

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN JOVEN (TECNICO DE JUVENTUD Y GAZTEGUNE) MUNICIPAL

0.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el "Servicio de Dinamización Joven municipal (Técnico de Juventud y Gazteguner)" de conformidad con las siguientes cláusulas.

CLAUSULAS:

1.- PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio objeto del presente contrato deberá efectuarse de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas recogido en el Anexo I.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución será de un año comenzando su vigencia el día 23 de Enero de 2009.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual del servicio será de CUARENTA Y UN MIL EUROS (IVA incluido), cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

4.- FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar créditos oportunos en el ejercicio 2010. La partida presupuestaria es la siguiente: **043214 22728.**

5. - FORMA DE PAGO

El importe de la adjudicación se abonará mensualmente por la cuantía equivalente a una doceava parte del precio anual del contrato, contra factura que habrá de presentar el adjudicatario en el Registro General de Entradas de este Ayuntamiento. Serán abonadas a los sesenta días a partir de ella fecha de recepción. Las facturas reunirán los requisitos exigidos en el R.D. 1.296/2003, de 18 de Diciembre y Decreto Foral 57/2004, de 6 de Febrero, e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación, y cuota del I.V.A., así como el número de cuenta bancaria a la que se deberá efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando este se apruebe.

6. - REVISION DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

7. - GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil del contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse bien en metálico o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente en la Tesorería Municipal.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas las obligaciones contractuales.

8. - EJECUCION DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento , como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas a él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo. Por otra parte, el adjudicatario no podrá ceder en todo o en parte el contrato, ni proceder a la subcontratación sin la autorización expresa de la Administración y de acuerdo con la normativa en vigor.

9. - OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. La parte adjudicataria deberá sujetarse en sus relaciones laborales con sus trabajadores al Convenio Colectivo que corresponda por razón de su actividad profesional y categoría laboral.

10. - PERSONAL

Actualmente la empresa Surpengintza Elkartea gestiona este servicio y tiene contratado a dos personas con las siguientes modalidades contractuales:

* Técnico de Juventud: 50% de Jornada (501) y categoría de Técnico Medio

* Dinamizador de Gaztegunek: 50% de Jornada (501) y categoría de Técnico Superior de Animación Socio-cultural.

11. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

12. - MODIFICACION DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar un contrato, por razones de interés público, para atender causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284 c) del la Ley de Contratos del Sector Público.

13. - PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

B) Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 3 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

C) En caso del incumplimiento de las condiciones de ejecución del carácter social establecidas en la cláusula número 9, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato y/o rescindir el contrato.

14.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además del supuesto establecido en este pliego, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP.

Serán también causas de resolución del contrato tanto la paralización o interrupción total del servicio por cualquier causa, incluida la huelga de los empleados, así como el incumplimiento o las deficiencias en la prestación de los servicios mínimos determinados en el caso de huelga.

15.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA

Corresponden al Ayuntamiento de Orduña las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.- OTROS

La parte adjudicataria deberá indemnizar por todos los daños que causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente los boletines de la cotización de la Seguridad Social, así como los justificantes de abono de los salarios a los trabajadores vinculados al Servicio de Dinamización Joven Municipal.

17.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado, de conformidad con lo previsto en los artículos 153 y 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 158 e) de la misma.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

- *PRECIO DE ADJUDICACIÓN* *40 puntos*

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos el precio ofertado para el conjunto. La puntuación se otorgará a razón de dos puntos cada 1% de baja respecto del importe de licitación, sin que en ningún caso sean admitidas bajas que quepan de calificar de temerarias dada la manifiesta imposibilidad razonable de prestar el servicio en unas mínimas condiciones de calidad y garantía, estándose a tal efecto a los dispuesto en el LCSP.

A este respecto se considerará baja temeraria la que exceda 17 puntos de la media de las ofertas presentadas.

- EXPERIENCIA 30 puntos

a) EMPRESA:

a.1.) Experiencia de la empresa en labores similares en la Administración Pública. Hasta un máximo de 3 puntos.

Por contrato realizado con la Administración Pública 0,2 puntos.

a.2.) Experiencia de la empresa en labores similares en el sector privado. Hasta un máximo de 1 puntos.

Por contrato realizado en el sector privado 0,06 puntos

b) PERSONAL A CONTRATAR PARA ESTE SERVICIO:

b.1.) Experiencia de los trabajadores en labores similares: Máximo 14 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por cada mes de servicio 0,4 puntos

b.2.) Formación. Máximo 5 puntos. Se valorarán únicamente los cursos que guarden relación directa con las funciones del puesto a desarrollar, que figuren debidamente acreditados mediante Diploma o título de órgano acreditado u homologado, distribuidos de la siguiente manera:

- Por cursos de postgrado y master: máximo 2 puntos
- Por cursos de formación de mas de 200 horas: máximo 1 puntos

c) Conocimiento de euskera

- Perfil 1 de la Administración Pública o equivalente: 1 punto
- Perfil 2 de la Administración Pública o equivalente: 3 puntos
- Perfil 3 de la Administración Pública o equivalente: 5 puntos

- *PLAN DE GESTION* *20 puntos*

Se valorará el proyecto presentado por la empresa licitadora pudiendo obtenerse hasta un total de 20 puntos en base a:

- a) Objetivos, metodología y evaluación: de 0 a 10 puntos
- b) Actividades propuestas: de 0 a 10 puntos

- *MEJORAS* *10 puntos*

Se considerarán mejoras en los términos del contrato, todos aquellos aspectos que se oferten para mejorar las condiciones del servicio. Queda al criterio del licitador la inclusión de cuantas mejoras considere oportunas.

18. - CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y acrediten no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante el afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

19.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas municipales, sita en Foru Plaza , nº 1 de 9:00 a 14:00 horas, los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

EL plazo de presentación de proposiciones será de 20 días contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL SERVICIO DE DINAMIZACION JOVEN MUNICIPAL".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres firmados.

El sobre "A" se titulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

- a.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial
- b.- Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforma a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura, o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que costaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de

empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro precedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta dos últimas circunstancias.

d.- Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E. en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E. en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e.- Solvencia técnica y financiera.

La solvencia económica y financiera se justificará mediante la presentación de una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato. La técnica mediante la presentación de una relación de los principales servicios de Dinamización Juvenil realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios se acreditarán del modo que se indica en el art. 67 a) de la LCSP, es decir mediante la presentación de certificados.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) b) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la C.A.V., del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias

reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por el notario. Se tendrá por no presentada y, consecuentemente, por no acreditado lo que refiera el documento cuando se incumpla esta determinación.

El sobre "B" se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN" y contendrá los siguientes documentos:

Se presentará conforme al modelo:

D con domicilio en CP D.N.I. nº, teléfono, e-mail en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de con domicilio en CP, teléfono y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica)) recibida la invitación para participar en la contratación por procedimiento negociado de declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de €,-(IVA incluido), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En, a de de 2008

Firma del licitador o representante

20.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos o su presentación defectuosa, podrá dar lugar a la inadmisión definitiva del licitador por la Mesa de contratación que, no obstante, podrá conceder tres días hábiles de plazo para la subsanación de los meros errores materiales o de hecho. El requerimiento de subsanación se hará por fax.

La Mesa, una vez examinada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 17 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Las ofertas presentadas serán abiertas en acto público el siguiente día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 12:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si el día de apertura previsto cae en sábado, el acto será trasladado al siguiente día hábil -lunes normalmente-.

La mesa de contratación estará constituida por:

Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue

Vocales: El Concejal delegado del Area de Cultura o persona en quien
Un Concejal del Ayuntamiento de Orduña designado por el
El técnico de Administración especial/Técnico de Cultura o
funcionario en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

21.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS.

A la vista de las proposiciones, realizadas y concluidas, el expediente será estudiado por la Mesa de Contratación, quien elevará al órgano competente la propuesta de adjudicación.

El adjudicatario previo a la firma del contrato deberá:

- Aportar la justificación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- Constituir la garantía definitiva.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, al compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá comparecer en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

22.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se restará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobados por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El/Los Adjudicatarios declaran expresamente que conoce/n quedar obligado/s al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, firmando incluso un contrato específico de encargado del tratamiento en su caso si fuera preciso). El/Los adjudicatarios se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de Desarrollo de la LOPD, aprobado por R.D. 1720/2007.

Quedando prohibida, para el/los adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios, según se señala en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente en lo indicado en el citado artículo 12.

Y expresamente conoce quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Incluso el /los adjudicatarios se comprometen a no dar información y datos proporcionados por la administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Organismo, copia de los documentos o datos a terceras personas.

24.- JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforma la lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE ORDUÑA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

1.- TECNICO DE JUVENTUD:

1.a. Funciones del Técnico de Juventud:

- Garantizar el uso del euskera en las labores a desarrollar.
- Coordinar, asesorar y dinamizar en colaboración con otros agentes (cuando así se requiera) las acciones previstas en el Plan Joven.
- Dinamizar el punto de Información Juvenil de Orduña.
- Dinamizar y/o participar en los órganos de gestión del plan joven.
- Apoyo en el diseño, organización y coordinación de todos los trabajos relacionados con la socialización, dinamización, seguimiento y evaluación del Plan Joven, así como de los espacios de coordinación y gestión del plan.
- Diseño y puesta en marcha de las acciones y apartados del Plan en las que figura como responsable, corresponsable o en las que se les asignen desde el Ayuntamiento.
- Trabajo directo con las personas jóvenes, asociadas y no asociadas.
- Elaborar un sistema de evaluación para el Plan Joven.
- Colaborar en aquellas acciones que se determinen desde el área de Cultura.
- Promover activamente las iniciativas de las personas jóvenes.
- Elaborar y presentar por escrito al servicio técnico de cultura evaluación trimestral de las acciones realizadas hasta el momento y de marcha del Gazte Plana.
- Colaborar en la gestión municipal de la tramitación de ayudas a instituciones públicas.
- La jornada de trabajo del personal de Suspergintza Elkartea para la prestación del servicio contratado por el Ayuntamiento de Orduña-Orduña será a media jornada (50% de la jornada completa laboral de Fundación Ede) y se desarrollará en horario de mañana o tarde, de acuerdo a las necesidades del servicio y que ambas partes establezcan.

- La persona responsable del servicio adjudicado será un Técnico Medio de Intervención Social y, en todo lo relacionado a sus condiciones laborales de regirá por lo dispuesto en el Convenio de Intervención Social de Bizkaia.
- Otras que se deriven de sus competencias profesionales en relación al desarrollo de los Servicios Municipales de Juventud.

1.b. Horario de trabajo del Técnico del Juventud

Lunes y Miércoles: de 10:00 a 14:00 horas
 Martes y Jueves: de 16:15 a 19:45 horas
 Viernes: de 10:00 a 13:45 horas

Total horas a trabajar: 830 horas al año según convenio de Intervención Socio-cultural.

2.- DINAMIZADOR DEL GAZTEGUNE

2. a. Funciones del Dinamizador del Gaztegune:

- Garantizar la utilización del euskera en las actividades a realizar.
- Favorecer la integración de nuevos colectivos.
- Estimular la capacidad creadora y de relaciones sociales.
- Rescatar los espacios, los medios y el tiempo para jugar.
- Reconocer la importancia de la actividad lúdica para el desarrollo humano. - Resguardar los juegos tradicionales, el folklore y la cultura.
- Crear las oportunidades para que un mayor número de jóvenes tengan acceso al servicio ofertado.
- Propiciar nuevos espacios de interacción y experiencias prácticas.
- Organizar y programar las actividades del Gaztegune para el año en curso.

2.b. Horario de trabajo del Dinamizador del Gaztegune :

Viernes : de 17:00 a 22:00 horas

Sábado y domingo: de 16:00 a 22:00 horas

Gestión: 1 horas y 75 minutos

Total horas a trabajar: 830 horas al año según convenio de
Intervención Socio-cultural.