Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ED-2021-39

GAZTEENTZAKO UDAL-ZERBITZUAREN 2021-2022 JARDUERA PROGRAMA ANTOLATZEKO, KUDEATZEKO ETA GAUZATZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri honen xedea honako hauek antolatzea, kudeatzea eta gauzatzea da:

1. Gazteentzako Udal Zerbitzuaren jarduera-programa, gazteentzako udal-lokalean garatu beharrekoa ("Gaztestazioa" izenekoa).
2. Gazteentzako udako urteko "UDA" kanpaina.
3. Zamudioko udalerriko gazteentzako beste edozein jarduera.

Zerbitzua 2021eko irailean hasiko da, Gaztestazioa irekitzen denean, eta 2022ko uztailean amaituko da, "UDA" kanpaina gauzatzen denean.

2. ZERBITZUAREN HELBURUAK

Enpresa edo pertsona lizitatzaileek **Proiektu edo Memoria Tekniko** bat aurkeztu beharko dute, kontratu honen xede den zerbitzua nola egingo den zehazten duena. Proiektu edo memoria hori, orientazio gisa, jarraian adierazten diren helburuetara egokituko da.

Proiektu horrek eskema hau garatu eta kontuan izango du:

2.1. Helburu orokorra

Kontratatzen den zerbitzuaren helburu orokorra Zamudioko 13 urtetik gorako gazteentzako euskarazko aisialdirako benetako aukerak sortzea da, elkartzeko eta parte-hartze aktiborako guneak eskainiz.

2.2. Gazteentzako Udal Zerbitzuaren helburu espezifikoak

- **Gazteek proiektuaren eta lokalaren jardueren diseinuan eta garapenean parte har dezaten sustatzea**, beren gisa senti dezaten, beren antolaketaren eta funtzionamenduaren berri emanez,

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO MUNICIPAL JUVENIL 2021-2022

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la organización, gestión y ejecución de:

1. El programa de actividades del Servicio Municipal Juvenil a desarrollar en el Local Juvenil Municipal (denominado "Gaztestazioa").
2. La Campaña Anual de Verano "UDA" para las personas jóvenes.
3. Cualesquiera otras actividades destinadas a la juventud del municipio de Zamudio.

La prestación del servicio comenzará el mes de septiembre de 2021 con la apertura de la Gaztestazioa, y finalizará en julio de 2022 con la ejecución de la Campaña "UDA".

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Las empresas o personas licitadoras deberán aportar un **Proyecto o Memoria Técnica** en el que se detalle la forma en la que se realizará el servicio objeto del presente contrato, que se acomodará a los objetivos que, a título orientativo, se señalan a continuación.

Dicho proyecto tendrá en consideración y desarrollará el esquema siguiente:

2.1. Objetivo general

El objetivo general que debe perseguir el servicio que se contrata es crear alternativas reales de ocio en euskera para la juventud del municipio de Zamudio de 13 años en adelante, ofreciendo espacios de encuentro y de participación activa.

2.2. Objetivos específicos del Servicio Municipal Juvenil

- **Promover la participación de la juventud tanto en el diseño como en el desarrollo del proyecto y las actividades del local, para que lo sientan como algo suyo**, haciéndoles partícipes de su organización y

erantzukizunak partekatuz eta erabakiak hartzeko mekanismoetan parte hartuz.

- **Zamudioko gazteei topagune bat eskaintzea**, aisialdirako gune alternatibo bat, bertan biltzeko eta beren interesak garatzeko aukera izan dezaten.
- **Gazteen garapen sozialerako euskarazko gune bat eskaintzea**.
- **Zamudioko gazteen artean genero-berdintasuna sustatzea.**
- **Desberdinen arteko bizikidetza sustatzea.**
- **Gazteak jasangarritasun-gaietan sentsibilizatzea, ingurumena eta ingurunea zaintzeko jarrera aktiboagoa izan dezaten.**
- **Gazteen artean droga-kontsumoaren prebentzioa sustatzea**, aisialdiko arriskuen kudeaketan heziz.
- **Aisialdian eta denbora librean heztea**. Horrela, gazteek aisiarekiko jarrera positiboa izatea lortuko da, aisia norberaren eta taldearen gogobetetasuna lortzera bideratutako sormen-jardueratzat har dezaten, eta jarrera kritikoa izan dezaten nagusi diren aisia-modu jakin batzuen aurrean.

- **Gazteentzako zerbitzu, jarduera eta baliabideei buruzko informazioa eskaintzea, dagoen Gazteentzako Informazio-Gunea sustatuz**. Lokalak informaziorako erreferentzia-tokia izan behar du, eta bertan arduradunek eta gazteek informazio-bideak eta -trukea ezarri behar dituzte, gazteentzako informazio-, dokumentazio- eta aholkularitza-zerbitzu oinarrizkoak sustatuz, osasunari, sexualitateari, prestakuntzari, etxebizitzari eta abarri dagokienez.

- **Zamudioko kultura-dinamizazioan parte hartzea**. Gazteek norberaren eta komunitate osoaren gozamenerako kultura-jarduerak egitea eta Zamudioko elkarteen jardueretan parte hartzea.

funcionamiento compartiendo responsabilidades y participando en los mecanismos de decisión.

- **Ofrecer un lugar de encuentro a la juventud de Zamudio**, un espacio alternativo de ocio, donde puedan reunirse y desarrollar sus inquietudes.
- **Ofrecer un espacio para el desarrollo social de los y las jóvenes en euskera.**
- **Fomentar la igualdad de género entre la juventud de Zamudio**.
- **Fomentar la convivencia entre diferentes**.
- **Sensibilizar a los y las jóvenes en temas de sostenibilidad, para que adquieran una actitud más activa en el cuidado del medio ambiente y de su entorno.**
- **Promover la prevención del consumo de drogas** entre la juventud, educándoles en la gestión de riesgos en el tiempo libre.
- **Educar en el ocio y el tiempo libre.** Consiguiendo que los y las jóvenes mantengan una actitud positiva ante el ocio, que entiendan éste 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 la juventud, promocionando el Punto de Información Juvenil existente**. El local debe ser un lugar de referencia de información, donde el personal responsable y los y las jóvenes establezcan cauces e intercambio de información, promoviendo los servicios básicos de información, documentación y asesoramiento juvenil, de salud, sexualidad, formación, vivienda, etc.

- **Participar en la dinamización cultural de Zamudio**. Que la juventud realice actividades culturales dirigidas a su propio disfrute y al de toda la comunidad y que participe en las actividades de las asociaciones de Zamudio.

- **Gazteen asoziazionismoa sustatzea**. Kezka berberak dituzten gazteek horiek partekatzeko eta gauzatzeko aukera izan dezatela.

- **Helburuak koordinatzea gazteentzako zerbitzu eta ekimenekin**, hala nola, Mankomunitateko Euskara Zerbitzuarekin eta Gizarte Zerbitzuekin, Agenda 21ekin eta Udaleko Kultura arloarekin, etengabeko komunikazio zuzenaren bidez.

- Seme-alabek denbora librea erabiltzeko eta gozatzeko ohitura osasungarriak hartzeko duten erantzukizunaz **kontzientziatzea** gurasoak.

- Teknologia berrien erabilera egokia **ahalbidetzea**.

- Erabiltzaile-txartelaren erabilera **sustatuko da**, deskontu, zozketa eta abarrekin.

2.3. "UDA" urteko Udako Kanpainaren helburu espezifikoak

"UDA" programaren helburu orokorra Zamudioko gazteei uztailean udako oporretarako jolas- eta hezkuntza-arloko alternatiba bat eskaintzea da.

Programaren helburu espezifikoak honako hauek dira:

- Euskal Herria eta Zamudio ezagutzea bultzatzea.

- Gazteen garapen integrala eta balio positiboetan duten prestakuntza sustatzea.

- Modu ludikoan ikasteko interesa piztea.

- Parte-hartze aktiboa, ekimena, talde-lankidetza eta sormena sustatzea.

- Gazteen artean euskara harreman- eta joko-hizkuntza gisa sustatzea.

- **Fomentar el asociacionismo juvenil**. Que jóvenes con las mismas inquietudes puedan compartirlas y llevarlas a cabo.

- **Coordinación de objetivos con servicios e iniciativas dirigidas también a la juventud,** como el Servicio de Euskera y los Servicios Sociales de la Mancomunidad, la Agenda 21, y el área de Cultura del Ayuntamiento, a través de una comunicación continua y directa.

- **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 e hijas.

- **Posibilitar** el correcto uso de las nuevas tecnologías.

- **Se fomentará** el uso del carné de usuario o usuaria con descuentos, sorteos, etc.

2.3. Objetivos específicos de la Campaña Anual de Verano "UDA"

El programa "UDA" tiene como objetivo general ofrecer a la población juvenil de Zamudio una alternativa lúdico-educativa para sus vacaciones de verano durante el mes de julio.

Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

- Impulsar el conocimiento de Euskal Herria y de Zamudio.

- Fomentar el desarrollo integral de la juventud y su formación en valores positivos.

- Despertar el interés por aprender de una manera lúdica.

- Motivar la participación activa, la iniciativa, la colaboración en equipo y la creatividad.

- Potenciar el uso del euskera como lengua de relación y juego entre la juventud.

- Genero-ikuspegia txertatzea.
- Ingurunearen zaintza eta desberdinen arteko bizikidetza lantzea.

Aipatutako zazpi helburu espezifikoak kontuan hartu beharko dira proiektua osatzen duen jarduera bakoitza antolatzeko, prestatzeko, kudeatzeko, gauzatzeko eta ebaluatzeko orduan. Proiektu hori urtero aurkeztuko da, jarduerak hasi baino behar besteko aurrerapenarekin.

3. GAZTEENTZAKO UDAL LOKALA – "GAZTESTAZIOA"

3.1. Irekitzeko ordutegia eta egutegia

Gazte Udal Zerbitzuaren jarduera-programa "Gaztestazioa" izeneko Udal Gazte Lokalean garatuko da, Zamudioko (Bizkaia) Sabino Arana Plazako 5. zenbakian.

Udal-titulartasuneko lokal horrek urte osoan zehar funtzionatuko du jendearentzat, bi alderdiek urtero erabakitako aldietan izan ezik (Gabonetan 4 egunez ixtea lehenetsiko da).

Ordutegiak lokala prestatzeko eta ixteko aldiak jaso beharko ditu, baita erabiltzaileen gurasoei arreta ematekoak ere. Urteko batez besteko zenbaketan, asteko 35 zerbitzu-ordu ezartzen dira gutxienez.

Lokala irekitzeko ordutegiak honako hauek izango dira:

- Igandetik ostegunera: 16:30 – 20:30.
- Ostiral eta larunbatetan: 17:00 – 23:00.
- Ordutegi berezia: abenduaren 22tik urtarrilaren 5era (Gabonak): 16:00 - 22:00.
- Itxita: abenduaren 24an, 25ean eta 31n, eta urtarrilaren 1ean eta 6an.

Adierazitako lokalaren egutegia eta irekitzeko ordutegia zerbitzuaren erabiltzaileekin adostu ahal izango dira, eta ondoren Zamudioko Udalak onartu beharko du.

3.2. Egin beharreko lanak

Hona hemen, adibide gisa, esleipendunak Gaztestazioan garatu beharreko lanak eta eginkizunak:

- Integrar la perspectiva de género.
- Trabajar el cuidado del entorno y la convivencia entre diferentes.

Los siete objetivos específicos citados deberán ser tenidos en cuenta en la organización, preparación, gestión, ejecución y evaluación de cada una de las actividades que integran el proyecto. Dicho proyecto se presentará anualmente y con la antelación suficiente al inicio de las actividades en el Ayuntamiento.

3. LOCAL JUVENIL MUNICIPAL – "GAZTESTAZIOA"

3.1. Horario de apertura y calendario

El programa de actividades del Servicio Municipal Juvenil se desarrollará en el Local Juvenil Municipal conocido como "Gaztestazioa", sito en Sabino Arana Plaza nº 5 de Zamudio (Bizkaia).

Este local de titularidad municipal funcionará abierto al público durante todo el año, excepto los periodos que se señalen anualmente por acuerdo de ambas partes (será preferente el cierre durante 4 días en Navidad).

El horario deberá contemplar periodos para la preparación y cierre del local, así como para la atención de padres y madres de las personas usuarias. Se establece como mínimo, en cómputo medio anual, 35 horas semanales de servicio.

Los horarios de apertura del local serán los siguientes:

- De domingo a jueves: 16:30h – 20:30h
- Viernes y sábados: 17:00h – 23:00h.
- Horario especial del 22 de diciembre al 5 de enero (Navidades): 16:00h - 22:00h.
- Cerrada: 24, 25, 31 de diciembre, y 1 y 6 de enero.

Tanto el calendario como el horario de apertura del local señalados podrán ser consensuados con las personas usuarias del servicio, y será aprobado posteriormente por el Ayuntamiento de Zamudio.

3.2. Trabajos a desarrollar

A continuación se señalan, a título enunciativo, los trabajos y funciones a desarrollar por la adjudicataria en la Gaztestazioa:

- Gazteentzako Udal Zerbitzuak euskaraz funtzionatuko du.

- El Servicio Municipal Juvenil funcionará en euskera.

- Udaleko Gazte Zerbitzuaren funtzionamendu orokorra, erantzukizun osoz, gazte-lokalean garatuko dena.

- El funcionamiento global del Servicio Juvenil Municipal y con plena responsabilidad que se desarrollará en el local juvenil.

- Lokalak erreferente izan behar du gazteentzat. Etengabe jakinarazi behar zaie gazteei baliabide hori badagoela, dela gutun bidez, dela kartel bidez, dela taldeekin lan eginez, bai lokalean bertan, bai beste leku batzuetan (kalean, parkeetan …).

- El local debe ser un referente para las personas jóvenes. Continuamente se debe informar de la existencia de este recurso a la juventud, bien sea por carta, carteles o trabajando con grupos su difusión tanto en el propio local como en otros lugares de reunión (calle, parques…).

- Egunero, lokala zabalik egongo da erabiltzaileek lagunekin biltzeko eta mahai-jokoak erabiltzeko aukera izan dezaten. Gutxienez 2 langile egongo dira Gaztestazioaren zerbitzuan, eta monitore bat txandakatuko da lokalean, enpresak proposatutako ordutegien arabera.

- Diariamente el local estará abierto como lugar de reunión en el que las personas usuarias puedan reunirse con sus amistades, así como para el uso de los juegos de mesa. Habrá un mínimo de 2 personas trabajadoras prestando el servicio de Gaztestazioa, alternándose en el local un monitor en función de los horarios propuestos por la empresa.

- Gazte Informazio Gunearen funtzionamendua, informazio-eskaerei erantzuteko oinarri gisa, ikastaroak, jarduerak eta abar astero eguneratzear. Arduradunek informazioaren transmisioan parte hartzea dinamizatuko dute, eta Institutuan informatzaileak sortzeko proposamena egingo dute.

- Funcionamiento del Punto de Información Juvenil como base de atención a sus demandas de información, actualización semanal de cursos, actividades, etc. El personal responsable dinamizará la participación en la transmisión de la información, propuesta de creación de informadores en el Instituto.

- Gazteen lokalean egiten diren jarduerak gazteekin eta arduradunekin egiten diren bileretan adostuko dira. Batzuetan, gazteen ekimena izango da jardueren abiapuntua, eta beste batzuetan, berriz, Agenda 21ek jasangarritasunari buruz duen eskumena, Euskara Zerbitzuak eta Gizarte Zerbitzuek Mankomunitatearen prebentzioaren arloan eskaintzen duten programazioa, edo Udaleko beste baliabide batzuk (Kultura Arloa, etab.). Lokalaren espazioa dinamizatzen duten begiraleek udal-agendaren edukia ezagutu beharko dute, eta, horrenbestez, Kultura Zerbitzuak eskaintzen dituen jarduerak. Horretarako, enpresa esleipendunak behar diren baliabideak jarri beharko ditu begiraleak gutxienez hilean behin bil daitezen Zamudioko

- Las actividades que se lleven a cabo en el Local Juvenil serán consensuadas en las reuniones con la juventud y las personas responsables. Unas veces las actividades partirán de la iniciativa del colectivo de jóvenes y otras de la programación que se ofrezca tanto desde la Agenda 21 en su competencia sobre sostenibilidad como por el Servicio de Euskera y los Servicios Sociales en materia de prevención de la Mancomunidad, o desde otros recursos del Ayuntamiento (Área de Cultura, etc.). Los monitores o monitoras que dinamicen el espacio del local deberán conocer el contenido de la agenda municipal y por extensión las actividades que desde el Servicio de Cultura se ofrezcan. Para ello la empresa adjudicataria habrá de poner los recursos necesarios a fin de que se reúnan los monitores o monitoras en horarios

Udaleko Kultura Arloko arduradunarekin hitzartutako ordutegietan.

- Jarduerak eta/edo tailerrak programatu ondoren, kartelen edo diptikoen bidez jakinaraziko dira, gazte guztiei parte hartzeko aukera emateko, eta ez soilik gazte-lokalaren erabiltzaileei. Jarduera edo tailerra amaitzean, txosten bat egingo da, gauzatu arte sortu den prozesua ebaluatzeko.

- Proiektua egitea. Jardueren prezioari buruzko informazioa eta urteko memoria jasoko ditu proiektuak, eta Zamudioko Udalari aurkeztuko zaio.

- Dokumentazioa lantzea eta administrazio-lanak egitea (fitxak, memoriak, etab.).

- Udal-zerbitzuekin eta zerbitzu mankomunatuekin koordinatzea.

- Materiala eta dagokion inbentarioa eguneratzea.

- Banakako jarraipen-planak planifikatu, garatu eta ebaluatzea.

- Zerbitzuaren etengabeko ebaluazioan parte hartzea eta laguntzea.

- Gurasoei orientazioa eta aholkularitza ematea.

- Izena emateko eta jardueren tarifak kobratzeko lanak, onartutako urteko proiektuaren arabera.

- Kobrantzen hileroko likidazioa Udalaren aurrean.

3.3. Esleipendunaren betebeharrak

Jarduerak eta programazioa gauzatzerakoan, enpresa esleipendunak honako hau kontuan hartu eta bete beharko du:

- Pertsona edo enpresa lizitatzaileek kontratazio honen ekitaldirako (2021-2022) programazio-proposamena egin

convenidos con el responsable del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zamudio al menos una vez al mes.

- Tras la programación de actividades y/o talleres, éstas se harán públicas por medio de carteles o dípticos, para dar opción a toda la juventud a participar y no sólo a los usuarios o usuarias 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 del proyecto, que incluirá información sobre el precio de las actividades y memoria anual, y se presentará al Ayuntamiento de Zamudio.

- La elaboración de documentación y realización de tareas administrativas (fichas, memorias, etc.).

- La coordinación con los servicios municipales y mancomunados.

- La actualización de material y de su correspondiente inventario.

- La planificación, desarrollo y evaluación de planes individuales de seguimiento.

- La participación y colaboración en la evaluación continua del servicio.

- La orientación y asesoramiento a padres y madres.

- Los trabajos de inscripción y de cobro de las tarifas de las actividades, según el proyecto anual aprobado.

- La liquidación mensual de los cobros ante el Ayuntamiento.

3.3. Obligaciones de la adjudicataria

La empresa adjudicataria en la ejecución de las actividades y programación deberá tener en cuenta y dar cumplimiento a lo establecido seguidamente:

- Las personas o empresas licitadoras deberán formular la propuesta de programación para el ejercicio a que se refiere la presente

beharko dute, eta esleipendunak zerbitzuaren ebaluazioa aurkeztu beharko du hura amaitzean. Zerbitzua luzatzea erabakitzen bada, kontratistak, ekitaldi berria hasi baino lehen, urteko programazio-proposamena aurkeztu beharko du, eta, ekitaldiaren amaieran, haren ebaluazioa.

- Hilero, egindako jardueren txosten xehatua aurkeztuko da, baita hiruhileko berrirako programazio-proposamena ere. Kontuan hartuta Zamudioko Udaleko Kultura Zerbitzuak sustatutako jarduerak aldez aurretik argitaratzen direla Udal Agendan, hurrengo hiruhilekoan egin beharreko jarduerak Udalari jakinarazi beharko zaizkio, aipatutako jarduerak gauzatu aurreko hilabeteko lehen hamabostaldian. Era berean, hileko ebaluazioarekin batera, egindako jardueren likidazio zehatza eta justifikatua aurkeztuko da.

- Gazteek egiten dituzten jardueretarako inskripzioa egin behar denean, Gaztestazioko langileek egingo dute inskripzioa, enpresak behar bezala iragarritako moduan, egunetan eta orduetan.

Zerbitzuaren nondik norakoak ezagutzeko, zerbitzuaren enpresa esleipendunaren arduradunek Zamudioko Udalaren ordezkariekin bildu beharko dira, gutxienez hilean behin, edo maiztasun handiagoarekin, zerbitzuak hala eskatuz gero.

4. KONTRATUAREN XEDE DIREN JARDUEREN PROGRAMAZIOA

Enpresa edo pertsona lizitatzaileek garatu beharreko jardueren programazioa jaso beharko dute beren proposamenetan, jarraian adierazten diren gutxienekoak eta jardueren jarraibideak kontuan hartuta.

4.1. Oinarrizko jardunak eta metodologia

Kontratatzen den zerbitzuaren prestazioa jarraian adierazten diren oinarrizko jardueretara eta metodologiara egokituko da, orientazio gisa:

contratación (2021-2022), y la adjudicataria deberá presentar una evaluación del servicio a la finalización del mismo. En caso de que se acordase la prórroga del servicio, la contratista deberá presentar, antes del inicio del nuevo ejercicio, la propuesta de programación anual y al final del mismo, su evaluación.

- Mensualmente se presentará un informe detallado de las actividades realizadas, así como la propuesta de programación para el nuevo trimestre. Teniendo en cuenta que las actividades promovidas por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zamudio son previamente publicadas en la Agenda Municipal, las actividades a realizar durante el trimestre siguiente deberán comunicarse al Ayuntamiento durante la primera quincena del mes anterior a la ejecución de las citadas. Igualmente, se presentará junto con la evaluación mensual la liquidación detallada y justificada de las actividades realizadas.

- Cuando sea precisa la realización de una inscripción para la realización de actividades que hagan las personas jóvenes, dicha inscripción se realizará por el personal de la Gaztestazioa en la forma, días y horas que oportunamente se anuncien por la empresa.

A fin de conocer la marcha del servicio, los responsables de la empresa adjudicataria del servicio habrán de reunirse con una periodicidad como mínimo mensual, o mayor en caso de requerirlo el servicio, con los representantes del Ayuntamiento de Zamudio para esta actividad.

4. PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

Las empresas o personas licitadoras deberán recoger en sus propuestas la programación de las actividades a desarrollar, teniendo en consideración los mínimos que se indican seguidamente y las directrices de sus actuaciones.

4.1. Actuaciones básicas y metodología

La prestación del servicio que se contrata se acomodará a las actuaciones básicas y metodología que, a título orientativo, se señalan a continuación:

- Zamudioko Udalaren Gazteen Lokala (Gaztestazioa) kudeatzea.
- Topaguneak sustatzea.
- Gazteen arteko harremanetarako baliabideak sortzea.
- Koordinazioa eta esku-hartzea gazte-taldeen esparruan.
- Laguntzako sare sozialen garapena bultzatzea eta laguntzea.
- Zamudioko eta Txorierriko erakundeekin koordinatzea.
- Parte hartzeko programak egitea.
- Langileak prestatzea eta birziklatzea, Udalak antolatutako ikastaroetako begiraleak barne.
- Denbora librea animatzea eta dinamizatzea, adin-tarte desberdinetara egokituta:
  a) 13-15 urte
  b) > 16 ~ 19 urte
  c) > 20-25 urte

4.2 Programazioan jaso beharreko gutxieneko jarduerak

- Euskararen ahozko ondarea sustatzeko jarduerak (bertsoak, txisteak eta ipuinak inprobisatzea).
- Genero-berdintasuna sustatzeko jarduerak.
- Hainbat jarduera kiroldegian, KZgunean eta liburutegian.
- Jarduera finkoetan parte hartzea, hala nola:
  - Otsailean: Agate Deuna, Sasi-martxo (Inauterien aurreko igandean) eta Inauteriak.
  - Martxoan: martxoak 8, Emakumearen Nazioarteko Eguna.

- Gestión del Local Juvenil (Gaztestazioa) del Ayuntamiento de Zamudio.
- Promoción de espacios de encuentro.
- Creación de recursos de relación de jóvenes.
- Coordinación e intervención en el ámbito de grupos juveniles.
- Potenciar y contribuir al desarrollo de redes sociales de apoyo.
- Coordinación con las diferentes instituciones de Zamudio y Txorierri.
- Elaboración de programas de participación.
- Formación y reciclaje del personal, incluidos los/las monitores/as de los cursos organizados por el Ayuntamiento.
- Animación y dinamización del tiempo libre, adaptada a los diferentes tramos de edad:
  a) 13 a 15 años
  b) > 16 ~ 19 años
  c) > 20 a 25 años

4.2 Actividades mínimas que se han de recoger en la programación

- Actividades para potenciar el patrimonio oral del euskera (improvisación de versos, chistes y cuentos).
- Actividades para promover la igualdad de género.
- Diferentes actividades en el polideportivo, KZgune y biblioteca.
- Participación en actividades fijas tales como:
  - En febrero: Santa Águeda, Sasi-martxo (el domingo anterior a Carnavales) y Carnavales.
  - En marzo: 8 de Marzo, Día Internacional de la Mujer.

- Maiatzean: Pazko jaiak.
- Ekainean: San Juan sua.
- Uztailean: UDA (goizez bakarrik).
- Azaroan: San Martin jaiak, Genero Indarkeriaren aurkako Nazioarteko Eguna.
- Abenduan: Abenduaren 3an, Euskararen Nazioarteko Eguna, Olentzero, Urtezaharreko busa.
- Zamudioko elkarteen jardueretan parte hartzeko proposamenak.
- Udalaren eta Txorierriko Mankomunitatearen ekimenetan parte hartzeko proposamenak.

- En mayo: Fiestas de Pascua.
- En junio: Hoguera de San Juan.
- En julio: UDA (solo mañana)
- En noviembre: Fiestas de San Martín, Día internacional contra la Violencia de Género.
- En diciembre: 3 de Diciembre, Día Internacional del Euskera, Olentzero, Bus de Nochevieja.
- Propuestas para la participación en las actividades de las asociaciones de Zamudio.
- Propuestas para la participación en las iniciativas del Ayuntamiento y de la Mancomunidad del Txorierri.

4.3. Udako gazteen aisialdiko "UDA" programaren gutxieneko jarduerak

Egin beharreko programazioaren barruan, gutxienez, honako zerbitzu eta jarduera hauek sartu beharko dira, banaka baloratuta eta 2.3 atalean adierazitako helbururen batekin lotuta:

- Txango ludiko-kulturalak. Gutxienez **egun osoko sei txango egitea** (10:00etatik 20:00etara).
- 8 eguneko txangoa/irteera. Enpresa lizitatzaileek gazteentzako 8 eguneko bidaia egitea aurreikusiko dute eskaintza teknikoetan. Kontratistak behar adina monitore jarri beharko ditu jarduera honetan parte hartzen duten gazteen arduradun gisa. Lizitazio honetatik kanpo geratzen dira jarduera horren garraio- eta egonaldi-gastuak.
- Unean uneko beste jarduera batzuk. UDAren funtzionamenduarekin lotutako beste jarduera, zerbitzu edo dinamika batzuk antolatzea, kontratistak jarduera hobetzeko proposatutakoak.

Lizitatzaileek formulen bidez kuantifika daitezkeen irizpideen arabera baloratzeko

4.3. Actividades mínimas del programa de ocio juvenil de verano "UDA"

Dentro de la programación a realizar, se deberán incluir, como mínimo, los siguientes servicios y actividades, los cuales deberán estar individualmente valorados, y relacionados con alguno de los objetivos indicados en el apartado 2.3.

- Excursiones lúdico-culturales. Ejecución como mínimo de **seis excursiones de día completo** (de 10:00h a 20:00h).
- Excursión / salida de 8 días. Las empresas licitadoras contemplarán en sus ofertas técnicas la ejecución de un viaje de 8 días para las personas jóvenes. La contratista deberá destinar los/las monitores/as suficientes como responsables de los/las jóvenes que participen en esta actividad. Quedan excluidas de la presente licitación los gastos derivados del transporte y estancia de dicha actividad.
- Otras actividades puntuales. Organización de otras actividades, servicios o dinámicas relacionadas con el funcionamiento del UDA, propuestas por el contratista a modo de mejora de la actividad.

Las salidas adicionales que se oferten por las licitadoras para su valoración conforme a los

eskaintzen dituzten irteera gehigarriak EZ dira sartu behar memoria teknikoan.

criterios cuantificables mediante fórmulas NO deben incluirse en la Memoria Técnica.

5. UDAKO GAZTEEN AISIALDIRAKO "UDA" PROGRAMA

5.1. UDA programaren antolaketa eta edukia

Pertsona edo enpresa lizitatzaileek beren proposamenetan jaso beharko dute "UDA" izeneko udako aisialdi eta denbora libreko programa antolatzea, kudeatzea eta gauzatzea, 13 eta 18 urte bitarteko Zamudioko gazteentzat.

"UDA" programa urtero garatuko da kontratua indarrean dagoen bitartean (luzapenak barne), uztailean. Lehenengo lanegunean hasiko da, eta hilabete horretako azken lanegunean amaituko.

Egiten den proposamenean kontuan hartu beharko da programa euskaraz gauzatuko dela, eta loteslea izango dela hurrengo ekitaldietarako (kontratua luzatuz gero).

Proposamenak honako gai hauek jaso beharko ditu:

- UDAren hari gidari gisa jarritako gai nagusiak.
- Helburuak, metodologia eta proposatutako jarduerak eta txangoak deskribatzea, haien balorazioarekin.
- Enpresak emandako edo erosi nahi diren materialen zerrenda.
- Gazteen parte-hartzea sustatzeko erabiliko diren formulak.
- Zerbitzuaren koordinazio-, jarraipen- eta ebaluazio-metodoak.
- Jardueren garapenaren azken ondorioen txostena, etorkizuneko jarduketen gorabeherak adierazita, hala badagokio.
- Proposatutako jarduera guztiek, alderdi ekonomiko, sozial, integrazio-alderdi eta

5. PROGRAMA DE OCIO JUVENIL DE VERANO "UDA"

5.1. Organización y contenido del Programa UDA

Las personas o empresas licitadoras deberán contemplar en sus propuestas la organización, gestión y ejecución del Programa de ocio y tiempo libre juvenil de verano denominado "UDA", destinado a la juventud de Zamudio de 13 a 18 años.

El programa "UDA" se desarrollará cada año durante la vigencia del contrato (incluidas sus prórrogas), en el mes de julio, iniciándose el primer día laboral y finalizando el último día laboral dicho mes.

En la propuesta que se formule se deberá tener en cuenta que el programa se ejecutará en euskera, y que será vinculante en sus aspectos fundamentales para ejercicios posteriores (en caso de prórroga del contrato).

La propuesta deberá contemplar las siguientes cuestiones:

- Tema o temas centrales puestos como hilos conductores del UDA.
- Descripción de los objetivos, la metodología y las actividades y excursiones propuestas con su valoración.
- Relación de materiales a utilizar, aportados por la empresa o cuya adquisición se propone.
- Fórmulas que se utilizarán para fomentar la participación de la juventud.
- Métodos de coordinación, seguimiento y evaluación del servicio.
- Informe de conclusiones finales del desarrollo de las actividades con indicación de incidencias de actuaciones futuras en su caso.
- Todas las actividades propuestas deberán estar concretamente valoradas en todos sus

abar ahalik eta zehatzen baloratuta egon beharko dute, bai eta jarduera osatzen duten unitateek ere.

aspectos económicos, sociales, de integración, etc. con el mayor detalle posible, así como las unidades que la integran.

- Txangoko, irteerako edo bestelako ohiz kanpoko egunek ordutegi berezi bat izango dute, enpresak kasu bakoitzean proposatuko duena, jardueraren parte-hartzaileen etengabeko kontrola egon dadin.

- Los días de excursión, de salida u otros extraordinarios conllevarán un horario especial que será propuesto por la empresa en cada caso, de forma que exista un control continuo de los participantes a la actividad.

- Zerbitzua kudeatzeko behar diren baliabide materialak enpresa esleipendunak emango ditu.

- Los recursos materiales necesarios para la gestión del servicio serán proporcionados por la empresa adjudicataria.

Udalak enpresa esleipendunari emango dizkio xede horretarako jarduerak eta tailerrak egiteko dituen lokalak, baldin eta Udalaren beste jarduera batzuekin bateratu badaiteke lokal horien erabilera. Lokalak udal kirol instalazioak, Agirre Gela, Aresti Gela, Zamudio Gela, KZ gunea, Galbarriatu txokoa eta Kultur Etxea izango dira.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria los locales de que dispone para la realización de las actividades y talleres que se encuentran destinadas a dicho fin, siempre que su uso se pueda compatibilizar con otras actividades municipales. Los locales serán las instalaciones deportivas municipales, Agirre Gela, Aresti Gela, Zamudio Gela, Kz gunea, Galbarriatu txokoa y la Kultur Etxea.

"UDA" programan parte hartuko duten pertsonen kopurua azkenean egingo diren inskripzioen araberakoa izango da; orientabide gisa, gehienez 50 pertsonak parte hartzea aurreikusten da.

El número de participantes en el programa "UDA" dependerá de las inscripciones que finalmente se realicen; a modo orientativo, se contempla la participación de un máximo de 50 personas.

Hala ere, jardueran izena eman nahi duten gazteen kopurua 50 pertsonatik gorakoa dela modu frogagarrian egiaztatuz gero, kontratistak horren berri eman beharko dio kontratuaren arduradunari, hala badagokio, parte-hartzaileen gehieneko kopurua 120 pertsonara arte zabaltzeko erabakia har dezan.

No obstante, en caso de comprobarse fehacientemente que el número de jóvenes que quieren inscribirse en la actividad supera el umbral máximo de 50 personas, la contratista deberá comunicar esta circunstancia al Responsable del Contrato a fin de que, en su caso, se adopte la decisión de ampliar el número máximo de participantes hasta un máximo de 120 personas.

Kontratistak jarduera egiteko beharrezko materiala eta langileak aurkeztu beharko ditu. Langileek prestakuntza egokia izan beharko dute aurreikusitako jarduerak garatzeko, eta Udalari emango zaio baliabide eta langile gehigarrien azalpen zehatza.

La contratista deberá aportar el material y personal preciso para la realización de la actividad. El personal deberá contar con la cualificación adecuada para desarrollar las actividades previstas, y se facilitará al Ayuntamiento la indicación concreta de los medios y personal adicionales destinados.

Kontratistak lizitazioaren oinarrizko aurrekontuan aurreikusitakoez gain beste monitore batzuk kontratatu behar baditu parte-hartzaileen kopurua handitzeagatik edo horietakoren batek erantzun beharreko behar bereziak dituelako, Udalak ordainduko du kostua, AKPPren klausulan "aurreikusitako kontratu-

En caso de que resultase necesaria la contratación por parte de la contratista de monitores/as adicionales a los contemplados en el presupuesto base de licitación por ampliarse el número de participantes o porque alguno de ellos tuviere necesidades especiales que debieran ser atendidas, el coste será abonado por el Ayuntamiento en las

aldaketei" buruz ezarritako baldintzetan eta mugekin.

condiciones y con los límites establecidos en la cláusula del PCAP relativa a las "Modificaciones contractuales previstas".

5.2. "UDA" programa kudeatzea

5.2.1. Enpresa edo pertsona lizitatzaileek honako inguruabar hauek hartu beharko dituzte kontuan beren proposamenetan eta jardueren programazioan:

- **Udalekuen banaketa eta parte-hartzaileen kopurua**: izena ematen duten pertsonen kopuruaren arabera zehaztuko da. Izena emateko epea Zamudioko Udalaren kultur agendan argitaratutakoa izango da.

- **Izen-ematea:** Gazteen izen-ematea, izen-abizenak, helbidea eta arduradunekin harremanetan jartzeko telefonoa zehaztuta. Izen-ematea Gaztestazioan egingo da.

- **Parte-hartzaileen gutxi gorabeherako adina**: 13 eta 18 urte bitarteko gazteak.

- **Behar bereziak dituzten pertsonak integratzea**: premia bereziak izan ditzaketen gazteak UDA programan integratzea aurreikusiko da, kanpainan gainerako gazteek bezala parte hartu ahal izan dezaten. Horretarako, esleipendun gertatzen den enpresak edo pertsonak zuzenean edo Udalaren edo erakunde eskudunaren lankidetzaren bidez emango du pertsona horiek behar duten arreta espezializatua.

- **Konpartimentua**: parte-hartzaileek behin eta berriz arauak betetzen ez badituzte, Zamudioko Udaleko arduradunari jakinaraziko zaio, dagozkion neurriak har ditzan.

- Aukera-berdintasuna bultzatuko da, eta gazteen interesei, motibazioei eta trebetasunei erantzuteko moduko jardueren aniztasuna proposatuko da.

5.2. Gestión del Programa "UDA"

5.2.1. Las empresas o personas licitadoras deberán tener en consideración las siguientes circunstancias en sus propuestas y en la programación de las actividades:

- **Distribución de las colonias y número de participantes**: A determinar en función del número de personas que se inscriban. El plazo de inscripción para los y las jóvenes será el que aparezca publicado en la agenda cultural del Ayuntamiento de Zamudio.

- **Inscripción:** La inscripción de los/las jóvenes, con detalle de nombres, apellidos, dirección y teléfono de contacto con los/las personas responsables. La inscripción se realizará en la Gaztestazioa.

- **Edad orientativa de los participantes**: jóvenes de entre 13 y 18 años.

- **Integración de personas con necesidades especiales:** Se contemplará la integración en el programa UDA de las personas jóvenes que pudieran tener necesidades especiales, a fin de que puedan participar en la campaña de la misma forma que el resto de jóvenes. Para ello, la empresa o persona que resulte adjudicataria prestará directamente o mediante la colaboración del Ayuntamiento o entidad competente la atención especializada que dichas personas precisen.

- **Compartimento**: En caso de manifiesto y reiterado incumplimiento de las normas por parte de las personas participantes, se comunicará a la persona responsable del Ayuntamiento de Zamudio a fin de adoptar las medidas oportunas.

- Se favorecerá la igualdad de oportunidades, proponiendo la suficiente diversidad de actividades como para responder a los intereses, motivaciones y habilidades de la juventud.

- **Hizkuntza**: parte-hartzaileen bizikidetza euskaraz egin ahal izatea bermatuko da. Horretarako, euskara gazteekiko ahozko eta idatzizko komunikazio- eta harreman-hizkuntzatzat hartuko da, bai eta kontratatutako zerbitzua emateari dagokionez udalari zuzendutako dokumentazio ez-administratiboaren hizkuntzatzat ere (jarduera-proposamenak, ebaluazio-txostenak, etab.).

- **Idioma**: Se garantizará que la convivencia de los y las participantes se pueda realizar en euskera. Para ello, se considerará el euskera lengua de comunicación y relación, oral y escrita, con los y las jóvenes, así como lengua de la documentación no administrativa dirigida al Ayuntamiento en relación con la prestación del servicio contratado (propuestas de actuación, informes de evaluación, etc.).

- **Harremanak Zamudioko Udalarekin**: enpresa esleipendunak ordezkari bat izendatuko du Udalarekiko solaskide izan dadin jarduerei eragiten dieten gai guztietan. Bestalde, erakundeak komunikazio-sistema bat izan beharko du, udalekuekin harremanetan jartzeko aukera emango duena, bai udalekuak egiteko fasean daudenean, bai udalekuetatik kanpo daudenean. Ordezkari hori, udalekuetako zuzendariarekin batera, astero bilduko da Zamudioko Udaleko kultura-teknikariarekin, lan-astean zehar sor litezkeen jarduerak eta gaiak baloratzeko eta datorren asteko zailtasunak eta beharrak aurreikusteko. Era berean, premiazko jardueraren garapenean gorabeheraren bat gertatuz gero, udaren ardura duen pertsonak berehala jakinarazi beharko dio Kulturako teknikariari, asteko bilerara arte itxaron gabe.

- **Relaciones con el Ayuntamiento de Zamudio**: La empresa adjudicataria designará una persona representante para que sea el interlocutor con el Ayuntamiento en todas las cuestiones que afecten a las actividades. Por otra parte, la organización deberá disponer de un sistema de comunicación que permita contactar con las colonias, tanto mientras se encuentran en su fase de realización, como cuando se encuentran fuera de ella. Dicho representante junto con el director o directora de las colonias se reunirá con una periodicidad semanal con el Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Zamudio a fin de valorar las actividades y cuestiones que pudieran haber surgido durante la semana de trabajo y se tratara de prever las dificultades y necesidades de la semana entrante. De la misma manera, en caso de una incidencia en el desarrollo de la actividad de tipo urgente la persona que este al cargo del UDA, deberá dar parte al Técnico de Cultura de manera inmediata sin esperar a la reunión semanal.

Eztabaidak, gatazkak edo bestelako gaiak ebatzi behar badira, ordezkari hori izango da solaskide balioduna Zamudioko Udalean.

En caso de que sea necesario dirimir controversias, conflictos u otro tipo de cuestiones, dicha persona representante será la persona interlocutora válida ante el Ayuntamiento de Zamudio.

UDAren solaskide baliodunak udal-arduradunei kontsulta eta informazioa emango dizkie, programaren edozein zalantza, ezusteko, gorabehera edo aldaketa esanguratsuren aurrean.

La persona interlocutora válida del UDA consultará e informará a las personas responsables municipales ante cualquier caso de duda, imprevisto, incidencia o alteración significativa del programa.

Udalekua amaitzean, kontratatutako enpresak horren ebaluazio bat aurkeztuko du.

A la finalización de la colonia, por la empresa contratada se presentará una evaluación de la colonia.

Begiraleak eta zuzendariak eguneroko jarduera hasi baino 30 minutu lehenago egongo direla ziurtatuko da, eta UDA garatzen den lekuan ere

Se asegurará la presencia de los o las monitoras y director o directora 30 minutos antes del comienzo de la actividad diaria y también permanecerán en el

egongo dira, harik eta parte-hartzaile guztiak gurasoei, tutoreei edo arduradunei eman arte.

lugar de desarrollo del UDA hasta la entrega de todos y todas las personas participantes a su padre o madre, tutor o tutora o responsables.

Erantzukizun zibileko aseguru bat aurkeztu beharko dute. Bertan, Zamudioko Udala jaso beharko dute onuradun gisa, eta kanpainan parte hartzen dutenek eta ondasunek izan ditzaketen arriskuak estali beharko dituzte.

Deberán presentar un seguro de responsabilidad civil en el que conste como beneficiario el Ayuntamiento de Zamudio y que cubra cualquier riesgo que puedan sufrir quienes participen en la campaña y los bienes.

5.2.2. Udalak jarduketa hauetan esku hartuko du:

5.2.2. El Ayuntamiento intervendrá en las actuaciones siguientes:

- Proiektua aurreko helburuen arabera onartzea, bai eta proiektuaren edozein aldaketa ere.

- La aprobación del Proyecto según los objetivos anteriores así como de cualquier modificación del mismo.

- Proiektua aurkeztea kanpaina antolatzen duen enpresaren jardueraren arduradun zuzenen laguntzarekin.

- La presentación del Proyecto con la asistencia de los responsables directos de la actividad de la empresa organizadora de la campaña.

- Kontratuaren bidez adierazitako lekuan eta denboran aurkeztuko da kanpaina. Aurkezpen horretara enpresa esleipendunaren kanpaina gauzatzearen zuzeneko arduradunak eta Udalak izendatzen dituenak joan beharko dute. Bertan, jardueren programazioa banatuko da, bi hizkuntza ofizialetan eta udal-logotipoarekin, eta udal-arduradunen aurrean aurkeztu beharko da, kontratuaren arduradunak adierazitako tokian eta denboran, udal-agendan iragartzeko.

- La presentación de la campaña se realizará en el lugar y tiempo que se señale por el del contrato. A dicha presentación deberán acudir los responsables directos de la ejecución de la campaña de la empresa adjudicataria y quienes se designen por el Ayuntamiento. En ella se repartirá la programación de actividades, en las dos lenguas oficiales y con el logotipo municipal, que habrá de presentarse ante los responsables municipales en el lugar y tiempo que se señale por el responsable del contrato a fin de publicitarla en la agenda municipal.

- Egin beharreko jardueren publizitatea (probak 15 egun lehenago emango zaizkio Udalari), horien edukia, zuzenketa, Udalaren logotipoaren erabilera eta abar egiaztatzeko.

- La publicidad de las actividades a desarrollar, cuyas pruebas se facilitarán al Ayuntamiento con 15 días de antelación, a fin de comprobar su contenido, corrección, utilización del logotipo del Ayuntamiento, etc.

- Kulturako teknikaria arduratuko da jarduerak elkarren artean koordinatzeaz eta proposatu daitezkeen udal-azpiegiturak erabiltzeaz.

- El responsable de la coordinación de las actividades entre si y de la utilización de las infraestructuras municipales que puedan proponerse, será el Técnico de Cultura.

- Jarduerak amaitutakoan, dagokion ondorioen txostena bidaliko zaio Udalari, egindako jarduerak, helburuen betetze-maila eta abar ebaluatuz. Txosten hori Udalbatzari aurkeztuko zaio, aztertu eta onar dezan, eta horrek kontratua

- Finalizadas las actividades se elevará al Ayuntamiento el correspondiente informe de conclusiones, con evaluación de las actividades realizadas, cumplimiento de objetivos, etc., el cual se someterá al estudio y aprobación, de la Corporación, lo que

betetzearekin ados dagoen ala ez zehaztuko du.

6. LANGILEAK

Zerbitzuaren **ZUZENEKO ARRETAKO LANGILEEI** dagokienez, prestakuntza edo esperientzia profesionala izan beharko du Gizarte Hezkuntzaren arloan edo Gazteen Gizarte eta Animazio arloan. Proposatzen den langile-zerrendak esleipenaren kasuan zerbitzua emateko erabiltzen den berbera izan beharko du, horretarako aurkeztutako dokumentu-justifikaziorik ezean.

6.1. Udal Gazte Zerbitzua

Udalaren gazte-zerbitzuaren oinarrizko funtzioak honako hauek izango dira:

- Kontaktua izatea gazteriaren elementu guztiekin, eta gure inguruko gazteen egoera eta arazoak ezagutzea.
- Gazte-lokalaren eguneroko kudeaketaz arduratzea, erabiltzaileen beharrak uneoro kontuan hartuta.
- Erabiltzaileen portaera ona zaintzea, Gazte Lokalaren barne-araudiaren arabera, eta funtzionamendu-araudi adostua bultzatzea.
- Gazte-lokala erabiltzen duten gazteekin araudia jasotzea, aholkatzea eta azaltzea, kontrolatzea, bitartekari-lanak egitea, eta abar (taldeekin lan eginez beren biltokietan, kalean, parkeetan).
- Gazte-lokalean egiten diren jarduera eta jarduera guztiak koordinatzea, gainbegiratzea eta ebaluatzea.
- Proiektua eta urteko memoria egitea.
- Gazteentzako zerbitzuei, jarduerei eta baliabideei buruzko informazioa ematea, dagoen Gazte Informazio Gunea sustatuz.

determinará la conformidad con el cumplimiento del contrato.

6. PERSONAL

Respecto del **PERSONAL** de **ATENCION DIRECTA** del servicio, deberá contar con formación o experiencia profesional en el campo de la Educación 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.

6.1. Servicio Municipal Juvenil

Las funciones básicas orientativas del servicio juvenil municipal serán las siguientes:

- Contacto con todos los elementos de la juventud, conocer la situación y los problemas de la juventud de nuestra zona.
- Responsabilizarse en la gestión cotidiana del Local Juvenil atendiendo en todo momento las necesidades que se planteen por parte del colectivo de personas usuarias.
- Velar por el buen comportamiento de los/as usuarios/as de acuerdo con la normativa interna del Local Juvenil, impulsando la realización de una normativa de funcionamiento consensuada.
- Recibir, asesorar y explicar la normativa, controlar, mediar etc. con los/as jóvenes que utilicen el Local Juvenil (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 Local Juvenil.
- Realizar el proyecto y la memoria anual.
- Ofrecer información sobre los servicios, actividades y recursos para los/as jóvenes, promocionando el Punto de Información Juvenil existente.

- Adostutako proposamenetatik datozen ekintzak garatzea.

- Inguruan jarduten duten zerbitzu eta baliabide publikoekin koordinatzea, jarduketetan eraginkortasun eta globaltasun handiagoa lortzeko (arriskuan dauden nerabeen prebentzio-, jarraipen- eta detekzio-jarduerak egitea).

- Udal lokaletik kanpo egiten diren jardueretarako, enpresa esleipendunak begirale kualifikatuak esleituko dizkio zerbitzu horri. Horretarako, gutxienez begirale bat egongo da 12 gazteko, gehi taldea koordinatuko duen zuzendari bat, titulazio horrekin.

- Desarrollar aquellas acciones provenientes de las propuestas consensuadas.

- 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…).

- Para aquellas actividades que se desarrollen fuera del Local Municipal, la empresa adjudicataria asignará a este servicio el personal cualificado de monitores o monitoras, siguiendo un ratio mínimo de un monitor o monitora por cada 12 jóvenes, más una persona que ejerza la dirección, con dicha titulación, que coordine el equipo.

Une oro, gutxienez bi langile egongo dira Udal Titulartasuneko Gazte Lokalaren zerbitzua ematen.

Agiri honen **I. eranskinean**, esleipendunak enplegu-emaile gisa subrogatzeko betebeharra zer lan-harremanetan izango duen adierazten da.

Adingabearen Babes Juridikoari buruzko Lege Organikoaren 13. artikuluan ezarritakoaren arabera, kontratistak langile guztien Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboak aurkeztu beharko dizkio kontratuaren arduradunari. Era berean, kontratua gauzatzen den bitartean ordezkapenak badaude, ziurtagiri negatibo horiek ere aurkeztuko dira.

En todo momento, habrá un mínimo de dos trabajadores/as prestando el servicio del Local Juvenil de Titularidad Municipal.

En el **Anexo I** de este Pliego se indican las relaciones laborales en las que el adjudicatario tendrá la obligación de subrogarse como empleador.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, la contratista deberá presentar al responsable del contrato las certificaciones negativas del Registro Central de delincuentes sexuales, de todo el personal. Asimismo, en caso de que durante la ejecución del contrato haya sustituciones, se presentarán igualmente estas certificaciones negativas.

6.2. <u>Udako gazteen aisialdirako "UDA" programa</u>

UDA gazteen aisialdiko programako langileek, gainera, baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Jarduera bakoitzerako zerbitzua emango duten pertsonen identifikazioa, titulazioa eta egiaztatutako euskara-maila zehaztuta.

- Esleipendunak beharrezko langile arduradunak esleituko dizkio zerbitzu horri, gutxienez begirale bat 12 gazteko, gehi taldea koordinatuko duen zuzendari bat. Ratio hori betetzeko edo

6.2. Programa de ocio juvenil de verano "UDA"

El personal integrado en el programa de ocio juvenil de verano UDA, además, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Identificación de las personas concretas que presten el servicio para cada una de las actividades, con especificación de su titulación y nivel de euskera acreditado.

- El adjudicatario o adjudicataria asignará a este servicio el personal responsable necesario, siguiendo un ratio mínimo de un monitor o monitora por cada 12 jóvenes, más un director o directora que coordine el equipo. En caso de que resultase necesaria

erabiltzaileren baten behar bereziengatik monitore gehigarriak kontratatu behar badira, horren berri emango zaio kontratuaren arduradunari.

la contratación de monitores/as adicionales para cumplir dicho ratio o por necesidades especiales de alguna de las personas usuarias, se comunicará esta circunstancia al responsable del contrato.

- Arduradunek profil hau izan beharko dute:

    - Monitorea: euskara jakitea (EGA edo baliokidea egiaztatuta izan beharko dute, edo ahozko eta idatzizko euskararen ezagutza handia dutela behar bezala egiaztatu); Hezkuntza Zientzien arloan begirale-titulua edo haren baliokidea izan beharko dute, hala badagokio. Gainera, udalerriaren eta eremuaren errealitatea ezagutzen dutela egiaztatu beharko dute, baita gazteekin lan egiten esperientzia dutela ere.

    - Zuzendaria: euskara jakitea (EGA edo baliokidea egiaztatuta eduki beharko dute, edo ahozko eta idatzizko euskararen ezagutza handia dutela behar bezala egiaztatu); Hezkuntza Zientzien arloko zuzendari-titulua edo haren baliokidea eduki beharko dute, hala badagokio. Gainera, udalerriaren eta eremuaren errealitatea ezagutzen dutela egiaztatu beharko dute, baita gazteekin lan egiten esperientzia dutela ere.

- El personal responsable deberá poseer el siguiente perfil:

    - Monitor: dominio del euskera (deberán tener acreditado el EGA o equivalente, o acreditar adecuadamente un alto conocimiento del euskera oral y escrito); deberán disponer de la titulación de Monitor/a o su equivalente en el área relacionado con Ciencias de la Educación, en su caso. Además, en todo caso deberán acreditar un conocimiento de la realidad del municipio y la zona, así como experiencia en el trabajo con jóvenes.

    - Director: Dominio del euskera (deberán tener acreditado el EGA o equivalente, o acreditar adecuadamente un alto conocimiento del euskera oral y escrito); deberá disponer de la titulación de Director/a o su equivalente en el área relacionado con Ciencias de la Educación, en su caso. Además, en todo caso deberán acreditar un conocimiento de la realidad del municipio y la zona, así como experiencia en el trabajo con jóvenes.

Nolanahi ere, enpresa kontratistak lan horiek egiteko hautatutako pertsonen zerrenda aurkeztu beharko du udalean, kontratazioa egin baino lehen. Zerrenda horretan, lan horietako bakoitzaren profila zehaztuko da (esperientzia, titulazioak, udalerriaren ezagutza, etab.), lan horiek egiaztatzeko erabili duten modua kontuan hartuta, eta bereziki aipatuko dira euskararen ahozko eta idatzizko ezagutza eta trebetasuna. Aurreko atalean adierazitakoarekin bat etorriz, kanpainarako kontratatzen diren langile guztien Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboak aurkeztuko dira.

En cualquiera de los casos, la empresa contratista deberá presentar en el Ayuntamiento, con la antelación necesaria a la contratación, la relación de personas seleccionadas para desarrollar los citados trabajos en la que se especificará el perfil de cada uno de ellos (experiencia, titulaciones, conocimiento del municipio, etc.) en la forma en la que han acreditado los mismos, con especial mención al conocimiento y habilidad oral y escrita en el uso del euskera. Se aportarán, de conformidad con lo señalado en el apartado anterior, las certificaciones negativas del Registro Central de delincuentes sexuales, de todo el personal que se contrate para la Campaña.

Udalak beretzat gordetzen du proposatutako pertsonetako bat baztertzeko aukera, Agiri

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir a alguna de las personas propuestas por no cumplir

hauetan aurreikusitako jarduerak garatzeko eskatzen den profila ez betetzeagatik edo lortu nahi diren helburuekin bat ez etortzeagatik.

con el perfil exigido en estos Pliegos para el desarrollo de las actividades previstas o inadecuación a los fines perseguidos.

Zamudion, sinadura elektronikoaren egunean / En Zamudio, a fecha de firma electrónica.

ASIER AMARICA ZARATE - 30596062J

Firmado digitalmente por ASIER AMARICA ZARATE - 30596062J
Fecha: 2021.06.10 11:44:16 +02'00'

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ED-2021-39

I. ERANSKINA: ZERBITZUARI ATXIKITURIKO LANGILE-ZERRENDA
ANEXO I: RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

ENPRESA KONTRATISTA / EMPRESA CONTRATISTA: Alaiki Zerbitzu Gizakulturalak, S.L.
HITZARMENA / CONVENIO: Bizkaiko Esku-Hartze Sozialeko sektoreko V. Hitzarmen Kolektiboa 2017-2021 / V Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia 2017-2021
Zerrenda egin den eguna / Fecha de confección: 2021/05/04

LANGILEA EMPLEADO/A	**LAN-KATEGORIA** CATEGORÍA PROFESIONAL	**KONTRATU-MOTA** TIPO DE CONTRATO	**LANALDIA (% ZEHAZTURIK)** JORNADA LABORAL EN %	**ANTZINATASUN DATA** FECHA DE ANTIGÜEDAD	**KONTRATUAREN AMAIERA-DATA** VENCIMIENTO DEL CONTRATO	**URTEKO SOLDATA GORDINA (pagak eta antzinatasuna barne)** SALARIO BRUTO ANUAL (pagas y antigüedad incluidas)	**LANGILEEI DAGOZKIEN LAN AKORDIOAK** PACTOS EN VIGOR APLICABLES	**BESTE PLUS BATZUK (garraioa, gaueko lanarena, etab.)** OTROS PLUS (transporte, nocturnidad, etc.)	**ORDUAK ASTEKO** HORAS/SEMANA	**LAN EGUNAK** DÍAS DE SERVICIO	**OHARRAK** OBSERVACIONES
Dinamizador/a	3	200	92%	01/09/2009	Indefinido	24.736,13€	No	Plus domingos y festivos	34,5 h de media semanal	De septiembre a junio trabaja a turnos: – Lunes, martes, viernes, sábado y domingo. – Martes, miércoles y jueves. En julio de lunes a viernes. Agosto servicio cerrado (vacaciones).	1.484 horas anuales (año 2021)
Animador/a	4	200	80%	01/09/2010	Indefinido	19.110,20€	No	Plus domingos y festivos	30 horas de media semanal	De septiembre a junio trabaja a turnos: – Lunes, martes, viernes, sábado y domingo. – Martes, miércoles y jueves. En julio de lunes a viernes. Agosto servicio cerrado (vacaciones).	1.290 horas anuales (año 2021)