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 ORIO.

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

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

El objetivo de las políticas de Juventud del Ayuntamiento de Orio 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, hace posible 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 Orio el Ayuntamiento cuenta con dos servicios: el servicios para la Infancia (ludoteca) y el Servicio para la Adolescencia (gazteleku**)**.

1.2. Líneas transversales

La política de Promoción o de Juventud considera transversales tres 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 (programa BERDINDU BIDEAN)

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 pero diferenciados de los tiempos y espacios intrafamiliares y escolares.

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, de encuentro con sus pares y diferenciados del familiar y del escolar.

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 polivalentes 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

Desde el diseño del Sistema de Promoción infantil y juvenil de Gipuzkoa, Gaztematika, se está desarrollando y avanzando en la definición de estas áreas de actuación, así como en la definición de los servicios para la infancia y la adolescencia. En la medida en que vayan desarrollándose estas propuestas, deberán realizarse ajustes en la manera de entender y desarrollar los servicios municipales, adaptándose a las indicaciones que se vayan realizando.

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 a 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, niños o adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa, y se basa en la construcción de confianza interpersonal.

1.4.4. Ocio educativo

El Servicio para la infancia y la adolescencia pondrá en marcha un tipo de intervención realizada en 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 Orio en el marco del sistema para la promoción de la infancia, adolescencia y juventud de Gipuzkoa, Gaztematika.

2.1. Objetivos generales y específicos de cada uno de los servicios

Servicio para la infancia

Objetivos generales:

- Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable y favorecedora del bienestar y del desarrollo personal y social.
- Adquirir y desarrollar actitudes y habilidades básicas para la vida (como las cognitivas, sociales, psicomotrices, afectivas, etc.).
- Ensayar y construir vínculos relacionales con personas de edades similares y con los/as educadores/as.
- Desarrollar una relación de integración en el entorno social.

Objetivos específicos:

- Impulsar los valores de convivencia, respeto e interculturalidad.
- Promover aficiones elegidas así como trabajar la creatividad y promover los proyectos/iniciativas de los/as niños/as.
- Ofrecer estímulos diversos que fomenten el desarrollo de las actitudes y habilidades tanto personales como sociales.
- Promover el desarrollo de capacidades como tomar decisiones, opinar y debatir con el grupo de iguales, en la medida de su capacidad y en temas de su interés.
- Responder a las necesidades de información de los/as niños/as.
- Facilitar y acompañar en los procesos de maduración de los/as niños/as, ofreciendo referentes cercanos y permanentes (personas educadoras).

Servicio para Adolescentes:

Objetivos generales:

- Impulsar los valores de convivencia y respeto, ofreciendo especial atención a la interculturalidad.
- Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable y favorecedora del bienestar y del desarrollo personal y social.
- Adquirir autonomía, capacidad de autoorganización y autogestión.
- Construir vínculos estables con personas de la misma edad, gratificantes y referenciales.
- Desarrollar una relación de integración en el entorno social.

Objetivos específicos:

- Promover que el Servicio sea punto de encuentro comunitario entre diferentes cuadrillas y adolescentes.
- Impulsar los valores de convivencia, respeto e interculturalidad.
- Promover aficiones elegidas, trabajar la creatividad, promover los proyectos/iniciativas de las personas adolescentes.
- Promover el desarrollo de capacidades como la capacidad de auto organizarse, toma de decisiones, opinar y debatir con el grupo de iguales.
- Promover la participación de las personas destinatarias en la organización del propio servicio así como en las estrategias a seguir en la resolución de posibles conflictos.
- Responder a las necesidades de orientación e información de las personas adolescentes.
- Facilitar y acompañar en los procesos de maduración de las personas adolescentes, ofreciendo referentes cercanos y permanentes (personas educadoras).
- Facilitar la participación en las fiestas del pueblo, ejerciendo de mediador entre los usuarios del Gazteleku y el Ayuntamiento.

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 o juventud, 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 10 años de edad, incluidos/as los/as niños/as con necesidades educativas especiales. La oferta deberá ser diferenciada para las distintas franjas de edad (primera infancia, madurez infantil y la transición a la adolescencia).

Servicio para adolescentes (gazteleku): se ofertará a todos/as los/as adolescentes del municipio de 10 a 16 años de edad, incluidos/as los y las adolescentes con necesidades educativas especiales.

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. Estos datos serán puestos en manos del técnico municipal del área de juventud. En este sentido se realizará una oferta diferenciada que responda a las necesidades y características de las personas destinatarias de cada servicio.

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.

El responsable principal de los servicios será el área municipal de juventud del Ayuntamiento de Orio (concejal de Juventud y técnico municipal de Juventud).

El adjudicatario siempre seguirá las orientaciones y normas marcadas por los y las responsables municipales, orientaciones que vienen detallados en este pliego de condiciones técnicas, tanto a nivel de misión del área municipal de 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.)

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 de 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 unos 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, legislación, planificación del Área de juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias…) 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 específicas, tanto para la atención directa como para las actividades de gestión.

Se impulsará la participación de los padres/madres y se tendrá en cuenta el programa BERDINDU BIDEAN a la hora de hacer la planificación.

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 la sistematización del seguimiento de los servicios, como mínimo se entregarán en el Ayuntamiento informes de evaluación trimestrales de cada servicio (tras el periodo vacacional correspondiente; Navidad, Semana Santa y verano), que servirán de base para el análisis. Se incluirá en estos informes la propuesta de trabajo de cara al siguiente trimestre. El informe anual de planificación del curso se presentará al inicio de curso y el informe anual de la evaluación se presentará al final de julio.

El contenido de los informes de evaluación beberá ser acordado con la técnica de juventud y deberá tener el mismo formato y organización de datos.

4.3.2. Gestión de la comunicación y las relaciones (coordinación)

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

1. Coordinación interna:

   Entre los servicios para la infancia y la adolescencia para realizar el seguimiento de los servicios, o para planificar y valorar el continuo de los servicios.

   Se prestará atención a la comunicación interna, haciendo llegar a todos/as los/as trabajadores/as de los servicios la información necesaria para situarse y trabajar en el mismo y de manera coordinada con el otro servicio.

2. Coordinación con el Ayuntamiento:

Para el seguimiento de los servicios se plantean, como mínimo, diferentes reuniones en función de los momentos.

2.1. Reuniones mensuales de seguimiento de los servicios, con la participación del técnico de juventud y el correspondiente grupo de trabajo de cada servicio. El técnico de juventud hará la convocatoria y levantará acta.

2.2. Reuniones anuales de planificación y evaluación (una reunión al inicio del curso y otra al final) con la participación del técnico de juventud, equipo educativo de los dos servicios y el/la coordinador/a y /o técnico/a de la empresa/asociación adjudicataria. El técnico de juventud hará la convocatoria y levantará acta.

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

3. Coordinación con otros servicios:

   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.).

   Para ello se seguirán los protocolos establecidos por el Ayuntamiento.

4. Coordinación con otros agentes:

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

En cuanto a la difusión de la información:

- Cada servicio se encargará de la difusión de las actividades y proyectos concretos de su ámbito de actuación, estableciendo diferentes canales en función del tipo de información y de usuarios/as y destinatarios/as de los servicios (prensa, página web del Ayto, servicio de sms de la Diputación, blogs…). El material informativo deberá incorporar el escudo/logo del Ayuntamiento que se indique.
- Además, los servicios colaborarán de manera activa con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de la difusión general de las políticas municipales de juventud, de la filosofía o marco territorial de Gipuzkoa (Gaztematika), de los servicios municipales, de las campañas de matriculación concretas (ej. las colonias de la Diputación), o de aquellas que se hagan entre los servicios o con otros de modo conjunto.

4.3.3. Gestión del conocimiento

El equipo de trabajadores realizará la gestión del conocimiento que extraerá de la experiencia diaria, con el objetivo de la mejora continua de cada uno de los servicios.

Así mismo, participará en los foros que a nivel de territorio de Gipuzkoa se creen, 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 Orio.

También participarán en los cursos y talleres de formación que se consideren apropiados para el desarrollo de sus funciones (ej: talleres o cursos organizados por el Ayuntamiento).

4.3.4. Gestión de la 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.

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 Iturbide, 6.

Gazteleku: local con entrada independiente y su equipamiento, situado en Estropalari s/n.

Además, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario 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 adjudicatario 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 adjudicatario 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 didáctico y el necesario para actividades, material para las campañas de difusión, etc.). La empresa adjudicataria gestionará las adquisiciones, compras y encargos correspondientes bajo la supervisión y con el visto bueno de la técnica municipal del área de juventud.

También entran en el precio de la licitación los gastos de material fungible como el material de oficina y el mantenimiento de los equipos de oficina y los equipos informáticos.

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 adjudicatario dispondrá de un equipo de trabajo cuyo currículo académico y profesional sea apropiado para cubrir las necesidades de los servicios recogidas en este documento. El adjudicatario garantizará, en todo caso, las sustituciones que pudieran generarse, con personas que cuenten con los mismos requisitos que los titulares. Cualquier cambio que pudiera producirse en la plantilla inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

El equipo de trabajo estará formado mínimo por 2 educadores/as en el servicio para la infancia y 2 en el servicio para la adolescencia, ejerciendo además uno/a de ellos/as funciones de coordinador/a, en cada servicio. 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, habrá cuatro educadores a media jornada.

El adjudicatario dispondrá de personal necesario para cubrir la demanda, respetando los ratios que se establecen en el marco de Gaztematika. En todo caso siempre habrá como mínimo dos educadores/as en horario de atención directa en cada servicio.

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

El responsable/coordinador habrá de disponer de alguna de estas titulaciones: título de educador social, título de trabajador social, técnico superior de integración social o título similar de grado medio o superior en ciencias sociales.

Los educadores, en general, habrán de disponer de alguno de los títulos citados o bien el título de monitor de tiempo libre.

Todas las personas trabajadoras deberán poseer el perfil lingüístico 3, el título de EGA o equivalente.

6.2. Funciones

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

- Participar en el diseño de la planificación, en el seguimiento y en la evaluación del servicio.
- Probar y poner en marcha estrategias para promover la participación tanto de usuarios/as como de no usuarios/as.
- Realizar la detección continua, reflexión y diseño de estrategias para conseguir la diversidad de los usuarios/as.
- Hacer un seguimiento lo más cercano posible de la evolución de las personas usuarias, sus necesidades (explicitadas o no) y demandas, así como actuar según un protocolo previamente acordado en el supuesto de detección de determinados problemas.
- Planificar y evaluar la actividad diaria del servicio, así como desarrollarla.
- Estar al corriente de las necesidades diarias de la ludoteca y el gazteleku (materiales necesarios, problemas de funcionamiento...).
- Desarrollar procesos educativos con los niños y las niñas y adolescentes que utilizan el servicio.
- Mantener una relación directa con padres, madres y/o tutores así como con otros recursos comunitarios en relación a los temas que atañen a las personas usuarias.
- Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del servicio.
- Mantener la Ludoteka y el Gazteleku en buenas condiciones de limpieza y orden.
- Realizar la difusión del servicio.
- Limpieza de la ludoteka.
- Todas las labores propias de dinamización .

- Realizar, contando con la participación del resto de educadores/as del equipo, propuestas anuales de organización y funcionamiento del servicio, así como planificaciones mensuales y el seguimiento de ambas.
- Evaluar el funcionamiento del servicio y proponer las mejoras que fueran necesarias
- Coordinarse con el Área Municipal de Juventud y con otras áreas municipales en función de las necesidades.
- Dar cuenta al Servicio de Juventud de todos los problemas asociados a la gestión del servicio, así como de las necesidades que vayan surgiendo.
- Coordinarse con otros agentes sociales: organizaciones locales, centros educativos, otros servicios públicos, asociaciones del municipio, etc.
- Observar y satisfacer las necesidades del local, tales como compras, cuentas, aspectos administrativos y de gestión.

7.- CALENDARIO Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS

Calendarios

El calendario será del 15 de septiembre a junio.

Los días festivos (publicados anualmente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa) serán los 12 días establecidos por la Delegación Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el Territorio de Gipuzkoa más las dos fiestas de ámbito local.

Tanto el calendario como el horario 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.

En Navidad o Semana Santa se organizarán programas especiales dirigidos a niñas, niños y adolescentes, adecuándolos al periodo vacacional correspondiente. Asimismo, el horario podrá ser adaptado al programa especial, teniendo en cuenta la posibilidad de ofertar horarios matutinos. Durante las fiestas del pueblo, como en agosto o en otros festivos no sé ofertará atención directa desde los servicios.

Horarios

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

Servicio para la infancia: de 17:00 a 19:30, de lunes a viernes. Dispondrán de un margen de media hora antes de abrir o después de cerrar, para trabajos internos (programación, evaluación, limpieza…). El total será, pues, de 17 horas y media a la semana.

Servicio para la adolescencia: Dos días de entre semana, de 16:45 a 20:00. Viernes de 16:45 a 20:30. Sábados, de 16:30 a 21:00. Domingos, de 16:30 a 20:30.

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 4 años. Se podrán establecer, de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes con tres meses de antelación, prórrogas anuales del contrato, sin que su duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 6 años ni ésta pueda ser concertada aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

9.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato será de 79.000,00 € 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.

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:	52 puntos
2.- Memoria técnica explicativa del servicio para la infancia.	12 puntos
3.- Memoria técnica del servicio para la adolescencia.	12 puntos
4.- Personal y recursos humanos en ambos servicios.	12 puntos
5.- Conocimiento del ámbito de tiempo libre en Orio. Adecuación y coherencia con la memoria técnica propuesta.	12 puntos