# PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE OCIO INFANTIL Y JUVENIL

## 1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El Servicio Municipal de Ocio Infantil y Juvenil incluye 4 programas:

### 1.1 LUDOTECA:

Se concibe como un servicio municipal de carácter socioeducativo para el tiempo de ocio del colectivo infantil que, desde una intervención de calidad, bajo los principios de la coeducación y basada en la actividad lúdica como elemento de desarrollo y crecimiento, de cabida al mayor número de niñas y niños posible, de manera ordenada.

La ludoteca equipada para desarrollar diversas actividades lúdicas y de animación, dispondrá de personal especializado y un programa de dinamización que favorezca el desarrollo personal y la socialización de este colectivo libre de estereotipos de género, fundamentalmente a través del juego.

Fechas del programa Del 2 de octubre de 2023 al 9 de Mayo de 2024 y del 1 de octubre del 2024 al 8 de mayo del 2025

### 1.2 GAZTETXIKI Y GAZTELEKU:

Se concibe como una alternativa socioeducativa en el tiempo de ocio para el colectivo adolescente-juvenil.

Este centro se entiende como un espacio recreativo-cultural donde las personas adolescentes y jóvenes disponen de un espacio y tiempo propios para el encuentro, la relación, la participación, el juego, el esparcimiento y la autogestión.

El centro equipado para responder a los intereses de la persona adolescente y joven dispondrá además, de personal especializado y un programa de dinamización con el fin de desarrollar una actuación integral que favorezca el desarrollo personal y la socialización en valores y respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas, libre de estereotipos de género que favorezca la igualdad de mujeres y hombres, y que fomente la no violencia y la resolución pacífica de conflictos, del colectivo juvenil así como la puesta en marcha de sus propios proyectos e iniciativas, fundamentados en un trabajo progresivo de autogestión.

Fechas del programa Del 6 de octubre de 2023 al 31 de Mayo de 2024 y del 4 de octubre del 2024 al 31 de mayo del 2025

### 1.3 VACACIONAL VERANO:

Con motivo de la campaña estival y las vacaciones escolares se tiene previsto llevar a cabo este programa vacacional de educación en el ocio y tiempo libre, dirigido a la población infantil y adolescente basado en el juego y distintas actividades de animación: talleres creativos, artísticos, actividades de animación, de piscina, etc.

Con 2 programas:

- **Colonias abiertas/udalekuak**: de carácter lúdico-educativo.
- **Colonia artística:** al programa tradicional de colonia abierta, se le suma un proyecto con actividades de distintas disciplinas artísticas.

Este Programa se desarrolla los meses de julio de 2024 y 2025.

### 1.4 PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PSICO-SOCIO-EDUCATIVO PARA PERSONAS JÓVENES DEL MUNICIPO (PROGRAMA GAZTEHAZTE):

Se concibe como un programa de prevención y atención con 2 líneas de intervención:

- Línea 1: trabajo en grupo para mejorar la transición de primaria a la ESO, trabajando con chicas y chicos de 6º de primaria y 1º de la ESO.

- Línea 2: trabajo en medio abierto, especialmente con los más vulnerables socialmente, realizando acciones educativas, integradoras y preventivas.

  Fechas del Programa los 2 primeros años…

  Línea 1… 4 de marzo a 18 de junio de 2024 y 3 de marzo a 17 de junio de 2025.
  Línea 2…1 de octubre de 2023 a 31 de julio de 2024 y 1 de octubre de 2024 a 31 de julio de 2025.

## 2.- OBJETIVOS GENERALES

### 2.1 LUDOTECA:

- Reivindicar el juego como una actividad prioritaria en la etapa infantil y elemento básico para su desarrollo integral en sus primeros años.
- Crear en el municipio espacios de encuentro y convivencia que favorezcan la socialización del colectivo infantil.
- Crear un espacio lúdico infantil en el que además, puedan acceder las niñas y niños de más corta edad.
- Favorecer la práctica infantil del juego en el municipio, apoyando especialmente la práctica del juego libre.
- Potenciar la integración y socialización de colectivos infantiles más desfavorecidos-sociales o discapacitados- a través del juego.
- Garantizar la igualdad de trato de niñas y niños, integrando los principios de coeducación en las diferentes actuaciones, vigilando la no difusión de textos, materiales y juegos que potencien el sexismo, la desigualdad, y la violencia
- Asegurar que la organización y funcionamiento de la ludoteca, responderá positivamente a los principios establecidos en el Plan de Normalización Lingüística Municipal.
- Socializar y la promocionar del uso del euskera entre los/las usuarios/as. Ofrecer a los/las usuarios/as los recursos necesarios para mejorar la capacidad de expresión oral en euskera, teniendo en cuenta este aspecto en la programación de las actividades.
- Velar por el buen uso del servicio, instalación y equipamiento inculcando una actitud cívica de cuidado y respeto a sus elementos y compañeras y compañeros de juego.
- Promover la corresponsabilidad de padres y madres en el cuidado de sus hijas e hijos.
- Promover la implicación de los padres y madres en el cuidado y respeto de los servicios públicos y la conservación de equipamientos.
- Interacción de todas las áreas y servicios transversales municipales y/o de Cuadrilla.

### 2.2 GAZTETXIKI Y GAZTELEKU:

- Dotar al colectivo preadolescente, adolescente y joven de un centro de encuentro, ocio y recreo que favorezca la relación interpersonal/socialización e integración.
- Hacer que estos servicios sean un centro dinamizador a partir del cual se desarrolle un programa de actividades específicas lúdicas y formativas para este colectivo, que fomente el ocio sano, libre de estereotipos, el respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas.
- Fomentar la igualdad de mujeres y hombres, y la resolución pacífica de conflictos y el rechazo a cualquier tipo de violencia.
- Fomentar hábitos saludables para el ocio y tiempo libre de los y las adolescentes y jóvenes así como valores personales positivos.
- Favorecer la integración de las personas adolescentes y jóvenes en la vida sociocultural del municipio, teniendo en cuenta las diferentes necesidades, expectativas, dificultades, situaciones y posiciones de chicos y chicas.
- Favorecer la autoorganización y autogestión de sus propias actividades e iniciativas.
- Asegurar que la organización y funcionamiento del servicio, responderá positivamente a los principios establecidos en el Plan de Normalización Lingüística Municipal.
- Ofrecer a los/las usuarios/as los recursos necesarios para mejorar la capacidad de expresión oral en euskera, teniendo en cuenta este aspecto en la programación de las actividades.

- Trabajar para la integración de las personas jóvenes inmigrantes, teniendo en cuenta las diferentes necesidades, expectativas, dificultades, situaciones y posiciones de chicos y chicas.
- Interacción de todas las áreas y servicios transversales municipales y/o de Cuadrilla.

**2.3 VACACIONAL VERANO:**

- Llevar a cabo un programa de ocio educativo para el colectivo infantil y juvenil en períodos vacacionales desde una perspectiva fundamentalmente lúdica.
- Socializar y promocionar el uso del euskera fuera del ámbito escolar llevando a cabo un programa de actividades de carácter lúdico en euskera. Trabajar la motivación en torno a la utilización del euskera en las relaciones. Ofrecer espacios para el uso del euskera en época estival. Ofrecer a los/las usuarios/as los recursos necesarios para mejorar la capacidad de expresión oral en euskera, teniendo en cuenta este aspecto en la programación de las actividades.
- Trasmitir a todos los niveles valores positivos de convivencia, civismo y respeto a los demás.
- Promover y desarrollar las cualidades artísticas.

**2.4 PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PSICO-SOCIO-EDUCATIVO PARA PERSONAS JÓVENES DEL MUNICIPO (PROGRAMA GAZTEHAZTE):**

- Ayudar en el tránsito desde una perspectiva global e integral de la infancia a la adolescencia y juventud.
- Dotar a las personas jóvenes del municipio de los recursos personales, sociales y educativos necesarios para hacer frente a las situaciones de su vida cotidiana.
- Potenciar las competencias personales y la integración socio-educativa fomentando la adquisición de habilidades sociales y desarrollando la identidad y autonomía personal.
- Prevenir situaciones de riesgo y de adaptación asociadas al propio desarrollo físico, psicológico y de formación de las personas jóvenes.
- Realizar una intervención educativa y preventiva que inicie y favorezca procesos de integración de menores y jóvenes que se encuentren en evidente situación de riesgo y vulnerabilidad, en recursos normalizados de diferentes sistemas y contextos, planificando, de forma conjunta estrategias de intervención para la resolución de conflictos y abordaje de los problemas.
- Favorecer la adquisición de hábitos saludables.
- Favorecer actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad.
- Asegurar que la organización y funcionamiento del servicio, responderá positivamente a los principios establecidos en el Plan de Normalización Lingüística Municipal. Socializar y la promocionar del uso del euskera entre las personas usuarias.
- Ofrecer a las personas usuarias los recursos necesarios para mejorar la capacidad de expresión oral en euskera, teniendo en cuenta este aspecto en la programación de las actividades.

## 3.- CRITERIOS LINGUÍSTICOS Y DE IGUALDAD

### 3.1 CRITERIOS LINGÜÍSTICOS:

La lengua de referencia para la comunicación será el euskera.

Además, se impulsara la socialización y la promoción del uso del euskera entre los/las usuarios/as. En este sentido, las personas trabajadoras y monitoras deberán seguir las directrices del servicio municipal de euskera, de acuerdo con lo establecido en el plan municipal de normalización lingüística, en cuanto al uso de la lengua y la gestión lingüística.

Los/las monitores/as ofrecerán a los/las usuarios/as los recursos necesarios para mejorar la capacidad de expresión oral en euskera, teniendo en cuenta este aspecto en la programación de las actividades.

Relaciones con la ciudadanía:

Las comunicaciones escritas dirigidas a los padres y madres o tutores/as de los/las usuarios/as se realizarán en bilingüe: carteles, cartas, notas, avisos, redes sociales… siempre dándole prioridad al euskera.

En las comunicaciones orales con los padres y madres o tutores/as la primera palabra siempre será en euskera. Dándole opción al receptor a escoger el idioma que desea para continuar con la conversación.

Las demás comunicaciones orales se realizarán en bilingüe, dándole prioridad al euskera: presentaciones, reuniones…

La lengua vehicular de los servicios en cuanto a la relación con los niños/as, adolescentes y jóvenes, tanto orales como escritas, será el euskera.

### 3.2 CRITERIOS DE IGUALDAD:

- Desarrollar el Servicio con perspectiva de igualdad de género.
- Promocionar la participación femenina, especialmente en aquellas intervenciones donde existan más diferencias de participación entre mujeres y hombres.
- Prevención del acoso sexual contra las mujeres y niñas y contra el acoso por razón de sexo.
- Realizar un uso no sexista del lenguaje e imágenes de los contenidos de la documentación, materiales, carteles, textos que se elaboren como elementos de promoción de los programas, proyectos o actividades, evitando cualquier tipo de imagen o estereotipo sexista que discrimine a las mujeres y colectivo LGTBI e impulsando valores igualitarios, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
- Asistencia si se promueven a posibles encuentros de formación específicos para el personal contratado en cuanto a igualdad y la lucha contra la violencia machista organizados por el Ayuntamiento.

## 4.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### 4.1 PERSONAS DESTINATARIAS:

4.1.1 **Ludoteca**: niñas y niños con edades comprendidas entre 2 años y 4º de Educación Primaria, distribuidos en grupos

- **Grupo 1:** 2 años-1º de Educación Infantil
- **Grupo 2:** 2º y 3º de Educación Infantil
- **Grupo 3:** 1º y 2º Educación Primaria
- **Grupo 4:** 3º y 4º Educación Primaria

La distribución de grupos de edad por grupos podría estar sujeta a modificaciones en base a la inscripción anual.

4.1.2 **Gaztetxiki y Gazteleku**:

- **Gaztetxiki:** de 5º de Primaria a 2º ESO.
- **Gazteleku:** de 3º ESO a 20 años.

4.1.3 **Programa vacacional**:

- **Colonias abiertas/udalekuak:** niñas y niños de 1º Ed. Infantil a 2º Ed. Primaria.
- **Colonia artística:** niñas y niños de 3º a 6º Ed. Primaria.

4.1.4 **Programa de intervención psico-socio-educativo**:

- **Línea 1**: jóvenes 6º Primaria
- **Línea 2**: adolescentes y jóvenes entre 12 y 20 años. El acceso al programa, vendrá determinado por la valoración de los profesionales implicados en el mismo, (equipo de educadores, servicios sociales, técnica de prevención comunitaria, técnico de juventud).

**4.2 UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN ESPACIAL:**

4.2.1 La **ludoteca** servicio de uso exclusivo ubicado en la casa de cultura, permite el desarrollo de la actividad lúdica, talleres, etc. y cuenta con dos unidades modulares de aforo limitado.

4.2.2 El **gaztetxiki-gazteleku** se ubican igualmente, en un espacio de uso exclusivo de la casa de cultura que cuenta con:

- Sala de encuentro: se deberá convertir en un centro dinamizador del colectivo juvenil que acoja el programa de actividades destinado a este colectivo.
- Rincón de juegos: con juegos de mesa y recreativos.
- Ordenador con conexión a internet.
- Hemeroteca
- Stand de información juvenil.

4.2.3 **Programa vacacional**: las colonias abiertas/udalekus se ubican preferentemente en el centro escolar haciendo uso de los espacios necesarios para el desarrollo del proyecto y la colonia artística en las piscinas municipales. La ubicación puede estar sujetas a cambios.

**4.2.4 Programa de intervención psico-socio-educativo (programa gaztehazte):**

- **Línea 1**: Se utilizará un aula en la casa de cultura. Las personas que participen deberán inscribirse y hacer efectivo el pago de las cuotas.
- **Línea 2:** El espacio de desarrollo del programa será primordialmente la calle, utilizándose los puntos de encuentro y reunión habitual de los jóvenes. Así mismo, desde el ayuntamiento, se pondrá a disposición de las personas profesionales del programa, la utilización de cuantos espacios municipales requieran para el desarrollo de su trabajo y el cumplimiento de los objetivos dispuestos, tales como biblioteca, gazte-leku, instalaciones deportivas, etc. y no existirá cuota establecida para participar.
  Además del trabajo de calle, dispondrá de un espacio para poder atender y/o realizar intervenciones que así lo requieran.

**4.3 HORARIO Y ACCESO:**

Los servicios se prestarán en base a los calendarios que se establezca desde el servicio de juventud y cultura, con arreglo al siguiente horario

**4.3.1 Ludoteca**

De lunes a jueves: 17:10 a 19:20 horas. La actividad se lleva a cabo en dos turnos de una hora.

La distribución de los grupos de edad por turnos será realizado cada curso por el Ayuntamiento.

De prestarse el servicio en períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa podría establecerse un calendario especial con jornadas de 2 horas de servicio que se determinará, en base a criterio municipal, de mañana o de tarde.

#### 4.3.2 Gaztetxiki-Gazteleku

| | Gaztetxiki | Gazteleku |
|---|---|---|
| Viernes-sábados-víspera de festivo-puentes-períodos vacacionales | 17.00-19.30 | 19.30-22.00 |
| Domingos-festivos víspera de laborable | 17.00-19.15 | 19.15.-21.30 |

El acceso a estos servicios es a través de la formalización de carnet de socia/socio que se renovará cada temporada. Para acceso sin carnet, será necesaria abono de entrada en la ludoteca y en el centro juvenil deberán ir bajo el acompañamiento y tutela de una persona con carnet.

#### 4.3.3 Colonias abiertas/udalekuak-artísticas:

Programa de tres semanas de duración de lunes a viernes de 9:30 a 13.30 horas.

Las colonias incluyen un servicio de custodia: de 9:00 a 9:30 y de 13:30 a 14:00 horas.

El programa artístico con personal especializado, será de 2 h diarias de lunes a viernes.

#### 4.3.4 Programa de intervención psico-socio-educativo:

- **Línea 1:**
  - Los grupos serán de un máximo de 12 personas y un mínimo de 6.
  - El número máximo de grupos que se formarán será de 2.
    Grupo 1: lunes; Grupo 2: martes.
  - En base a las necesidades, el número de grupos podrá reducirse o aumentarse tras la valoración técnica pertinente. En el caso de no tener inscripciones suficientes en un trimestre que permitan la formación de grupos, se podrá valorar la suspensión de esta línea durante el tiempo que se determine.
  - Las sesiones presenciales serán:
    - Alumnos/as: 1 hora 30´/semana y grupo en un aula de la casa de cultura. Horario inicialmente de 18:30 h a 20:00 horas
    - Sesiones con familias: 1 h/mes y grupo. Horario inicialmente de 17:30 h a 18:30h
  - Las personas que participen deberán inscribirse y hacer efectivo el pago de las cuotas.

- **Línea 2:**
  - Educación de calle: 400 horas/curso presenciales teniendo flexibilidad horaria para adaptarse a las necesidades del servicio y a los hábitos y costumbres de las personas jóvenes a las cuales se destina el programa.
  - Sin inscripciones y sin cuota.

### 4.4 DINAMIZACIÓN:

La empresa adjudicataria del Servicio será la encargada de su dinamización y por tanto la encargada de la elaboración de los programas, ejecución de los mismos así como de la dotación del material fungible necesario para su funcionamiento.

El programa podrá incluir actividades que por sus características puedan tener inscripción previa y cuota, ajustada a la ordenanza municipal.

Estos servicios coparticiparán en los programas de dinamización general de municipio.

### 4.5 PARTICIPACIÓN Y AUTOGESTIÓN JUVENIL:

La filosofía de la intervención se basará en el fomento de la participación y en el apoyo y puesta en marcha de iniciativas que desde los diferentes grupos de edades se planteen, trabajando herramientas para la autogestión.

### 4.6 METODOLOGÍA:

La metodología general de estos servicios será:

- Activa y participativa.
- Educativa: que favorezca el crecimiento y desarrollo.
- Personalizada: respetando las características individuales y personales de cada persona usuaria.
- Creativa: fomentando su imaginación y su saber hacer, respetando sus ideas e iniciativas.
- Integral: que contemple al colectivo infantil y juvenil de forma global.
- Crítica: apoyando y creando una actitud crítica, implicándoles en la transformación de la realidad cultural y social.
- Integradora y plural.
- Preventiva: actuando individualmente en aquellas situaciones de conflicto que puedan suponer un obstáculo para el desarrollo integral de los y las jóvenes y adolescentes.
- Que fomente la igualdad y el respeto y remueva obstáculos para que este principio sea efectivo.
- Potenciadora del uso del euskera siendo esta la lengua referencial de todos los programas y servicios.
- Generadora de un modelo propio de autogestión.

### 4.7 PLAN DE TRABAJO

- El plan general de trabajo será el siguiente:

  - Coordinación del programa: la empresa adjudicataria destinará una persona para coordinar la intervención, realizar el seguimiento y será la persona interlocutora con el servicio técnico municipal.
  - Reuniones de equipo: permitirán intercambiar información entre las personas del equipo encargadas de desarrollar el programa para mejorar las intervenciones. Aunarán criterios y estrategias de intervención creando planes de intervención individualizados y grupales.
  - Coordinación con centros educativos y otros agentes relacionados: la coordinación permitirá facilitar diagnósticos en cuanto a riesgos y necesidades.
  - Reuniones con personal técnico municipal: se mantendrán reuniones de forma periódica para el seguimiento y control del programa. Podrán ser reuniones con todo el equipo o de forma individual con cada técnico/a, siempre que fuera necesario.
  - Informes: para mejorar el seguimiento del programa, de forma mensual se remitirán al Ayuntamiento tablas de participación distribuidas por sexos, así como un informe de las acciones realizadas.
  - Expedientes individualizados: en base a indicaciones de los servicios municipales, se dispondrá de expedientes individualizados de cada participante, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Protección de datos.
  - Memoria: anualmente se elaborará una memoria final del programa.

  El plan de trabajo específico para el programa psico-socio-educativa será:

  - **Línea 1:**

    - El personal de esta línea procederá del ámbito socio-educativo, realizando un trabajo directo con las personas participantes en el programa.

- Las sesiones de atención directa con cada grupo serán de 90 minutos/semana. Las sesiones irán dirigidas a trabajar técnicas de estudio, habilidades sociales, emociones, resolución de conflictos, prevención de riesgos, igualdad de género y el desarrollo de la identidad. Servirán para dotar de recursos ante los problemas que pueden crear dificultades en el tránsito de primaria a la ESO.
- En estas sesiones se buscará aportar a las personas participantes la confianza y autoestima suficientes para que puedan afrontar en mejores condiciones y con mayores garantías el proceso del cambio de primaria a la ESO.
- Por otro lado, se incluirá en el programa a padres/madres/tutores/tutoras en sesión mensual de 60 minutos, que servirán para trabajar aspectos y estrategias que ayuden en el proceso de acompañamiento de sus hijos/as.

▪ **Línea 2:**

- El programa se desarrollará a través de la figura profesional de dos educadores/as, a ser posible pareja educativa, que recorrerán los puntos de encuentro y reunión del colectivo juvenil manteniendo encuentros con el colectivo adolescente y detectando aquellas situaciones problemáticas en las que sea necesario intervenir. Se convertirá en figura de referencia del colectivo juvenil.
- Utilizarán permanentemente un "diario de campo" en el que reflejarán las intervenciones que realicen.
- Se realizarán planes individuales y grupales, en los que se establecerán los objetivos, estrategias utilizadas, avances y seguimiento, así como evaluación de los resultados.
- Durante el año estarán presentes y participarán en programas municipales específicamente dirigidos al colectivo juvenil, como una herramienta más que les permita acercarse, conocer y trabajar en situaciones menos comunes (excursiones, eventos en el municipio,…)
- Dispondrán de un espacio para que, de forma puntual, puedan realizar reuniones o encuentros con particulares o grupales cuando la intervención así lo requiera.

## 5.- DOTACIÓN DE PERSONAL

5.1 Los servicios dependerán funcionalmente de los servicios de cultura, juventud y prevención comunitaria que además de establecer aspectos organizativos y de funcionamiento, realizarán el seguimiento con reuniones de coordinación. Además consensuarán intervenciones con el equipo técnico interdepartamental, el personal y los usuarios y usuarias.

5.2 Para el desarrollo de los servicios se dotarán con el siguiente personal:

- **Coordinador/a general de todo el programa:** 1 persona.
- **Ludoteca** de lunes a jueves: 2 personas
- **Gaztetxiki/leku y udagazte:** 2 personas, a turnos.

  Igualmente por el requerimiento de la intervención, se podrá contratar profesionales específicos para el desarrollo de determinadas actividades que así lo requieran.

- **Programa vacacional:**

  ▪ **Colonias abiertas/udalekuak:** 5 monitores/as (4 monitores/as, más un monitor/a para la plaza de participantes con necesidades educativas especiales). El ratio será de un monitor/a por cada 12 niños/as en educación infantil y un monitor/a por cada 15 niños/as en educación primaria.

En caso de no cubrirse la plaza para participantes con necesidades educativas especiales, el monitor/a destinado/a a este servicio pasaría a prestar servicios en los demás programas incrementándose en 12 el número de plazas.

- **Colonias artísticas**: estarán dotados como máximo, con un total de 2 monitores/as. El ratio será de un monitor/a por cada 15 niños/as. A este personal deberá sumarse el personal especializado encargado de las actividades artísticas que se propongan, mínimo 4 monitores/as.

Además deberá dotarse con un director/a encargada de la coordinación de los dos programas. La dotación definitiva de personal- número exacto de monitores/as- estará determinada en base a la organización que resulte tras analizar la inscripción.

- **Programa psico-socio-educativo:**

  - Línea 1: 1 persona.
  - Línea 2: 1 o 2 personas. Si dos personas, a ser posible pareja educativa y a turnos.

* Una de las personas podría estar en ambas líneas.

5.3 La dotación del personal podrá verse reducida o ampliada en función de las necesidades de cada uno de los servicios.

## 6.- FUNCIONES DEL PERSONAL

- **Coordinador/a general:**

Ejercer la coordinación general del Servicio y todos sus programas y realizar el apoyo técnico del Servicio.

- **Ludoteca, gaztetxiki, gazteleku y colonias abiertas/udalekuak:**

El personal es el encargado de la dinamización directa de los servicios, de la animación de las personas usuarias, del desarrollo de las actividades y canales de participación y autogestión; siendo tareas del mismo:

- Apertura y cierre del servicio.
- Control de personas usuarias y cumplimiento de aforos.
- Programación, ejecución y evaluación de las actividades.
- Detectar intereses, inquietudes, motivaciones de personas usuarias.
- Participar en las reuniones de coordinación con el personal técnico.
- Participar en actividades que puedan generarse desde los propios servicios fuera de los mismos.
- Compra y reposición del material lúdico y de las actividades.
- Preparación previa de juegos antes de que sean utilizados por las personas usuarias.
- Organización, ambientación y mantenimiento del orden de enseres y equipamiento de las salas.
- Limpieza y reparación del material lúdico.
- Mantener el orden y velar por el cumplimiento de la normativa de uso.
- Establecer canales y herramientas de participación y autogestión.
- Facilitar recursos para que las y los jóvenes pongan en marcha sus propios proyectos e iniciativas.
- Elaboración de parte de incidencias e informes de evaluación.
- Información individualizada a familiares y/o educadores y educadoras que lo soliciten sobre las personas usuarias.
- Facilitar información sobre el servicio a nuevos usuarios/as.
- Cumplimiento de las indicaciones técnicas del servicio.
- Fomentar el uso del euskera, promoviendo la comunicación en esta lengua en base a directrices del Servicio Municipal de euskera
- Trabajar la igualdad y el respeto entre iguales.

- **Programa psico-socio-educativo:**
  - **Línea 1:**
    - Desarrollar sesiones dinámicas y participativas.
    - Impartir Técnicas de Estudio que favorezcan el estudio y la comprensión.
    - Trabajar sobre aspectos que puedan incidir en el desarrollo personal a través de sesiones dinámicas y participativas, facilitando herramientas para poder funcionar de forma autónoma y superar los cambios que se produzcan en la transición de primaria a la ESO.
    - Facilitar recursos personales, sociales y educativos necesarios para hacer frente a las situaciones de la vida cotidiana.
    - Trabajar en la prevención de situaciones de riesgo y favorecer la adquisición de hábitos saludables, de respeto, tolerancia y solidaridad.
    - Fomentar el uso del euskera en la comunicación grupal.
    - Trabajar la igualdad y el respeto entre iguales.
    - Desarrollar sesiones con padres/madres/tutores/tutoras para trabajar estrategias que ayuden a estos en el proceso de acompañamiento de sus hijos/as.
    - Informar de forma individualizada a padres/madres/tutores/tutoras sobre la evolución de cada una de las personas participantes.
    - Realizar informes de evaluación.
    - Coordinarse con personal técnico municipal.
  - **Línea 2:**
    - Conocer la realidad del municipio.
    - Fomentar el uso del euskera.
    - Trabajar la igualdad y el respeto entre iguales.
    - Ser figura de referencia de la población juvenil.
    - Ejercer de profesional dinamizador del colectivo juvenil.
    - Ejercer un papel preventivo en situaciones de riesgo y alta vulnerabilidad.
    - En casos de necesidad, derivar hacia recursos comunitarios, realizando seguimiento de los procesos.
    - Ejercer de mediador en los conflictos.
    - Trabajar en equipo, analizando, profundizando, compartiendo criterios, poniendo en común las experiencias, y mantener coordinación y colaboración con otras personas profesionales.

## 7.- REQUISITOS DEL PERSONAL

- Ser mayor de edad.
- Titulación:
  - Ludoteca, gaztetxiki, gazteleku y programa vacacional (colonias abiertas/udalekus y artísticas): Titulación específica en el campo socioeducativo y/o monitor/a tiempo Libre. El coordinador/a de colonias abiertas/udalekuak-artísticas deberá disponer de título de director/a de tiempo libre
  - En el programa vacacional será requisito indispensable haber realizado la formación de socialización del uso del euskera “Hau jolasa baino gehiago da” organizado por el Servicio de Euskera de la Diputación Foral de Álava.
  - Programa psico-socio-educativo:
    - Línea 1:
      - Titulación universitaria relacionada con el trabajo a desempeñar: Educación Social, Trabajo Social, Magisterio, Psicología, Pedagogía, Sociología, etc...

- Línea 2:
    - Titulación correspondiente a ciclos formativos de grado superior en el campo socioeducativo (Animación Sociocultural, Educación Infantil, Integración Social,..)

- En todos los programas los monitores deberán tener un nivel de euskera adecuado para trabajar con los/las niños/as y jóvenes: mínimo nivel PL2 o equivalente o certificado de haber cursado el bachiller en euskera (modelo D).

**Acreditación:**

- Currículo vitae con los correspondientes títulos y/o certificaciones.
- Euskera: Titulaciones correspondientes o si fuera necesario, prueba de capacitación de euskera exclusivo para este Servicio.
- En el programa vacacional, certificado de haber realizado la formación "Hau jolasa baino gehiago da"

La titulación del personal deberá presentarse obligatoriamente antes de comenzar con el servicio.

El personal deberá presentar además certificación del registro de delincuentes sexuales.

En el caso de las colonias artísticas, se deberá presentar **la relación de monitores/as de las actividades artísticas con la titulación y formación correspondiente** y el conocimiento y dominio del euskera.

## 8.- HORARIOS DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar los servicios con el personal establecido en este proyecto, que además de la prestación directa del servicio deberá disponer de los siguientes tiempos mínimos de contratación:

- **Coordinador/a general:** 50 horas/curso (octubre a julio).

- **Para programas ludoteca, gaztetxiki-gazteleku, colonias abiertas/udalekus-artísticas:**

  Con el objeto de proceder a preparar el servicio y actividades de la jornada, recoger y ordenar las salas, se establecen 30´ diarios/persona, incluido monitorado especializado de colonias artísticas.

- **Para personal de ludoteca (De octubre a primera semana de mayo)**

  La distribución de la jornada presencial en la ludoteca por cada uno de los monitores será:

| | **Ludoteca** |
|---|---|
| Lunes a jueves | 17:00-19:30 horas |

  Además, para tareas relacionadas con el desempeño de sus funciones como programación y elaboración de informes, compra, preparación y reposición de material, reuniones con las personas responsables municipales, etc, 32 horas/persona/curso ludoteca.

  Para programa de verano: 3 horas para montaje y desmontaje de la colonia y 8 h para programación artísticas

- **Para personal de gaztetxiki y gazteleku (Curso: De octubre a mayo).**

  Para tareas relacionadas con el desempeño de sus funciones como gestión, programación y elaboración de informes, compra, preparación y reposición de material, reuniones con las personas responsables municipales, etc,… 96 h/curso.

La distribución de jornadas del gaztetxiki y el gazteleku:

| | Gaztetxiki | Gazteleku |
|---|---|---|
| Viernes-sábados-víspera de festivo-puentes-períodos vacacionales | 16:45-19:30 | 19:30-22:15 |
| Domingos-festivos víspera de laborable | 16:45-19:15 | 19:15.-21:45 |

- **Para personal de colonias abiertas/udalekuak-artísticas: 9:15-13:45.**
  **Para personal especializado de colonia artísticas: 9:45-12:15**

- **Programa psico-socio-educativo:**

  - **Línea 1: (4 meses/curso)**
    - Trabajo presencial: Técnicas de estudio y dinámicas psicoeducativas: 1 hora 30´/semana por cada grupo.
    - Sesiones con familias: 1 hora/mes y grupo.
    - Trabajo para preparar sesiones: 6 h/mes x 4 meses = 24 h/curso.
    - Reuniones de equipo educativo, de coordinación con personal técnico y reuniones con centros escolares y otros recursos: 1 h/mes x 4 meses= 4h /curso.
    - Trabajo de elaboración de informes mensuales: 2 h/mes x 4 meses = 8 h/curso.

  Anualmente se adaptará el calendario teniendo en cuenta que durante los periodos festivos y periodos vacacionales no habrá programa.

  - **Línea 2: (10 meses)**

    La dedicación durante los meses de desarrollo del programa será:

    - Trabajo de calle: 400 h/curso, teniendo flexibilidad horaria para adaptarse a las necesidades del servicio y a los hábitos y costumbres de las personas jóvenes a las cuales se destina el programa.
    - Reuniones de equipo educativo: 3 h/mes (30 h/curso).
    - Reuniones con personal técnico municipal: 4 horas/trimestre (12 h/curso)
    - Trabajo de coordinación con centros escolares y con otros recursos para el programa: 1 hora/mes (10 h/curso)
    - Trabajo de elaboración de informes y memoria: 3 h/mes/persona (60 h/curso)

**El número de horas podrá verse reducido o ampliado en función de las necesidades de cada uno de los servicios.**

**9.- <u>MATERIAL</u>**

La empresa será la encargada de la dotación del material fungible necesario para el buen funcionamiento del Servicio y sus programas, para lo que deberá destinar una partida presupuestaria anual.

Deberá dotar de todo el material necesario para el buen desarrollo de las actividades, así como el material fungible de juego del Gazteleku, juego y juguetes de la Ludoteca y/o cualquier material relacionado con la puesta en marcha de nuevas intervenciones que anualmente se puedan establecer, todo ello con un plan de mantenimiento y renovación anual.

La dotación de material incluye el material necesario para el ejercicio profesional de su propio personal.

**10.- PROYECTO GENERAL DE DINAMIZACIÓN**

Se deberá presentar un proyecto general de dinamización que incluya además un programa específico para cada uno de los programas y servicios: ludoteca, gaztetxiki-gazteleku, programa vacacional de verano y programa psico-socio-educativo.

**El proyecto deberá incluir**:

- Fundamentación: Carácter educativo y contextualización.
- Objetivos específicos por programas.
- Metodología: Forma de intervención en los distintos programas.
- Programación específica de actividades e intervenciones de cada Programa sin coste suplementario.
- Organización de espacios y gestión del material.
- Aspectos estratégicos respecto a:
  - Euskera
  - Igualdad y/o coeducación
  - Participación y autogestión
  - Familia
  - Integración social
  - Medio ambiente
  - Proyección en el municipio.
- Recursos humanos: Organización y funcionamiento del personal.
- Proceso de evaluación.

**11.- SEGUIMIENTO**

En su funcionamiento habitual el seguimiento se realizará a través de distintas acciones y niveles:

- Servicio de juventud, cultura y prevención comunitaria: con reuniones periódicas con la empresa y personal Técnico al cargo de los servicios, que tendrán como objetivo la revisión de informes, diario de campo, etc…
- El personal municipal será el responsable final del funcionamiento en todos sus aspectos: servicio, personas usuarias, personal, actividades, etc, las necesidades y problemas que surjan con el objeto de facilitar los recursos, asesoramiento y soluciones necesarias.
- Además, se realizará un seguimiento desde el equipo interdepartamental del que también podrán determinarse propuestas de intervención.
- La relación entre personal y técnicos/as deberá ser fluida manteniendo permanentemente informados sobre la evolución del servicio. Se establecerán además distintas líneas y herramientas de evaluación tanto del servicio como de la valoración y grado de satisfacción de las personas usuarias, así como recoger sus propuestas de mejora encajadas dentro de su modelo de autogestión.

**12.- PRECIO/HORA SERVICIO**

**Propuesta precio/hora máximo: 28,00 € + 10 % de IVA**

**13.- <u>SUBROGACIÓN DE PERSONAL</u>**

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogar:

| TRABAJADOR | ANTIGÜEDAD | CATEGORIA PROFESIONAL | CONVENIO | JORNADA SEMANAL |
|---|---|---|---|---|
| TRABAJADOR 1 | 03/10/2022 | IV | Convenio colectivo sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava | 22,18% |
| TRABAJADOR 2 | 01/10/2022 | IV | Convenio colectivo sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava | 57% |
| TRABAJADOR 3 | 01/10/2022 | IV | Convenio colectivo sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava | 37% |
| TRABAJADOR 4 | 01/10/2022 | II | Convenio colectivo sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava | 37% |

En Alegría-Dulantzi, a 17 de mayo de 2023
EL ALCALDE

Fdo.: Joseba Koldo Garitagoitia Odria