

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO.EXPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LA
ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN Y
DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE
VILLAVA – ATARRABIA**

1. OBJETO:

El objeto de esta contratación es el establecimiento de las condiciones técnicas que deberán regir la contratación de los servicios de gestión, organización, desarrollo, atención y funcionamiento de los Programas que se llevan a cabo a través del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia, así como de la gestión del inmueble destinado a Gazte Gunea – Espacio Joven de la localidad, dirigido a jóvenes de 12 a 30 años.

Específicamente de los siguientes:

1.- Gestión, organización, desarrollo, atención y funcionamiento del Programa de Juventud dependiente del Área de Juventud del Ayuntamiento; incluida la gestión de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario, y materiales del inmueble del Centro Juvenil – Gazteleku; y la gestión de las actividades finalistas a llevar a cabo por el Área de Juventud y cuyo objetivo general es el fomento de la participación, promoción social, económica y cultural de toda la población de 12 a 30 años de Villava – Atarrabia.

2.- Gestión, organización, desarrollo, atención y funcionamiento de los siguientes Programas del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia:

2.1. Programa de Intervención Socioeducativa.

2.2. Programa de Animación Sociocultural.

2.3. Programa de Intervención Comunitaria.

2.4. Servicio de Información Juvenil.

2.5. Área de emancipación:

- I Plan de Empleo Joven con perspectiva de Género del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia

- Programa vivienda

En las propuestas, deberán desarrollarse y concretarse las acciones, o subprogramas a llevar a cabo en los programas y servicios anteriormente mencionados, así como la forma de coordinarlos y el trabajo en red necesario para la implementación de los mismos.

3.- Integrar la perspectiva de género en todas las políticas públicas de juventud.

En la prestación de este servicio, el Ayuntamiento pretende posibilitar el cumplimiento de los objetivos, actuaciones y líneas estratégicas relacionadas con la población joven de entre 12 y 30 años, del III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en Villava – Atarrabia (2022 – 2027) y que se garantice la inclusión de la transversalidad de género en la política juvenil del municipio, con el objetivo de avanzar en las relaciones más igualitarias y respetuosas en la población juvenil.

4.- Acciones y Programas para la utilización del euskera, promoción del bilingüismo y desarrollo de acciones a favor de dicho idioma en la población de 12- 30 años.

2.- ATENCIÓN, GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMA DE JUVENTUD DEPENDIENTES DEL ÁREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA – ATARRABIA

2.1. TAREAS/FUNCIONES A DESEMPEÑAR

A título orientativo, no exhaustivo, las tareas a realizar por el equipo de profesionales del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia serán:

2.1.1 Definición y fundamentación del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava y de la estrategia de la misma.

2.1.2 Administración y gestión del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava y de las políticas y programas que en ella se desarrollarán, así como la administración y gestión del inmueble de Centro Juvenil – Gazteleku y de su entorno denominado Gazte Gunea – Espacio Joven.

2.1.3 Apertura y cierre del Centro Juvenil - Gazteleku a las personas usuarias, al menos 38 horas semanales durante el curso escolar, en el horario y calendario establecido por el Ayuntamiento que preverá el cierre del 1 al 23 de julio y durante sábados y domingos, del 29 de Julio al primer fin de semana del mes de septiembre. Así mismo el Centro Juvenil - Gazte Leku permanecerá cerrado los sábados y domingos, lunes y martes que coincidan con la celebración de las fiestas de la localidad. Con ocasión de la aprobación del calendario anual de funcionamiento se actualizarán estas fechas conforme a estos criterios.

2.1.4 La recogida, promoción y canalización de iniciativas, proyectos y actividades de carácter juvenil, colaborando con la Asociación “Jóvenes de Villava-Atarrabiako Gazteak.com conocida a nivel local como Consejo de la Juventud – Atarrabiako Gazte Kontseilua, con NIF G-31863327 como asociación preferente, en el área y política de juventud, en los términos establecidos en el Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008 y en el contrato que con dicha Asociación se suscriba para la realización de actividades y programas destinadas a la Juventud.

2.1.5. La información a las personas jóvenes sobre los servicios y actividades de ámbito municipal.

2.1.6 La gestión de la Oficina de Información Juvenil, dependiente de la Red Foral de Servicios de Información Juvenil que establece el Decreto Foral 109/2005 de 22 de agosto (Bon nº 112 de 19 de septiembre durante el horario que se determine por el Ayuntamiento.

2.1.7 Responsabilidad y gestión del buen uso de la infraestructura, instalaciones y mobiliario del Centro Juvenil-Gazte Leku y su entorno “Gazte Gunea – Espacio Joven”, que bordea el edificio (pista de skate, agoraspaces...)y supervisión de su estado, siendo responsabilidad de la contratista, la coordinación con los servicios municipales para

atender al correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y dotaciones que se gestionan.

2.1.8 Ordenar y supervisar la distribución de horarios y espacios objeto del presente contrato

2.1.9 Elaboración de documentación y tareas administrativas (fichas, memorias, etc...).

2.1.10 Realización y presentación por parte del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia a las convocatorias de subvenciones del Instituto Navarro de la Juventud, así como asistencia y participación a las actividades, reuniones programadas por el mismo.

2.1.11 Realización, búsqueda, tramitación, gestión y seguimiento de recursos externos (subvenciones, etc...).

2.1.12 Realización de la limpieza de las instalaciones existentes en el Edificio “Centro Juvenil –GazteLeku” y supervisión de la misma y de la de su entorno Gazte Gunea - Espacio Joven, debiendo encontrarse siempre en perfectas condiciones para su uso.

2.2.13 Programación de la coordinación con las diferentes áreas municipales para el desarrollo de políticas juveniles de forma integral y transversal: servicios sociales, igualdad, euskera, cultura, deporte, urbanismo, medio ambiente, mantenimiento y seguridad

2.2.14 Acudir tanto a las convocatorias de la Comisión municipal Informativa de Juventud, a las de los órganos que se constituyan en el Reglamento de uso del Centro Juvenil-GazteLeku, a las que el Ayuntamiento le invite, así como a las que se mantengan periódicamente con las Asociaciones Juveniles de Villava y especialmente con las que se mantengan con la Asociación “Jóvenes de Villava-Atarrabiako Gazteak.com conocida a nivel local como Consejo de la Juventud – Atarrabiako Gazte Kontseilua, con NIF G-31863327 como Asociación Preferente, en el área y política de juventud, en los términos establecidos en el Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008

2.2.15 Acudir a las convocatorias realizadas por la Red de Buenos Tratos a la Infancia del Servicio Social de Base de Villava, Ezkabarte y Olaibar.

2.2.16 Elaboración de la memoria anual donde se recojan todas las actuaciones realizadas o en las que haya colaborado el Área de juventud del Ayuntamiento de Villava - Atarrabia, la utilización del Centro Juvenil –GazteLeku y de su entorno Gazte Gunea - Espacio Joven, las formaciones realizadas por el equipo responsable del área y la evaluación y propuestas de mejora de las mismas. Esta memoria se deberá presentar antes del 15 de marzo del año siguiente, incluyendo los datos desagregados por sexo.

2.2.17 Elaboración del Balance Económico del año vencido en el que se recojan claramente los gastos e ingresos imputados al Servicio, así como el presupuesto de gastos e ingresos para el siguiente año, así como la propuesta de tarifas a cobrar a las personas usuarias.

2.2.18 Elaboración con carácter trimestral del programa de actividades dirigidas al sector juvenil y su evaluación, para su presentación ante la Comisión Informativa de Juventud. Este programa será elaborado con la participación de las asociaciones juveniles de Villava y en todo caso dando cumplimiento al Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008.

2.2.19 La realización de acciones dirigidas al sector juvenil programadas principalmente por el área de juventud (dentro del propio Gazte Gunea - Espacio Joven, así como en otros espacios tanto de la localidad, como fuera de ella). Atendiendo a los diferentes grupos de edad y perfiles de las personas jóvenes según las necesidades y prioridades de las mismas.

2.2.20 Puesta en marcha y ejecución del I Plan de Empleo Joven con Perspectiva de Género del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia.

2.2-OTRAS GESTIONES

Asimismo, el adjudicatario o adjudicataria se ocupará de la realización de las siguientes gestiones y acciones para el buen desarrollo del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava - Atarrabia:

2.2.1 Gestión Técnico - administrativa que incluirá necesariamente la elaboración de documentación, evaluación del Área de Juventud y cuantos informes y gestiones encomiende el Ayuntamiento de Villava.

2.2.2. Promoción, apoyo y conexión con asociaciones, colectivos, grupos de jóvenes y otras Entidades relacionadas con la intervención y la promoción de las personas jóvenes.

2.2.3. Promoción de actividades y acciones dirigidas a las personas jóvenes en colaboración con otras Entidades Locales o Mancomunidades de Servicios.

2.2.4 Coordinación con el Instituto Navarro de la Juventud (INJ) y con las Instituciones a nivel autonómico, estatal y europeo encargadas de desarrollar las políticas destinadas a la población juvenil.

2.2.5 Participación en las acciones formativas dirigidas a profesionales del ámbito juvenil promovidas por el Instituto Navarro de la Juventud (INJ), así como otras Instituciones y Entidades a nivel autonómico y estatal.

2.3.- TAREAS A DESEMPEÑAR POR LAS PERSONAS MIEMBROS DEL EQUIPO GESTOR EDUCATIVO.

A título enunciativo, no exhaustivo, las tareas a realizar por el **coordinador/a** del Área de Juventud serán las siguientes:

Gestión, coordinación y seguimiento del Área de juventud:

- Atención y supervisión de la gestión del Gazte Gunea – Espacio Joven y del Gazteleku- Centro juvenil y supervisión del mantenimiento de las instalaciones.
- Coordinación del equipo educativo del Área de juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia.
- Coordinación y trabajo en red con las Áreas municipales.
- Coordinación con responsables políticos y organización y seguimiento de la Comisión Informativa de Juventud.
- Coordinación con otras Entidades Locales y de otro tipo relacionadas con el Área, especialmente realización de coordinación y seguimiento de los Acuerdos de Colaboración existentes con Entidades Locales en materia de Juventud.
- Coordinación con el Instituto Navarro de Juventud.

- Gestión del presupuesto del Área de juventud y de otras Partidas Presupuestarias relacionadas con acciones y Programas del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia .
- Seguimiento y supervisión de los programas del Área de juventud.
- Evaluación y seguimiento del servicio.
- Elaboración de memorias e informes.

Gestión del Programa de Intervención socioeducativa:

- Supervisión y seguimiento de los Proyectos y Programas de Intervención socioeducativa.
- Coordinación y trabajo en Red con Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Villava y con las Entidades y Recursos de Intervención y Acompañamiento de menores y adolescentes.

Gestión del Programa de Animación Sociocultural:

- Supervisión, gestión y evaluación de las actividades de ocio programadas y organizadas directamente desde el Área de Juventud o en coordinación con otras Entidades.
- Organización y gestión de actividades del Acuerdo de Colaboración entre los Ayuntamientos de Villava, Burlada, Huarte y Valle de Aranguren.
- Participación como responsable en las actividades y campamentos, que anualmente se acuerden a nivel técnico, dentro del Acuerdo de Colaboración entre los Ayuntamientos de Villava, Burlada, Huarte y Valle de Aranguren.
- Dinamización de las actividades de ocio, siempre que se considere necesario por parte del Área y Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia

Gestión del programa de Intervención Comunitaria

- Gestión y seguimiento de la Convocatoria de subvención a Proyectos Juveniles e Iniciativas Juveniles del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia.
- Gestión y seguimiento de los contratos de colaboración con entidades juveniles (Asociación - Jóvenes de Villava.com Atarrabiako gazteak.com y Grupo Scout San Andrés).
- Coordinación con asociaciones y colectivos juveniles de la localidad
- Participación y coordinación con Red de Buenos Tratos a la Infancia del Servicio Social de Base de Villava, Ezkabarte y Olabar.
- Participación en las reuniones de Red del Plan Local de Actividad Física y Salud “Villava en Forma – Atarrabia Sasoiko” y del Plan de Envejecimiento Activo
- Participación en las reuniones con Apymas de las Áreas de Servicios sociales, Igualdad y Juventud.
- Coordinación con otros colectivos y asociaciones para organización de eventos: Auzolan, Día del árbol, carnavales, fiestas, etc.
- Seguimiento de la Ordenanza de bajas y del programa municipal de gestión de bajas.

Gestión y organización del programa de emancipación:

- Puesta en Marcha, gestión y desarrollo de las acciones del I Plan de Empleo Joven con perspectiva de Género del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia. Para atender las necesidades del Plan de Empleo se valora que al menos un 40% de

la jornada trabajo de la persona responsable del Área de juventud deberá ser empleada para el desarrollo del mismo.

- Gestión y supervisión del Programa de Vivienda Joven del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia

Gestión y organización de la Oficina de Información juvenil:

- Gestión y evaluación de la Oficina de Información Juvenil.
- Recogida y difusión de la información.
- Participación en la mesa de coordinación de la Red de Servicios de Información Juvenil de Navarra.
- Coordinación y colaboración con la Red de Servicios de Información Juvenil de Navarra.

A título enunciativo, no exhaustivo, las tareas a realizar por el **equipo de educativo** del Área de Juventud serán las siguientes:

Apertura, gestión y seguimiento de “Gazte Gunea – Espacio Joven”:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Control y supervisión de las instalaciones.
- Cesión de salas y materiales.
- Registro de utilización de las instalaciones y recursos.
- Atención a las demandas: presenciales, telefónicas, correo electrónico y redes sociales.
- Supervisión de cumplimiento de la Ordenanza del Uso y Fomento del euskera especialmente en cuanto a relación con las personas jóvenes usuarias vascoparlantes, actividades y en cuanto a publicaciones, folletos e imágenes exteriores BOLETÍN Nº 212 - 25 de octubre de 2011.

Gestión y desarrollo del programa de Intervención socioeducativa

- Intervención directa con las personas jóvenes.
- Observación de actitudes y comportamientos en Gazte Gunea – Espacio Joven.
- Seguimiento de la normativa de convivencia de Gazte Gunea – Espacio Joven.
- Gestión y organización de los Programas de ocio educativo: Gazte bizi, Uda bizi y Gazte bizi plus y Gazte Bizi plus Uda.
- Coordinación y trabajo en Red con Servicio Social de Base, especialmente con educadoras de Infancia y adolescencia.
- Coordinación y trabajo en Red con Servicio Social de Base y Centros de educación secundaria de la Localidad.
- Coordinación, Intervención, seguimiento, derivación y evaluación de casos individuales y/o grupales.
- Planificación y gestión de los procesos de mediación en conflictos en Gazte Gunea – Espacio Joven.
- Planificación y gestión de los procesos de mediación en conflictos o situaciones de riesgo, surgidas en la Localidad entre jóvenes de entre 12 y 30 años.

- Coordinación y trabajo en red con Servicio Social de Base para la gestión de los procesos de mediación, ante posibles conflictos o situaciones de riesgo de la población joven de Villava, con especial atención a las personas adolescentes.
- Gestión de las acciones en materia de prevención de consumos.
- Coordinación con el Área de Igualdad.
- Planificación y desarrollo del programa de igualdad.
- Seguimiento de la aplicación de la perspectiva de género en la gestión y desarrollo del servicio.
- Organización y desarrollo de acciones de educación y sensibilización.
- Coordinación, seguimiento y realización del Programa de apoyo escolar.
- Intervención en bajeras y cuadrillas de la localidad en materia de prevención.
- Gestión y organización del programa de educación sexual, en coordinación con el Servicio Social de Base:
 - Coordinación, con equipo contratado para la realización de Acciones del Programa, Servicio Social de Base y Centros educativos de la localidad.
 - Planificación, organización y evaluación de las actividades en materia de educación sexual.
 - Desarrollo de las actividades en los diferentes espacios: Gazteleku- Centro juvenil, Gazte Gunea - Espacio Joven, bajeras, Día de las cuadrilla, jai bus, fiestas, etc.
 - Elaboración y diseño de material informativo y preventivo.
- **Gestión y desarrollo del programa de Animación Sociocultural:** Planificación, organización y dinamización de las actividades de ocio ofertadas a las personas jóvenes de la localidad entre 12 y 30 años.
- Desarrollo y participación directa y personal en las actividades y excursiones y campamentos organizados por el Área de juventud.
- Participación directa y personal como educadores y educadoras en las actividades y campamentos, que anualmente se acuerde a nivel técnico, dentro del acuerdo de Colaboración entre los Ayuntamientos de Villava, Burlada, Huarte y Valle de Aranguren.
- Coordinación y trabajo en Red con el Área de euskera para el desarrollo y realización de actividades en esta lengua.
- Apoyo en la difusión de las actividades organizadas por el Área de Juventud.

Gestión y desarrollo del Programa de Intervención Comunitaria:

- Coordinación y trabajo en Red con las asociaciones juveniles locales.
- Intervención en bajeras y cuadrillas de la localidad.
- Organización y desarrollo de las acciones de educación de calle.
- Organización, desarrollo y seguimiento del programa “Kalez kale- Callejeando”.
- Coordinación con las diferentes asociaciones culturales, deportivas y sociales de la localidad, así como con las Apymas de los Centros Educativos de Villava – Atarrabia.
- Participación directa y activa en la organización y desarrollo de actividades Culturales (carnavales, noche de San Juan, Fiestas de Villava, etc), actividades medioambientales (aizolanes de limpieza, día del árbol, etc) y otro tipo de

actividades en coordinación con otras Áreas Municipales, Asociaciones y Entidades de la Localidad.

Gestión y organización de la Oficina de Información juvenil

- Atención de las Redes Sociales y las aplicaciones móviles.
- Atención presencial, telefónica y del correo electrónico a las demandas de información.
- Apoyo en la recogida y difusión de la información.
- Participación en las mesas técnicas y formaciones propuestas por el Instituto Navarro de la Juventud para el personal adscrito a los servicios de Información Juvenil de la localidad.

3.- GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN:

Se garantizará la dinamización y gestión de Gazte Gunea – Espacio Joven, como espacio de encuentro y socialización de personas jóvenes, entre 12 y 30 años. El espacio e instalaciones existentes en el mismo, se gestionarán desde el área de juventud. El mantenimiento y reposición material de oficina, juegos, etcétera correrá a cargo del Ayuntamiento.

Para la gestión y labor educativa a realizar en el Gazte Gunea – Espacio Joven, durante el horario de apertura y atención de las instalaciones y personas participantes en el mismo, será necesaria la existencia de al menos una pareja educativa.

Se deberá garantizar la atención en euskera y favorecer la posibilidad del uso de este idioma entre las personas participantes en el espacio. La entidad licitadora contará con los medios técnicos y profesionales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, tanto en euskera como castellano. El personal que desempeñe estas funciones del equipo educativo, dado el contacto directo con las personas usuarias participantes, deberán contar con título de C1 de euskera o demostrar conocimientos en este nivel.

4. PERSONAL PARA LA GESTION DEL AREA DE JUVENTUD Y LOS PROGRAMAS ADSCRITOS A LA MISMA:

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno/a de los diferentes Programas y subprogramas existentes en el Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava – Atarrabia.

Los o las profesionales del equipo educativo del Área de Juventud, deberán reunir los siguientes requisitos de capacitación y experiencia:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Diplomatura o Grado en Educación Social; o Grado Superior en Integración Social o Animación Socio Cultural, o equivalentes.
- Diplomatura o Grado en Trabajo Social, adaptación social, diplomatura o grado en sociología, psicología, pedagogía o psicopedagogía o equivalente.

- Contar con experiencia profesional de al menos un año y medio de duración en trabajos relacionados con el objeto del presente contrato, que deberá acreditarse por certificado emitido por la entidad contratante que recoja las funciones y la dedicación.

La entidad licitadora dispondrá de personal para garantizar que el servicio se presta también en euskera, con competencia lingüística según los niveles comunes del “Marco de Referencia Europeo”, de tal forma que, al menos la mitad de las personas componentes del equipo acrediten su conocimiento del euskera, debiendo contar con el título de C 1 de la Escuela de idiomas oficial, EGA o equivalente y que el resto del equipo tiene una acreditación no inferior a B1.

El equipo deberá contar con la figura de una persona responsable que realice funciones de Coordinación del mismo y de todas las acciones y programas del Área municipal de Juventud. Esta persona del equipo deberá contar con una diplomatura, licenciatura o grado en: Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Antropología o Derecho y contar con alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación: Master en Juventud y Sociedad y Experto en Juventud y Sociedad ambos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, Experto en Servicios de Información Juvenil e Información al Ciudadano de la Universidad de Salamanca, Posgrado en Políticas de Juventud de la Universidad de Lleida, Master en Políticas de juventud Universidad de Valencia, Master en Juventud y Sociedad universidad de Girona, Diploma de Especialización Profesional Universitario en Coordinación y Gestión de Programas y Servicios para la Juventud de la Universidad de Valencia, u otras de similar rango académico reconocidas por el Ministerio de Educación.

La entidad licitadora dispondrá de personal formado en Igualdad de género y deberá facilitar formación anual en ese ámbito al personal del equipo educativo encargado de la gestión del Área de Juventud.

Las personas integrantes del equipo, no estarán inscritos/as en el registro central de delincuentes sexuales según lo exigido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, siendo aplicable a todas las personas que ejerzan su actividad profesional en la ejecución del contrato.

La acreditación de los requisitos a los que se ha hecho referencia anteriormente deberá presentarse con anterioridad a la formalización del contrato y se mantendrán durante la duración del mismo. Siempre que se produzca un cambio de profesional en la prestación del servicio, la empresa queda obligada a proporcionar personal con similares características formativas y profesionales, y acreditarlo documentalmente.

El tiempo mínimo total de dedicación estimada para todas las tareas y funciones del equipo educativo incluido en este pliego será de 127,5 horas semanales debiendo dedicarse a la atención directa con el personal que se indica, las que resulten del calendario que se señala en este pliego, debiendo destinar el resto del horario a labores de coordinación y programación.

El horario de atención directa semanal se distribuirá de la siguiente forma:

Horario de invierno:

Atención Servicio de Empleo Joven Local:

Horario Mañana:

- Lunes, miércoles y viernes de 11 a 14:00 horas. Total 9 horas

Horario tarde:

- Lunes de 16.30 a 19.30 horas: Total 3 horas

La atención presencial de este servicio se llevará a cabo por el coordinador/a del Área de Juventud y responsable de la puesta en marcha del I Plan de Empleo Joven de la localidad.

Atención de Gazte Gunea – Espacio Joven:

- De lunes a jueves de 16.30 a 21.00 horas. 2 personas
- Viernes de 17.00 a 22.00 horas: 4 personas.
- Sábados de 17.00 a 22.00 horas 2 personas
- Domingos y festivos de 17:00 a 20.00 horas. 2 personas.

Horario Invierno: Periodo no lectivo (Semana Pascua de Semana Santa, Navidades, últimas dos semanas de Junio)

Horario mañana:

- De lunes a viernes: de 10:00 a 14:00 horas. 1 persona al menos.

Horario tarde:

- De lunes a jueves de 17:00 a 21:00 horas. 2 personas.
- viernes de 17:00 a 22.00 horas. 2 personas
- Sábados: de 17:00 a 22:00 horas: 2 personas
- Domingos: De 17:00 a 20.00 horas: 2 personas.

Horario de Verano: (Del 22 de julio al primer fin de semana de septiembre)

Horario mañana:

- De lunes a viernes: de 10:00 a 14:00 horas. 1 persona al menos.

Horario tarde:

- De lunes a viernes: de 18:00 a 22:00 horas. 2 personas.
- Sábados domingo y festivos CERRADO.

En ese período se incluye la atención y gestión de la Oficina de Información Juvenil y la atención del área de encuentro en el horario que resulte aprobado. Se deberá garantizar la atención también en euskera. La entidad licitadora contará con los medios técnicos y profesionales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, tanto en euskera, como castellano.

El inmueble, los recursos materiales (fondo de juegos, material deportivo...), material de oficina necesario para la prestación del servicio; y los gastos de mantenimiento, funcionamiento y reposición del centro, serán por cuenta del Ayuntamiento.

Actividades en el exterior y campamentos

Se creará una bolsa de horas con aquellas que queden tras esta distribución horaria para la realización de actividades o atención de necesidades conforme apruebe la Comisión Informativa de Juventud.

En todo caso, este calendario de atención directa de Gazte Gunea – Espacio Joven, podrá ser objeto de modificación, previo expediente que se tramite al efecto.

Serán desechadas aquellas propuestas que contemplen un calendario de atención directa diferente al indicado.

Así mismo se creará una bolsa de horas de intervención del equipo educativo para realizar sus funciones propias en actividades en el exterior, acampadas y campamentos, y que se estima en un mínimo de 600 horas.

Monitores/as para cursos y/o actividades

La entidad adjudicataria se encargará de aportar monitores/as con formación y/o experiencia profesional necesaria para impartir los cursos y/o actividades tanto en euskera como en castellano; y/o en inglés si se ofertaran.

Para su planificación, se tendrán en cuenta las necesidades y/o intereses de la población juvenil, recogiendo y valorando sus propuestas e iniciativas.

Orientativamente, se realizará programación trimestral, poniéndolo en conocimiento del Ayuntamiento.

Los/as monitores/as que se contraten para este fin, deberán presentar acreditación de no estar inscrito/a en el registro central de delincuentes sexuales según lo exigido por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

5. SEGUIMIENTO DE LA GESTION

El seguimiento de la actividad y funcionamiento de la gestión del Local Juvenil se realizará a través de la concejalía de Juventud y Comisión de Juventud con el calendario y periodicidad que se determine, y dando cumplimiento a lo previsto en la cláusula segunda de este pliego de prescripciones técnicas

6. CONDICIONES ESPECIAL DE EJECUCION/ OBLIGACIONES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria deberá contar con un Plan de Igualdad en la empresa.

Así mismo la entidad adjudicataria estará obligada a que toda la documentación, publicidad o imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Las acciones que se desarrolle deberán ajustarse a lo previsto en el III Plan para la Igualdad de Hombres y mujeres de Villava-Atarrabia aprobado por Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2021, así como a lo previsto en el Programa de Pacto Local por los Cuidados en el que este Ayuntamiento toma parte por Acuerdo de Pleno de 28 de junio de 2022. Con carácter anual se deberá presentar en soporte informático, copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos se hayan utilizado.

Se deberá garantizar que las personas contratadas para la prestación del contrato con funciones de atención directa a la población juvenil, reciban un mínimo de 20 horas anuales de formación, en alguna de las siguientes temáticas relacionadas con la prestación/ejecución del contrato:

- o Igualdad de género
- o Políticas juveniles
- o Intervención social
- o Tiempo libre, animación socio-cultural
- o Educación sexual
- o Intervención con Población adolescente en situaciones de riesgo o desprotección.
- o etc.

Sistema de verificación y control: la entidad licitadora deberá presentar antes del 15 de marzo del año natural siguiente, los certificados de formación que los/as profesionales que prestan el servicio han recibido; donde conste la materia de formación impartida, número de horas, fechas, y entidad que la ha impartido.

7.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

La entidad adjudicataria estará obligada a integrar en su plantilla la relación de personal que desarrolla actualmente el trabajo del servicio indicada en el Anexo III del cuadro de condiciones particulares este contrato, respetando los derechos y obligaciones reconocidos en el I Contrato colectivo del Sector de la Acción e Intervención y Social de Navarra (Bon nº 75 de 6 de abril de 2021) que es el de aplicación al personal que consta en el listado.

En ese caso, será obligación de la entidad adjudicataria reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad, derechos adquiridos y mejoras) que vinieren disfrutando con la anterior contratista derivadas del contrato colectivo de aplicación a dicho personal.

En el supuesto de que los contratos laborales subrogados resulten insuficientes para cubrir la propuesta presentada, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para ello.

En este caso, así como para cualquier contratación del personal del equipo que se produzca durante la duración del contrato, el personal contratado deberá cumplir los requisitos de perfil (titulación/experiencia y perfil lingüístico).

Cualquier sustitución deberá comunicarse por escrito y el/la sustituto/a deberá cumplir con los mismos requisitos recogidos en este pliego. El cambio se comunicará por escrito en el Registro de la OAC del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia. Los requisitos se acreditarán mediante aportación de las titulaciones académicas y profesionales (originales o copias compulsadas de titulaciones y/o certificaciones de estudios y en el caso de la experiencia profesional: Curriculum Vitae, vida laboral y/o certificado de empresa que justifique la experiencia profesional a la que se refiera en cada caso).

8- PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

La entidad adjudicataria será responsable del tratamiento de datos de carácter personal.

La entidad adjudicataria tratarán los datos exclusivamente de acuerdo a la legislación aplicable en materia de protección de datos y con los fines establecidos en el presente contrato tomando debidamente en consideración los derechos y las libertades de las personas titulares de los datos.

La entidad adjudicataria deberá informar a las personas interesadas en el momento de la obtención de los datos de todas las exigencias recogidas en el artículo 13 RGPD respecto a los corresponsables de tratamiento.

En el caso de que las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante cualquiera de los corresponsables, este informará de la solicitud del ejercicio de cualquiera de los derechos, al resto de corresponsables de tratamiento, en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción y aportará cuantos documentos y registros puedan ser relevantes y que permitan dar respuesta al mismo.

Las personas responsables de tratamiento están obligados a implantar las medidas técnicas y organizativas apropiadas que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad

La entidad adjudicataria informará en el plazo máximo de 24 horas y sin retrasos indebidos de cualquier brecha o sospecha de brecha de seguridad de los datos de carácter personal objeto del presente contrato. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, los legales representantes de la entidad adjudicataria reconocen quedar informados de que los datos personales reflejados en el presente contrato, así como los que se generen con motivo de la relación, serán incorporados para el tratamiento por cada parte respectivamente, con la finalidad de gestionar la referida relación contractual descrita en el presente contrato.

La base jurídica del tratamiento es la ejecución del contrato.

Cualquiera de las partes podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, dirigiéndose por escrito a las direcciones arriba indicadas aportando documento que acredite su identidad. De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad y se almacenarán mientras las partes puedan tener responsabilidades.

Villava/Atarrabia, marzo de 2023