



AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PROGRAMA PARA LA INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA ADOLESCENCIA Y GESTIÓN DEL LOCAL JUVENIL – GAZTETXE DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)”.-

CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO SOCIAL Y DE SU PRESTACIÓN

- Es **OBJETO** de la contratación la ELABORACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PROGRAMA PARA LA INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA ADOLESCENCIA GESTIÓN DEL LOCAL JUVENIL- GAZTETXE DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)”, así como su dinamización.

1. PROYECTO

- El **PROYECTO** desarrollará el esquema siguiente:
- 1.OBJETIVOS La prestación del servicio que se contrata se acomodará a los objetivos que, a título orientativo, se señalan:

OBJETIVO GENERAL:

Crear alternativas reales de ocio, para ocupar el tiempo libre de los adolescentes de 12 a 30 años del municipio ofreciendo espacios de encuentro, de referencia desde un planteamiento educativo, municipal y público.

Prevía autorización de los padres y del responsable del centro, podrán tener acceso al mismo personas a partir de 11 años.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Continuar impulsando el Local como lugar de encuentro por y para los jóvenes de Noáin (Valle de Elorz).** Que sea un espacio alternativo de ocio, donde puedan desarrollar sus inquietudes, iniciativas, reunirse y llevar a cabo actividades...
- **Educar y sensibilizar a los jóvenes en temas de sostenibilidad.** Para introducirlos en el concepto de sostenibilidad, como base para que adquieran una actitud más activa en el cuidado del medio ambiente y su entorno.





AYUNTAMIENTO DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOAIN (Navarra)

- **Promover la prevención** del abuso de drogas entre la juventud, educándoles en el consumo responsable y la gestión de riesgos en el tiempo libre mediante la realización de cursos y/o charlas.
- **Promover** la participación de la juventud tanto en el diseño como en el desarrollo del proyecto y sus actividades. **Que sientan el local juvenil como algo suyo.** Haciéndoles partícipes de su organización y funcionamiento, proporcionando de esta manera a los jóvenes un lugar propio, donde tengan la oportunidad real de compartir responsabilidades y participar en los mecanismos de decisión a todos los niveles mediante la realización de cursos y/o charlas.
- **Educar en el ocio y el tiempo libre.** Consiguiendo que los-as jóvenes mantengan una actitud positiva ante el ocio, que entiendan este como una actividad creativa dirigida a procurar satisfacción personal y colectiva, propiciando una actitud crítica frente a determinadas formas de ocio dominantes.
- **Ofrecer información sobre los servicios, actividades y recursos para los jóvenes,** promocionando el **Punto de Información Juvenil** existente. El local debe ser un lugar de referencia de información, donde los monitores responsables y los jóvenes establezcan cauces e intercambio de información, promoviendo los servicios básicos de información documentación y asesoramiento juvenil, de salud, sexualidad, formación, vivienda, etc.
- **Participación activa en la dinamización cultural del Valle de Elorz.** Que la juventud realice actividades culturales dirigidas a su propio disfrute y al de toda la comunidad.
- **Fomentar el asociacionismo juvenil.** Que jóvenes con las mismas inquietudes puedan compartirlas y llevarlas a cabo.
- **Reuniones periódicas,** como mínimo se realizarán trimestralmente, entre los técnicos que dinamicen el local juvenil- gaztetxe, la Agenda 21, el Servicio Social de Base, Patronato de Cultura, Patronato de Deportes y el Ayuntamiento, a través de una comunicación continua y directa, creando vínculos de comunicación en los que se transmitan valores positivos, inquietudes y soluciones a los problemas, así como con el Colegio y el Instituto.
- **Concienciar** a los padres y madres de la responsabilidad que tienen en la adquisición de hábitos saludables en el uso y disfrute del tiempo libre de sus hijos.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

- **Igualdad de género.** Fomentar que todas las situaciones y actividades diarias de los usuarios se realicen con perspectiva de género, acorde con el Plan de Igualdad del Ayuntamiento.
- **Educar** en el correcto uso de las nuevas tecnologías mediante los ordenadores.
- **Crear y mantener** en el ámbito de las redes sociales cuentas tipo Facebook, Instagram, Twitter o similares para facilitar el acceso a cursos y actividades de los usuarios.
- La prestación del servicio que se contrata se acomodará a las **ACTUACIONES BÁSICAS** que, a título orientativo, son los siguientes:
 1. Gestión del Local Juvenil – Gaztetxe de Noáin (V. Elorz).
 2. Gestión del Punto de Información Juvenil ubicado en el Local juvenil.
 3. Detección precoz y seguimiento de situaciones de riesgo en adolescencia y juventud y atención directa a Grupos de riesgo de inadaptación social en coordinación con el Servicio Social de Base.
 4. Promoción de espacios de encuentro.
 5. Animación y dinamización del tiempo libre.
 6. Creación de recursos de relación de jóvenes.
 7. Coordinación e intervención en el ámbito de grupos juveniles
 8. Potenciar y contribuir al desarrollo de redes sociales de apoyo.
 9. Coordinación e intervención en las diferentes instituciones de Noáin (Valle de Elorz).
 10. Elaboración de programas de participación.
 11. Formación y reciclaje del personal.

2. METODOLOGIA Y ORGANIZACIÓN.-

- La **ORGANIZACIÓN** y el **FUNCIONAMIENTO**:

El Local Juvenil – Gaztetxe municipal funcionará ABIERTO AL PÚBLICO durante todo el año menos los periodos que anualmente se acuerden por ambas partes. Tanto el calendario como el horario que se proponga deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Noain- V. Elorz destinándose algunos periodos de tiempo para la preparación y cierre diario de la actividad así como a la atención de las demandas de padres y madres.

La empresa adjudicataria estará obligada a la elaboración y presentación de partes diarios; fichas de seguimiento de las actividades y eventos; de informes mensuales; cronograma de actividades y fichas de desarrollo y ejecución de eventos, cronograma de actividades trimestral y anual.



- Los **TRABAJOS y FUNCIONES** a desarrollar serán a título enunciativo, no exhaustivo, los siguientes:
 - El funcionamiento global del servicio y con plena responsabilidad.
 - El local debe ser un referente para los adolescentes, continuamente se debe estar dando información de la existencia de este recurso a los adolescentes, bien sea por carta, carteles o trabajando con grupos su difusión tanto en el propio local como en otros lugares de reunión (calle, parques...)
 - Diariamente el local estará abierto como lugar de reunión, donde juntarse con sus amigos así como para el uso de los juegos de mesa.
 - Funcionamiento del Punto de Información Juvenil como base de atención a sus demandas de información..., actualización semanal de cursos, actividades, etc.
 - Los monitores dinamizarán la participación en la transmisión de la información, propuesta de creación de informadores en el Instituto...
 - Las actividades que se lleven a cabo en el Local Juvenil serán consensuadas en las reuniones con los- las jóvenes y las personas responsables. Unas veces las actividades partirán de la iniciativa de los-as jóvenes y otras de la programación que se ofrezca tanto desde la Agenda 21 en su competencia sobre sostenibilidad como por el Servicio Social de Base en materia de prevención o desde otros recursos del Ayuntamiento: Patronatos de Deporte y Cultura, Instituto...
- Tras la programación de actividades y/o talleres, estas se harán públicas por medio de carteles, dípticos, Internet... con agenda de programación mensual, para dar opción a todos-as los-as jóvenes a participar y no solo a los usuarios del Local Juvenil. Al finalizar la actividad o taller se realizará un informe evaluando el proceso que se ha generado hasta su ejecución.
- La elaboración de documentación y realización de tareas administrativas (fichas, memorias, etc.)
 - La coordinación con el Servicio Social de Base.
 - La actualización de material y de su correspondiente inventario.
 - La planificación, desarrollo y evaluación de planes individuales de seguimiento





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

- La participación y colaboración en la evaluación continua del servicio.
- La orientación y asesoramiento a padres y madres.

HORARIO DEL LOCAL JUVENIL:

De enero de diciembre en horario de lunes a domingo de 18:00 a 21:00 horas, cerrando en verano la primera quincena de julio y los festivos establecidos en Navarra.

3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Respecto del **PERSONAL** de **ATENCIÓN DIRECTA** del servicio, deberá contar con formación o experiencia profesional en el campo de la Educación Social, Trabajo Social o en el de Socio-Animación juvenil. La relación de personal que se proponga deberá ser la misma que se destine a la prestación del servicio en el caso de adjudicación, salvo justificación documental presentada al efecto. Las funciones básicas orientativas serán las siguientes:

- Responsabilizarse de la gestión cotidiana del Local de Jóvenes (en adelante L.J.) atendiendo en todo momento las necesidades que se planteen por parte de los/as usuarios/as.
- Velar por el buen comportamiento de los usuarios de acuerdo con la normativa interna del L.J., propulsando la realización de una normativa de funcionamiento.
- Recibir, asesorar, y explicar la normativa, controlar, contactar, mediar etc. Con los/as jóvenes que utilicen el L.J. así como promover la captación de chavales para que utilicen el L.J. (por medio del trabajo con grupos en sus lugares de reunión, calle, parques...)
- Coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades y actuaciones que se realicen en el L.J.
- Ofrecer información sobre los servicios, actividades y recursos para los jóvenes, promocionando el Punto de Información Juvenil existente.
- Mediante su contacto con todos los elementos de la juventud, conocer la situación y los problemas de la juventud de nuestra zona.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

- Desarrollar aquellas acciones provenientes de los acuerdos llegados en asamblea.
- Coordinar las demandas de los-as usuarios-as y dirigirlas hacia el servicio adecuado para solventar sus necesidades.
- Coordinarse con los distintos servicios y recursos públicos que operan en la zona para lograr así una mayor eficacia y globalidad en las actuaciones. (realización de Actividades de prevención, seguimiento y detección de adolescentes en riesgo...)
- Control de asistencia por día y hora de los usuarios/as del local juvenil – gaztetxe.

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno en cada tarea a desempeñar.

- No estar inscritos/as en el registro central de delincuentes sexuales según lo exigido por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

La acreditación de los requisitos a los que se ha hecho referencia anteriormente deberá presentarse con anterioridad a la formalización del contrato y 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.

Respecto a los materiales, se adjunta al presente pliego de prescripciones técnicas inventario del material disponible en el local juvenil-gaztetxe de Noáin.

1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Se especificará la relación de actividades propuestas a realizar a cargo del adjudicatario, detallándose de forma pormenorizada.

Asimismo la relación de actividades propuestas a desarrollar con el visto bueno del Ayuntamiento y a cargo del mismo.

2. EVALUACIÓN Y MEMORIA ANUAL

Información al Ayuntamiento





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

La entidad adjudicataria presentará una memoria final sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio, así como posibles incidentes ocurridos o sugerencias de mejora. No obstante, notificará siempre a las áreas municipales encargadas de la coordinación del servicio cualquier incidencia extraordinaria.

La memoria final incluirá la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud-autorización: Con carácter previo al inicio de la actividad se establecerá un compromiso formal por parte del padre, madre o persona que ostente la tutela del/la menor, de participar en la misma. Comprende la autorización de asistencia del niño o niña a la actividad los días y en el horario que se establezca con la persona que coordine la actividad, y quedando dicho ejemplar original debidamente suscrito por el padre, madre o tutor/a.
- Registro diario de asistencia: Plantilla que registra la asistencia diaria por franjas de edad.
- Registro mensual: Plantilla que registra la asistencia diaria, durante el mes en curso, por franjas de edad y que incluirá el cómputo global de asistencia.
- Diario de aula: Cumplimentado por el monitor, en el que se registren las actividades realizadas cada día, especificando las observaciones más destacables que incidan en la organización y buen funcionamiento del servicio.
- Registro de incidencias: tanto positivas como negativas.
- El inventario podrá ser compulsado por el Ayuntamiento en cualquier momento siendo obligación del adjudicatario dar cuenta a aquel con carácter inmediato de cualquier pérdida o deterioro.
- Al finalizar el Servicio se presentará una “memoria anual” en el Registro General del Ayuntamiento del Valle de Elorz. Dicha memoria se explicará a los 10 días de haberse registrado con resolución de los Técnicos del Servicio Social de Base de la Zona de Noáin y de los miembros de la mesa de contratación.

En base a esta presentación se podrá proceder a prorrogar el contrato si este fuera el caso.

Se levantará acta de esta presentación de la memoria anual.

3. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

Se creará una comisión o grupo de trabajo, para realizar el seguimiento de la actividad y funcionamiento de la gestión de la local juvenil – gaztetxe de Noáin (Valle de Elorz), en la que participarán una persona designada por el Ayuntamiento y otra designada por la empresa adjudicataria. Como mínimo la periodicidad de las reuniones será bimensual.

4. PÓLIZAS DE SEGUROS OBLIGATORIAS

El adjudicatario deberá tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato, que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 150.000 €. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

El adjudicatario deberá tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de daños que cubra, como mínimo, el importe del mobiliario contenido en el Centro Joven y que se detalla a continuación:

INVENTARIO CENTRO JOVEN

MOBILIARIO:

- 29 sillas
- 4 taburetes
- 1 estantería para juegos de mesa
- 1 estantería para ordenadores
- 1 mesa de despacho blanca
- 7 mesas negras
- 1 mesa pequeña
- 1 banco con tres asientos
- 2 bancos de aluminio
- 1 armario para play y amplificador
- 1 armario para guardar cosas
- cajonera blanca
- 3 percheros
- 1 corcho (tablón de anuncios)
- 1 barra (donde están los ordenadores)
- 1 mesa gris para ordenador





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

- 4 papeleras
- 1 paraguero
- 1 mesa de ping pong
- 1 red de mesa de ping pong
- Fútbolín
- 1 Botiquín
- 3 extintores

MATERIAL TECNOLÓGICO

- 2 ordenadores
- 1 televisión
- 1 play 4
- 1 play 3
- 2 mandos play 4
- 4 juegos de play 4
- 2 mandos play 3
- 2 juegos de play 3
- 2 cargadores de mandos de play
- 1 pantalla blanca
- 1 proyector
- 1 amplificador
- 2 altavoces
- 1 impresora
- 1 decodificador de televisión de Vodafone
- 1 teléfono
- 1 dvd

JUEGOS

- 3 palas de ping pong
- 8 pelotas de fútbolín
- 8 pelotas de ping pong
- 1 cartas del uno
- 1 cartas del dos
- 2 barajas españolas
- 3 tapetes para jugar a cartas
- 2 timeline
- 1 bang
- 1 triominos
- 1 party junior
- 1 party adultos (incompleto)
- 1 time up
- 1 dobble





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67
E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30
31110 NOÁIN (Navarra)

- 1 el millonario (incompleto)
- 1 duplick
- 1 carcasone1 virus
- 1 la historia prohibida
- 1 lince
- 1 ¡si señor oscuro!
- 1 ajedrez
- 1 juego de san fermin
- 1 ruminkub
- 1 aprobado
- 1 kaleidos
- 1 trivial porsuit
- 1 macropoli (incompleto)
- 1 saboteur
- 1 dixit
- 1 ubongo
- 1 la herencia de la tía agatha

