

Referencia:	2020/00030641K
Asunto:	Servicio de Dinamización y animación a la lectura de la sala infantil y juvenil del Centro Bibliotecario Insular.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA DE LA SALA INFANTIL Y JUVENIL DEL CENTRO BIBLIOTECARIO INSULAR

1. OBJETO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de **Dinamización y animación a la lectura de la sala infantil y juvenil del Centro Bibliotecario Insular**, que no puede prestarse por la Administración por sus propios medios, tal y como ha quedado plasmado en el informe de insuficiencia de medios de fecha 16.12.2020.

2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

Con carácter general y según el objeto del contrato, se tendrá en cuenta la normativa técnica legal, estatal, autonómica o local correspondiente.

La empresa adjudicataria, se compromete a cumplir con lo previsto en la vigente normativa, u otras posteriores o complementarias a las que se relacionan a continuación:

- LEY 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.
- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.
- Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centro o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Resolución de 23 de diciembre de 2020 y Resolución de 8 de enero de 2021, por la que dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba la actualización

de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020 para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma, así como la determinación de los niveles de alerta sanitaria.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales, BOE 269, de 10 de noviembre de 1995, así como todas las disposiciones de ámbito local, nacional o comunitario, que estén en vigor durante la vigencia de este contrato, en la ejecución de los trabajos relativos a la seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, de la misma forma que cualquier otra relacionada con este servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración de los trabajos objeto del presente concurso, así como lo que al efecto establece el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) que entró en vigor desde el 25 de mayo de 2018, tanto para instituciones públicas como para empresas privadas.

3. DURACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con el artículo 29 de la LCSP, atendida la naturaleza de las prestaciones, así como a la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, el contrato de servicios tendrá la duración de un año a partir de su formalización en documento administrativo, pudiendo prorrogarse en el 2022 y 2023.

- La prestación se realizará en el Centro Bibliotecario Insular, en la sala infantil y juvenil en horario de tarde de lunes a viernes de 17.00 a 20.00 horas.

*** Número de meses al año: 10 meses.**

Enero (festivos el 1 y el 6) 57 horas.

Febrero (festivo martes carnaval) 57 horas.

Marzo 69 horas.

Abril (festivo 1 y 2 cerrado jueves y viernes santo) 57 horas.

Mayo (festivo 1 y 30) 63 horas.

Junio 66 horas.

JULIO /AGOSTO Cerrado

Septiembre (viernes 17 cerrado) 57 horas.

Octubre (festivos 7 y 12) 57 horas.

Noviembre 66 horas.

Diciembre (festivos 7/8/24/25/31) 57 horas.

***Número de horas ordinarias al año: 606 horas.**

- El adjudicatario incluirá una bolsa de 202 horas complementarias distribuidas según criterio del licitador, y que irán destinadas a la promoción y difusión de las actividades de la sala, y los talleres que allí se realicen. Estas horas, se realizarán a través de un proyecto ideado por el licitador y se presentará en todos los centros educativos de la isla en los que sea posible.
- El adjudicatario incluirá una bolsa de 202 horas complementarias distribuidas según criterio del licitador en horario de mañana, para la preparación de los actividades o talleres que se celebrarán durante el año. Así como las tareas de decoración, acondicionamiento, y otros de la sala, para las actividades que se programen.

***Total horas anuales de servicio: 1010 horas.**

4. PRESTACIONES A EJECUTAR

El servicio de **Dinamización y animación a la lectura de la sala infantil y juvenil del Centro Bibliotecario Insular**, pretende ofrecer actividades concretas de animación y promoción a la lectura, con especial atención a los niños y jóvenes, en los cuales se contribuye a desarrollar el hábito lector y su amor por la cultura. Se organizarán actividades de promoción y animación a la lectura, cuyo objetivo principal es llevar a cabo actividades propuestas de tal manera que sirvan de estrategia eficaz y eficiente para la promoción y animación a la lectura, considerando que la biblioteca puede jugar un papel crucial al ofertar programas y experiencias que despierten el interés por la lectura.

Actividades destinadas al público infantil dirigidas a niños y niñas de 3 a 14 años. Con los siguientes objetivos específicos:

- Despertar el interés y el placer por la lectura.
- Hacer ver la importancia de los libros como fuente de entretenimiento y de información.
- Conseguir que la población infantil y juvenil conozca la biblioteca, presentándola como espacio libre, dinámico y acogedor.
- Crear un clima favorable, ameno y positivo hacia la lectura.
- Mejorar los hábitos lectores, la calidad y la comprensión lectora.
- Desarrollar la capacidad de escuchar, comprender y retener un mensaje o texto oral o escrito.
- Despertar la imaginación y desarrollar la capacidad creativa.
- Experimentar el juego como herramienta de aprendizaje.
- Desarrollar la capacidad crítica del lector a través de los valores y actitudes que transmiten los libros.

El servicio comprenderá actividades de animación a la lectura con una programación que se realizará en la sala Infantil y juvenil del CBI a lo largo de todo el año exceptuando el periodo estival (de enero a junio y de septiembre a diciembre).

Los servicios contratados comprenderán:

- Organizar, preparar, ejecutar y desarrollar los diferentes tipos de actividades de promoción a la lectura, teniendo en cuenta que la programación de las mismas debe ser realista, planificada, continuada y gradual.

- Las actividades que integren el proyecto deben regirse por las siguientes características básicas:
 - No deben ser acciones aisladas: las actividades deben formar parte de un programa continuado que permita la evaluación y mejora.
 - Deben ser voluntarias: el usuario debe querer participar.
 - Deben ser activas y participativas: el usuario debe sentirse protagonista de la actividad a través de su participación activa escuchando, leyendo, jugando, etc
 - Deben corresponder con la edad de los participantes.
 - Deben ser propuestas coeducativas e inclusivas.
 - La puesta en marcha de las distintas actividades deberán estar aprobadas previamente por el director/a del contrato.
- El adjudicatario deberá mantener en buen estado todo el equipamiento de las instalaciones en que se preste el servicio.
- Los materiales fungibles lo proporcionará el Centro Bibliotecario Insular, previa presentación de la relación del mismo al menos con quince días antes de antelación de su uso, podrá no autorizar su compra si así lo considera.

5. MEDIOS PERSONALES

Será obligatorio que el adjudicatario cuente con la titulación relacionada con el ámbito de la educación, así como experiencia en el ámbito de la animación cultural y específicamente en animación a la lectura. Conocimientos de informática (programas Windows, Word, Excel, Internet y Correo Electrónico) y conocimientos en organización y realización de actividades de animación lectora y dinamización de bibliotecas.

Para el buen funcionamiento del contrato, la empresa adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías, con una actitud profesional y diligente, prestando el apoyo técnico que se demande.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quienes serán responsables en exclusiva de cuantas obligaciones se deriven de cualquier medida derivada directa o indirectamente.

El personal que realice la prestación del servicio, dependerá laboral y jerárquicamente sólo del adjudicatario, quién será el único responsable frente a aquellos cumplimientos de sus

derechos laborales, sociales, de seguridad social y salud en el trabajo, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales pueda derivarse responsabilidad alguna para el Cabildo de Fuerteventura.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Son funciones del responsable del contrato:

- a) Exigir el cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.
- c) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- d) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión.

7. PAGO

El abono del precio del contrato se realizará de la siguiente forma:

El pago se hará de manera parcial, mediante abono a su cuenta, una vez se haya presentado la factura mensual correspondiente por el adjudicatario, y en concordancia con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior, detallando los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la correspondiente factura expedida de acuerdo con la normativa vigente y previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato.

Datos de facturación:

Todas las facturas deberán contener los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
L03350002 (Intervención)	L03350002 (Economía y Hacienda)	GE0001491 (Cultura)