolescente y facilitar la aceptación de esos modos diferentes de ser. Crear dinámicas para la convivencia de la diversidad idiosincrática.

6.- Promover e impulsar la convivencia grupal y las relaciones intergrupales.

7.- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud), teniendo en cuenta los diversos ritmos y situaciones.

8.- Trabajar al aprendizaje de la gestión de riesgos.

9.- Promover el conocimiento, el entendimiento y el pensamiento para cambiar la realidad cercana a su entorno.



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

10.- Hacer que se sientan sujetos activos que participan en los temas comunes.

11.- Impulsar el deseo de conocimiento y facilitar el alcance de la información, para que participen activamente en la sociedad.

12.- Promover y posibilitar la creación y difusión de ideas.

13.- Promover y posibilitar la creatividad (como modo de expresión de la adolescencia y creación de arte).

14.- Poner a disposición de las y los adolescentes una serie de personas adultas que estén dispuestas a crear una relación eficaz.

15.- Crear relaciones eficaces en los espacios de las y los adolescentes, dinamizando actividades, ofreciendo ayuda.

16.- Promocionar su autonomía y facilitar que sus comportamientos tengan una respuesta, para que cada persona trabaje su responsabilidad.

-Objetivos vinculados a la sociedad adulta:

1.- Explicar a la sociedad adulta qué es la adolescencia y las formas en las que se vive esa etapa. Posibilitar las diferentes formas de ser adolescente.

2.- Difundir entre las familias la idea de tiempo educativo. Trabajar junto con las madres y padres y otros profesionales las formas adecuadas de educar activamente a las y los adolescentes.

-Objetivos vinculados a otros profesionales:

1.- Crear y compartir con los/as profesionales de diferentes recursos y sistemas que se ocupan de la adolescencia las formas adecuadas y eficaces de atender a esas personas.

2.- Participar en un sistema de trabajo comunitario para atender a la adolescencia.

2.2. Otras especificaciones

La oferta que se realice en cada uno de los servicios se fundamenta tanto en las necesidades como en las demandas de las personas usuarias a las que atiende. Detectar las necesidades y demandas es imprescindible ya que sobre ellas se sustentan las acciones programáticas.

Los servicios son espacios para el desarrollo de las 6 líneas o áreas de actuación de la política de promoción, indicadas al inicio del documento.

También se debe tener en cuenta que se promoverá la participación activa de las personas destinatarias de los servicios, en temas de su interés y adaptando los procesos a las capacidades y posibilidades de las personas destinatarias. Se entenderá esta participación como una forma de trabajo central y estratégica que impregna todas y cada una de las fases y tareas.

Las actividades de los servicios se realizarán tanto dentro de las infraestructuras como al aire libre.

Los servicios ponen en marcha estrategias de acercamiento de niñas, niños y adolescentes,

al conjunto de servicios, programas y equipamientos destinados a ellos y ellas, tanto en el municipio como en los alrededores.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LOS SERVICIOS

- Servicio para la Infancia (Ludoteca): se ofertará a todas las niñas y los niños del municipio de 4 a 12 años de edad.⁽¹⁾

⁽¹⁾ El documento "Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa" fija el perfil de las personas usuarias del servicio de ludoteca en los 12 años. No obstante, debido a motivos de organización, las personas usuarias de 10-12 años serán atendidos por el equipo de educadores y educadoras del servicio para adolescentes, en las instalaciones del Gazteleku. La empresa licitadora deberá incluir la propuesta educativa correspondiente a este tramo de edad dentro del "Proyecto de gestión del servicio de adolescencia", otorgándole un tratamiento lo más diferenciado posible.

- Servicio para adolescentes (Gazteleku): se ofertará a todos/as los/as adolescentes del municipio de 13 a 17 años de edad,.

Debido a las diferencias de realidades, capacidades y necesidades de los/as niños/as y adolescentes en un tramo de edad tan amplio, la oferta deberá ser diferenciada y adaptada a cada franja de edad.

Atendida la demanda del municipio se podrá estudiar aceptar en cualquiera de los servicios a niñas y niños y adolescentes de otros municipios.

Se perseguirá la diversidad de las personas usuarias (edad, origen, centro educativo, género, etc.); para ello se realizará una detección continuada, análisis y diseño de estrategias que pretendan lograr dicha diversidad.

También se consideran destinatarias indirectas de los servicios a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de las niñas, niños y adolescentes (padres-madres, personas educadoras, profesores/as, etc.)

4.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios estará orientada hacia la consecución de los objetivos que para ellos tiene establecidos el Ayuntamiento.

La responsabilidad principal de los servicios será del Área Municipal de Promoción de la Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Sorluze (concejala y técnico del área).

El/ adjudicatario/a siempre seguirá las orientaciones y normas marcadas por los y las responsables municipales, orientaciones que vienen detalladas en este pliego de condiciones técnicas, tanto a nivel de misión del Área municipal de Promoción de la Infancia y Juventud, criterios y principios, líneas transversales, como de tipo de servicios, áreas de actuación, etc.

En la prestación de los servicios, se diferencian dos grandes ámbitos: por un lado el trabajo a desarrollar desde la atención directa con las personas usuarias, y, por otro, una importante cantidad de tareas englobadas en lo que se denomina trabajo interno (planificación, coordinación, evaluación, formación, etc.)



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

4.1. Atención directa

Desde cada uno de los servicios se ofrece a las personas usuarias los seis tipos de actuación o áreas de acción mencionadas al comienzo del documento. Estas 6 líneas de actuación son las herramientas o instrumentos para ir logrando los objetivos que se plantean en cada uno de los servicios.

En cualquier caso, teniendo en cuenta las diferentes franjas de edad y que las características de las personas destinatarias varían en función de la edad, el grado en que se prioricen las áreas de actuación también variará y se adaptará a las necesidades de éstas. En este sentido, el núcleo central en el servicio para la infancia será el del ocio educativo. En cambio, en el servicio para adolescentes, aunque el área de actuación de ocio educativo sigue siendo importante, otras áreas van tomando más fuerza como son las acciones de "acompañamiento" y el de "canales para la expresión y la participación juvenil". Por tanto, la atención se irá adaptando a las transiciones propias y específicas de cada una de las fases, teniendo como base el continuo de los servicios.

La programación de actividades deberá reservar momentos para la actividad libre de las personas usuarias, además de contar con actividades dirigidas. Pero la programación siempre tendrá como base el análisis continuado de las demandas y necesidades de los/as usuarios/as.

La relación educativa, tanto entre el/la educador/a y el/ la educando como entre las personas usuarias será la herramienta principal. El aspecto relacional es uno de los ejes centrales de los servicios. Por tanto, será básico respetar los ámbitos y espacio propios de cada usuario/a, pero construyendo y manteniendo, en todo caso, la cercanía empática y cualidad referencial de los/as educadores/as.

4.2. Trabajo interno

4.2.1. Planificación

La planificación es el proceso mediante el cual, partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones previas de los servicios, planificación del Área de Infancia y Juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias, análisis de la realidad y de las necesidades de niños/as y adolescentes) se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se quieren alcanzar como la manera de alcanzarlos.

La planificación, además de los objetivos, incluirá también las actividades que desarrolla cada uno de los servicios (atención directa, programaciones, tareas internas, etc.). Se realizarán planes anuales y planificaciones mensuales, tanto para la atención directa como para las actividades de gestión. Estos planes se presentarán a principios del curso escolar y en las reuniones mensuales de seguimiento (en septiembre la de octubre...).

4.2.2. Evaluación

La evaluación es el proceso que incluye todo lo que se haga para obtener y procesar información de cada uno de los servicios, de su coordinación, y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación.

La evaluación será continua e integrada, recogiendo datos relativos al funcionamiento de cada servicio: datos cuantitativos (estadísticos, de registro de asistencias, datos de participación en actividades, fichas de seguimiento...) y datos cualitativos (nivel de

satisfacción de los/as usuarios/as, formas de participación...). Para ello se hará uso del "documento para el seguimiento de los servicios", tanto para los informes mensuales como para los trimestrales y finales.

Puesto que el fomento de la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes constituye uno de los objetivos del Sistema de Promoción de la Infancia y la Juventud de Gipuzkoa (Gaztematika), la opinión de los mismos deberá ser tenida muy en cuenta a la hora de evaluar los diferentes servicios.

4.2.3. Coordinación

Cuando hablamos de coordinación, nos referimos a los siguientes aspectos y distintos niveles de coordinación:

-Coordinación interna:

1.- Entre los/as educadores/as de cada servicio, para valorar la intervención realizada, preparar la futura, detectar las necesidades de los/as usuarios/as, planificar y evaluar el servicio cuando proceda...

2.- Entre los servicios para la Infancia y la Adolescencia para planificar y valorar el continuo de los servicios y preparar la transición entre servicios.

-Coordinación con el Ayuntamiento:

1.- Reuniones que sean necesarias para el seguimiento de los servicios, cuando la ocasión así lo requiera, a propuesta de cualquiera de las partes.

2.- Reuniones mensuales de seguimiento de los servicios, con la participación del técnico de promoción Infantil y Juvenil y la responsable de la empresa concesionaria. El técnico hará la convocatoria y levantará acta. La empresa entregará las fichas de seguimiento mensual al Ayto., una por servicio. La ficha correspondiente a las personas usuarias de 5-6 EP que atiende el equipo de educadores del gaztelegu se entregará por separado.

3.- Reuniones trimestrales de del Foro Local, con la participación del técnico de promoción, el equipo educativo de los dos servicios y la concejala de área, para compartir las líneas de actuación, intercambiar información y reflexionar sobre las necesidades y demandas de los/as niños/as y adolescentes. El técnico hará la convocatoria y levantará acta. La empresa entregará al ayuntamiento el informe trimestral de seguimiento, una por servicio. El informe correspondiente a las personas usuarias de 5-6 EP que atiende el equipo de educadores del gaztelegu se entregará por separado.

Además de las reuniones, la coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria y el equipo que presta los servicios será fluida, vía mail, teléfono etc.

-Coordinación externa:

1.- Coordinación con otros sistemas:

Se coordinarán con los sistemas, servicios y entidades que trabajan con la misma franja de edad a nivel local o comarcal, con una frecuencia y objetivos concretos (Servicios Sociales de base, Centros Escolares etc.).

2.- Coordinación con otras áreas municipales:

Se coordinarán con otras áreas municipales, para incorporar la perspectiva de promoción articular y dar coherencia a la oferta municipal dirigida a niños/as y adolescentes.

3.- Coordinación con otros agentes:

Se coordinarán también con agentes relacionados con las personas usuarias y con agentes



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

de interés para el trabajo de cada uno de los servicios (padres y madres, asociaciones culturales, deportivas y de ocio, etc.).

De hecho, los servicios prestarán especial atención a la relación permanente con las familias y a la colaboración y trabajo en red con los agentes o servicios de otros ámbitos presentes en el entorno.

4.2.4. Comunicación

Cada servicio se encargará de la difusión de su oferta y actividades concretas estableciendo diferentes canales en función del tipo de información y de usuarios/as y destinatarios/as de los servicios (notas, prensa, medios de comunicación local, página web del Ayto, redes sociales...). En el material informativo (notas, gráficas, noticias y artículos) se aludirá a los servicios como "Ludoteca municipal (...) de Soraluze" y "Gazteleku municipal (...) de Soraluze" respectivamente. Asimismo, se deberá incorporar el escudo/logo del Ayuntamiento indicando que el titular de los servicios es el Ayuntamiento.

La forma de difundir la oferta y actividades habrán de acordarse previamente con el Ayuntamiento, tomándose como referencia el "Planteamiento comunicativo para la difusión de los servicios" que el licitador habrá de presentar.

Además, los servicios colaborarán de manera activa con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de la difusión general de la política municipal de Promoción de la Infancia y Juventud y de la filosofía o marco territorial de Gipuzkoa (Gaztematika).

4.2.5. Gestión del conocimiento y calidad

El equipo de trabajadores/as participará en aquellos procedimientos y métodos orientados a la mejora de la gestión de los servicios que se acuerden como necesarios y estandarizará aquellos procesos que sean factibles de ir siendo procedimentados.

Así mismo, participará en los Foros creados a nivel de territorio de Gipuzkoa dentro del marco Gaztematika, de modo que conozcan las dinámicas que se desarrollan en servicios similares, participen de las discusiones teóricas o prácticas en cuestiones de interés para los servicios, aportando la visión de los servicios de Soraluze.

También participarán en los cursos y/o sesiones de formación y capacitación que se consideren apropiados para el desarrollo de sus funciones.

5.- INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES

En lo que respecta a los recursos materiales, el Ayuntamiento aporta para el desarrollo de los servicios los locales y el equipamiento básico que en ellos hay (levantándose acta del inventario material y enseres del equipamiento con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios).

Las infraestructuras que el Ayuntamiento pone a disposición de cada servicio son:

- Ludoteca: local con entrada independiente y su equipamiento, situado en Baltegieta kalea, nº 2.
- Gazteleku: local con entrada independiente y su equipamiento, situado en Baltegieta Kalea, nº 2.

Además, el Ayuntamiento pondrá a disposición del /la adjudicatario/a el mobiliario,

material, equipo informático y programas necesarios para la correcta prestación de los servicios.

Toda la información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que al Administración ponga a disposición del/ la adjudicatario/a son propiedad de la administración, y no podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida en que sea necesario, para desarrollar los trabajos contratados. El/la adjudicatario/a se comprometerá a devolverlos o destruirlos al finalizar el contrato.

Entran en el precio de la licitación los gastos de programación (contrataciones para las actividades, material necesario para las actividades, material para las campañas de difusión, etc.). La empresa adjudicataria gestionará las adquisiciones, compras y encargos correspondientes.

También entran en el precio de la licitación los gastos de material fungible como el material de oficina.

Todos estos gastos deberán presentarse en la memoria económica, a finales de julio.

Los locales, así como el equipamiento y materiales que éstos incluyen, únicamente se podrán utilizar para las actividades previstas en el contrato. La empresa adjudicataria no podrá utilizar los mismos como sede de la empresa. Si en alguna ocasión se quisiera por parte de la empresa hacer un uso distinto de los locales, requeriría consentimiento expreso del Ayuntamiento. Así mismo, la empresa no podrá autorizar el uso de los locales, equipamientos y materiales a terceras personas.

6.- EQUIPO DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

6.1. El equipo de trabajo

Para poder ofrecer los servicios de forma adecuada, el/la adjudicatario/a dispondrá de un equipo de trabajo cuyo currículum académico y profesional sea apropiado para cubrir las necesidades de los servicios recogidas en este documento.

El equipo de trabajo estará formado por tres educadores/as en el servicio para la Infancia y tres en el servicio para la Adolescencia, si bien las cargas de trabajo de los mismos variará. En el caso del servicio de infancia, una de las educadoras será empleada del Ayuntamiento, mientras que las otras dos pertenecerán a la empresa adjudicataria.

En caso de necesidad, y con el visto bueno del Ayuntamiento, se podrá disponer de una organización del servicio o del personal del mismo distinta. Del mismo modo con el visto bueno del Ayuntamiento, se podrá disponer de una organización del personal distinta entre los servicios.

Como mínimo, la jornada laboral de los y las trabajadores/as de los servicios durante el periodo de vigencia del contrato será el siguiente:

Equipo de trabajo de la ludoteca:

Trabajadora municipal (+/- 19 horas semanales)⁽²⁾; Trabajador/a de la empresa N°1 (734 horas anuales, +/- 17 horas semanales), Trabajador/a de la empresa N°2 (608 horas anuales, +/- 14 horas semanales)⁽³⁾.

⁽²⁾ La jornada laboral y el calendario de la trabajadora municipal será fijado por el Ayuntamiento.



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

La trabajadora prestará servicio en horario de tarde, entre las 15:00 y las 20:00 horas.

- (3) El número de horas fijado para este/a trabajador/a podrá variar en función del número de usuario/as matriculado/as en el servicio, aumentándose o reduciéndose en 3 horas por cada hora de atención directa que respecto de las presupuestadas se haya de sumar o restar al servicio. (14 horas de dedicación para 8 de servicio, 11 horas de dedicación para 6 de servicio, 17 horas de dedicación para 10 de servicio). El precio de licitación ha sido fijado sobre una estimación de 14 horas de dedicación y se habrá de ajustar, si es necesario, a la hora de realizar la liquidación económica mensual, en base a los criterios arriba señalados.

Equipo de trabajo del Gazteleku:

Trabajador/a de la empresa N°3 (441 horas anuales, +/- 13,5 horas semanales), Trabajador/a de la empresa N°4 (432 horas anuales, +/- 13,5 horas semanales), Trabajador/a de la empresa N°5 (423 horas anuales, +/- 13,5 horas semanales)

Una de las trabajadoras que conforman el equipo de trabajo es empleada municipal. La retribución de esta trabajadora correrá de cuenta del Ayuntamiento y su coste no está incluido en el precio del contrato. Así mismo, el máximo responsable jerárquico de la trabajadora municipal será el Alcalde-Presidente. No obstante, será la empresa adjudicataria quien se encargue del seguimiento diario de dicha empleada, así como quien dirija, coordine y determine las labores diarias a realizar por de la misma, con el consentimiento del técnico municipal responsable del Departamento de Infancia y Juventud y respetando el calendario y horarios fijados por el Ayuntamiento para la citada trabajadora. La empresa adjudicataria podrá solicitar a la trabajadora municipal que preste servicio de atención directa con el grupo de usuario/as de EP5-6, respetando el calendario y horario laboral de la misma.

En caso de desavenencias entre la empresa adjudicataria y la empleada municipal, esta habrá de dirigirse al técnico responsable del Departamento de Infancia y Juventud, que será quien en último término decidirá sobre el particular.

La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento sobre las labores y horario encomendados a la trabajadora municipal en la primera reunión de seguimiento que las partes lleven a cabo. Así mismo, la empresa solicitará al Ayto. de forma mensual un parte de las horas de trabajo realizadas por la trabajadora municipal.

A los/as trabajadores/as que prestarán los servicios se les aplicarán condiciones recogidas en los grupos 2 y 3 del Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa, en función de la titulación acreditada por cada uno de ellos. ⁽⁴⁾

- (4) Para el cálculo del precio de licitación se han tomado como referencia las retribuciones correspondientes al grupo 2. No obstante, ya que finalmente las mismas se fijarán en función de la titulación acreditada por cada uno de los trabajadores, la diferencia entre las retribuciones inicialmente presupuestadas y las que finalmente correspondan establecer en función de la titulación acreditada, se ajustará a la hora de realizar las liquidaciones mensuales.

Los/as trabajadores/as que prestarán los servicios deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

- Nivel de formación alto, no necesariamente universitaria (Ciclos Formativos de Grado Superior, bachillerato, etc.) en el área de ciencias sociales.

La titulación a acreditar por quienes deban de sustituir, temporal o definitivamente, a lo/as trabajador/as subrogados, sin embargo, será distinta, debiendo tener, como mínimo las siguientes características: Titulación en Educación Social, Trabajo Social o bien otra titulación media o superior similar en Ciencias Sociales. (Magisterio, Pedagogía, Psicología,

Psicopedagogía).

Todas las personas trabajadoras deberán acreditar el nivel C1 de conocimiento de euskera o estar en posesión de un título oficial equivalente.

La empresa adjudicataria hará llegar al Ayuntamiento copias de las titulaciones de los trabajadores, tanto de los que prestarán servicio en el momento de la formalización del contrato, como de los que vayan a sustituir a éstos, a fin de que este verifique que cumplen con los requisitos arriba señalados.

La empresa adjudicataria sustituirá las bajas, permisos y similares de los trabajadores desde el día siguiente a que sucedan, al objeto de que el servicio cuente en todo momento con el personal necesario.

6.2. Funciones

Las funciones de los/as educadores/as de cada servicio, serán las siguientes:

Servicio para la Infancia:

La infancia y los/as niños/as:

- Participar en el proceso de evaluación de las necesidades de los y las niñas.
- Participar en la fase de afianzamiento del servicio.
- Promover la participación de todas las niñas y niños en el servicio y en los ámbitos que les afectan.
- Acercarse a las familias de las y los niños.
- Facilitar que otros agentes que se ocupan de las y los niños participen en el servicio.

Intervención educativa:

- Posibilitar el desarrollo integral de las y los niños.
- Posibilitar que tengan otras oportunidades educativas diferentes a las que el entorno familiar ofrece a niñas y niños.
- Acompañamiento.
- Ayudar en el desarrollo de una autonomía continua en las tareas cotidianas.
- Entender la singularidad educativa de niños y niñas, para educarlos, ayudarles y ser efectivos.
- Sistematizar los criterios y los modos de atención fundamentales en las primeras etapas de la vida.
- Fortalecer las líneas transversales del servicio (paridad, normalización del euskera e inclusión).
- Ayudar en el desarrollo de plan de formación y capacitación.
- Adoptar el compromiso de garantizar la calidad del servicio.

Marcos educativos:

- Relacionarse con todos los niños y las niñas del grupo.
- Desarrollar una relación lúdica, creando vínculo en recursos y actividades diferentes, para que ser partícipes socialmente, y posibilitar todas las opciones educativas.
- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de las y los niños, de acuerdo con sus motivaciones, sus preocupaciones y sus iniciativas.
- Estudiar, completar, proponer y desarrollar los ámbitos de actividad del servicio.
- Ayudar a las familias

Ambito comunitario:



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

- Encender en la comunidad el interés por la infancia.
- Introducir en todas las actividades que se desarrollan en el servicio una visión comunitaria, total e integradora.
- Ayudar en las necesidades comunicativas y en la difusión del servicio.
- Participar en la comunidad, para que el servicio y las y los niños tengan protagonismo.
- Promover, construir e impulsar el trabajo en red.
- Ayudar a que el servicio se integre en la comunidad y en el territorio, y a que sea agente comunitario.

En coordinación con los demás:

- Conocer los recursos y servicios de la localidad.
- Conocer las características y actividades de otros departamentos municipales.
- Impulsar estructuras participativas en las diferentes instituciones donde se desarrolla la vida de las niñas y niños.
- Coordinación con profesionales de otros recursos y sistemas que se ocupan de los niños y niñas.
- Mantener una coordinación continua con los diferentes servicios del sistema.

Servicio organizado:

- Participar activamente en la organización de la participación directa.
- Gestionar los datos y la información.
- Realizar las labores administrativas correspondientes.
- Cuidar la organización del espacio y el tiempo.
- Gestionar los recursos materiales.
- Participar en los órganos que se creen para realizar el seguimiento del servicio.
- Participar en la coordinación del grupo de trabajo que se encarga de las intervenciones.
- Participar en el desarrollo técnico y en la organización del servicio, dentro de la dinamización del grupo de trabajo.

Servicio planificado:

- Participar en la planificación del servicio, en el diseño y en la elaboración del sistema.
- Planificar la programación del servicio y la actividad diaria.
- Participar en la evaluación del servicio.

Para llevar a cabo todas estas funciones, el personal educativo tendrá diferentes tareas, que el grupo de trabajo podrá distribuir de acuerdo con la jornada laboral de cada persona educadora.

Servicio para la Adolescencia:

La adolescencia y las y los adolescentes:

- Participar en el proceso de evaluación de las necesidades de las y los adolescentes.
- Participar en el proceso de afianzamiento del servicio.
- Promover la participación de todas las y los adolescentes, en los ámbitos que influyen en el servicio y en ellos mismos.
- Ayudar en la creación de ideas positivas en torno a las y los adolescentes en la comunidad y en el entorno.
- Acercarse a las familias de las y los adolescentes.
- Ayudar a otros agentes que se ocupan de las y los adolescentes a que participen en el servicio.

Intervención educativa:

- Entender la peculiaridad educativa de las y los adolescentes, para educarlos, acompañarlos y ser efectivos.

- Fortalecer las líneas transversales del servicio (paridad, normalización del euskera e inclusión).
- Ayudar a desarrollar el plan de formación y capacitación.
- Adoptar el compromiso de garantizar la calidad del servicio.

Marcos educativos:

- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de las y los adolescentes, de acuerdo con sus motivaciones, preocupaciones e iniciativas.
- Estudiar, completar, proponer y desarrollar los ámbitos de actividad del servicio.

Ámbito comunitario:

- Introducir la visión comunitaria, completa e integradora, en todas las actividades que se desarrollen en el servicio.
- Ayudar en las necesidades comunicativas y difusión del servicio.
- Participar en la comunidad, para que el servicio y las y los adolescentes adquieran protagonismo.
- Promover, construir e impulsar el trabajo en red.
- Ayudar a que el servicio se integre en la comunidad y el territorio y se convierta en agente comunitario.

En coordinación con los demás:

- Conocer los recursos y servicios de la localidad.
- Conocer las características y actividades de otros departamentos municipales.
- Coordinación con los profesionales de otros recursos y sistemas que se ocupan de las y los adolescentes.
- Mantener una coordinación continuada con los diferentes servicios del sistema.
- Participar en los órganos que se vayan a crear para realizar el seguimiento del servicio.

Servicio organizado:

- Participar activamente en la organización de la intervención directa.
- Gestionar los datos y la información.
- Realizar las labores administrativas correspondientes.
- Gestionar los recursos materiales.
- Participar en la coordinación del grupo de trabajo que lleva a cabo la intervención.
- Dentro de la dinamización del grupo de trabajo, participar en el desarrollo técnico y en la organización.

Servicio planificado:

- Participar en la planificación del servicio y en el diseño y elaboración del sistema.
- Planificar la programación del servicio y las actividades diarias.
- Participar en la evaluación del servicio.

Para llevar a cabo todas estas funciones, el personal educativo podrá tener diferentes tareas, que podrán ser distribuidas por el grupo de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral de cada persona educadora.

7.- CALENDARIO Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS

7.1. Calendarios

Los servicios, como mínimo, deberán ofrecer una atención directa desde mediados de septiembre hasta finales de junio. Por ello, desde principios de septiembre el grupo de trabajo podrá planificar el servicio; y asimismo, podrá evaluarlo desde principios hasta



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

mediados de julio.

Los días festivos (publicados anualmente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa) serán los establecidos por la Delegación Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el Territorio de Gipuzkoa más las fiestas de ámbito local.

Tanto el calendario como el horario de los servicios, podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas. Según la utilización de los servicios o las propuestas de las personas usuarias, el calendario y los horarios podrán ser modificados para ajustarse a las nuevas demandas, debiendo contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

Los calendarios de cada servicio podrán ser diferenciados en función de las características del servicio y de los/as destinatarios/as a los que se dirige.

Los calendarios se presentarán al Técnico a principios de septiembre.

En el periodo vacacional de Navidad y Primavera (Semana Santa), se hará una oferta especial dirigida a niñas, niños y adolescentes, teniendo en cuenta el calendario escolar. Dicha oferta deberá ser, como mínimo, de 6 horas por usuario en cada uno de los periodos vacacionales, siendo necesario que incluya como mínimo una salida por grupo.

El adjudicatario hará la propuesta que deberá aprobar el Ayuntamiento.

7.2. Horarios

El horario de los servicios durante el periodo escolar será como mínimo el siguiente:

- Servicio para la Infancia: 2 horas al día, de lunes a viernes, por tanto, 10 horas a la semana.
- Servicio para la Adolescencia: 2 horas al día, los viernes ⁽⁵⁾, y 3 horas al día los sábados y domingos, por tanto, 8 horas a la semana.

⁽⁵⁾ El precio de licitación ha sido fijado para un servicio de 2 horas los viernes, para el grupo de 5-6 EP, En caso de que debido al alto número de usuarios matriculados se decidiera aumentar el servicio a 3 horas, se deberá ajustar el precio del contrato a la hora de realizar las liquidaciones mensuales.

En función de la evaluación anual del calendario y de los horarios que se realicen se podrán proponer modificaciones en los cursos siguientes.

8.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos (2) años, siendo susceptible de un máximo de dos prórrogas de carácter anual cada una de ellas, previa solicitud del /la adjudicatario/a y acuerdo expreso del Ayuntamiento con tres meses de antelación a la finalización del contrato o su prórroga anual. La duración total, incluidas las prórrogas no podrá exceder de 4 años.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

9.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato será de 98.722,26 € anuales, IVA incluido, y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. La superación del precio conllevará la exclusión de la totalidad de la oferta presentada.

Dicho presupuesto podrá sufrir alguna modificación en base a lo previsto en las notas al pie (3) y (4) del apartado 6.1 y la (5) del apartado 7.2.

A la hora de fijar el precio de licitación se ha previsto la cantidad de 12.000 euros para gastos derivados de las actividades organizadas; 6.000,00 € IVA incluido para los gastos de programación del Servicio para la infancia (Ludoteca) y de otros 6.000,00 € para los gastos de programación del Servicio para la adolescencia (Gazteleku). El/la adjudicatario/a tendrá que justificar anualmente dichos gastos, cuya cuantía no podrá ser inferior al 15% de la cantidad prevista. En función de la cantidad justificada se harán los ajustes necesarios en las cantidades a abonar al contratista.

Los/as licitadores/as deberán presentar un estudio económico detallado sobre la realización de los trabajos objeto del contrato, indicando los gastos de sus distintos componentes

En las propuestas que se presenten se detallarán de manera separada la base imponible y la cantidad correspondiente al IVA, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

- 1.- Precio:.....48 puntos
- 2.- Proyecto para la gestión del servicio para la infancia:26 puntos
- 3.- Proyecto para la gestión del servicio para la adolescencia:.....26 puntos