ZARAUZKO UDALA

ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA		PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SERVICIOS
ZARAUZKO UDALEAN HAURREN BALIO ANITZEKO ZERBITZUA KUDEATZEA(HBAZ) **2021ik200005**		**SERVICIO DE GESTION DEL SERVICIO POLIVALENTE INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ (SPI)** **2021ik200005**
1.- KONTRATUAREN XEDEA Kontratuaren xedea honako hau da: batetik, Zarauzko Udalean Haurrentzako Zerbitzua planifikatu, artatu, kudeatu eta ebaluatzea eta, bestetik, Ludotekaren kudeaketa eta zaintza egitea, agiri honetan ezarritakoarekin bat etorrita eta Gazteria Departamentuaren jarraibideak kontuan hartuta. **2.- SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA** **2.1. Gazteriari buruzko toki-politikaren definizioa** Zarauzko Udalaren Gazteria Politikaren xede nagusia da herriko 4 eta 30 urte bitarteko haurrei, nerabeei eta gazteei aukera egonkorra eta etengabea ematea haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko, etapa bakoitzak dituen bi zentzuetan: -berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa. -gaitasun pertsonalak eta gizarte-loturak indartuz, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen bizi-etapa gisa. **2.2. Gazteria Zerbitzuak** Haurtzarora, nerabezarora eta gaztarora zuzendutako zerbitzuak dira garapen eta gozamenerako aukera egonkor eta etengabe hori bultzatzeko tresna nagusiak. Hauxe da Gazteria Politikak epe luzera begira duen helburua: adin-tarte bakoitzari zuzendutako zerbitzuen jarraitutasuna edo continuuma bermatuko duen egitura		**1.- OBJETO DEL CONTRATO** El objeto del contrato es, por una parte, planificar, atender, gestionar y evaluar el Servicio para la Infancia del Ayuntamiento de Zarautz, y, por otro lado, la gestión y cuidado de la Ludoteca, de conformidad con lo establecido en estos pliegos y siguiendo las directrices del Departamento de Juventud. **2.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN** **2.1. Definición de la política local de juventud** El principal objetivo de la Política Local de Juventud del Ayuntamiento de Zarautz es facilitar que niños, niñas, adolescentes y jóvenes de entre 4 y 30 años de la localidad se desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión, de manera estable y continuada: -Como etapa vital con valor y significado en sí misma. -Como etapa que, mediante el fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta. **2.2. Servicios de Juventud** Las principales herramientas para facilitar con estabilidad y continuidad ese desarrollo y disfrute son los servicios dirigidos a la infancia, adolescencia y juventud. El objetivo a largo plazo de la Política de Juventud es poner en marcha una estructura que garantice la continuidad de los servicios dirigidos a cada una de las franjas de edad.

abiaraztea.		
2.3. Gazteria Zerbitzuen jarduera-arloak		**2.3. Áreas de actuación de los Servicios de Juventud**
Haurren, nerabeen eta gazteen beharren etengabeko azterketan oinarrituta, gazteria zerbitzuek behar horiei erantzuteko honako jarduera-arloak eskaintzen dizkiete zuzenean euren hartzaileei. 1.-Informazioa 2.-Orientazioa 3.-Bide-laguntza 4.-Aisia hezitzailea 5.-Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak 6.-Sorkuntzarako eta produkziorako bideak		Teniendo como base la detección continua de necesidades de niños y niñas, adolescentes y jóvenes, los Servicios de Juventud ofertan a sus personas destinatarias las siguientes áreas de actuación para dar respuesta a las mismas. 1.-Información 2.-Orientación 3.-Acompañamiento 4.-Ocio educativo 5.-Canales para la expresión y participación 6.-Apoyos para la creación y producción
Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistemaren diseinuaren bitartez (Gaztematika), jarduera- arlo horietara hurbiltzeko modua zehazten ari gara. Diseinu hori Gipuzkoako Foru Aldundiak sustatu du, Gipuzkoako udalekin eta beste erakunde batzuekin batera. Ezbairik gabe, proposamen hori garatu ahala, gaur HBAZ ulertzen eta garatzen dugun modua doitu beharko da.		Se está definiendo una primera aproximación a estas áreas de actuación desde el diseño del "Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa (Gaztematika)", promovido por la Diputación Foral de Gipuzkoa y en colaboración con los ayuntamientos guipuzcoanos, así como otras entidades. Sin duda alguna, en la medida que vaya desarrollándose esa propuesta deberán realizarse ajustes en la manera que hoy día tenemos de entender y desarrollar el SPI.
HBAZek elkarreragin zuzena izango du hartzaileekin, eta, horrez gain, beste esparru, sistema edo politika batzuekin sarean lan egiteko dinamikak bultzatuko ditu, baldin eta dinamika horiek garrantzitsuak badira haurren emantzipazio prozesurako eta euren eskubideen gozamenerako; betiere, haurrek parte-hartze aktiboa izango dute dinamika horietan.		El SPI, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverá dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en el proceso de emancipación de niños y niñas y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre los niños y niñas una participación activa en dichas dinámicas.
HBAZen jarduera-arloen edukia honako hau izango da:		El contenido de cada una de las áreas de acción del SPI sería el siguiente:
<u>1.-Informazioa</u>		<u>1.-Información</u>
Informazioa funtsezko tresna da haurrak esparru edo sistema guztietan eskura dituzten baliabideak eta aukerak errazago eskura ditzaten (kultura, osasuna, aisialdia, gizarte- zerbitzuak...). Eskainitako informazioak doakoa, baliagarria, eraginkorra eta esanguratsua izan behar du, eta ondo antolatuta egon behar du, haurrari		La información es una herramienta clave para facilitar el acceso de niños y niñas a los recursos y oportunidades que están a su disposición en todos los ámbitos o sistemas (cultura, empleo, sanidad, servicios sociales…). Se trata de facilitar información útil, efectiva, significativa y de manera organizada, sobre materias o temas de su interés.

interesatzen zaizkion jakintza- gaien arabera. 2.-Orientazioa Aukerak ezagutzen, irtenbideak identifikatzen eta euren bizitzako zenbait alderdiri buruzko erabakiak hartzen laguntzen die orientazioak haurrei (gurasoen bitartez). Zenbaitetan, haurra beste eragile edo erakunde batera bideratuko da, haren beharrari hobeto erantzungo diola uste bada. 3.-Bide-laguntza Bide-laguntzak eta horren jarraipenak nolabaiteko egonkortasuna eta jarraitutasuna ematen die haurrei erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeko garaian (gurasoen bitartez). Bide-laguntzak beharrezkoa du pertsonen arteko harreman interaktiboa (zuzena eta aurrez aurrekoa), eta norbanakoaren konfiantzan oinarritzen da, baina taldean ere gauza daiteke. 4.-Aisia hezitzailea Haurren aisialdirako esku-hartze bat abiaraziko du HBAZek, eta, jostagarria eta atsegin- emailea izateaz gain, esku-hartze horrek ageriko hezkuntza-helburuak lortu nahi ditu; hau da, esku-hartze horren bitartez, haurrek bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak barnera edo gara ditzaten lortu nahi da. 5.-Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak Jarduera-arlo honek egiazko aukerak sortzea eta dinamizatzea dakar, hala, haurrek iritziak eman ditzaten, proposamenak egin ditzaten eta, aldi berean, erabakiak eta erantzukizunak har ditzaten, eta kudeatzeko, kudeatzen laguntzeko edo kontrola izateko aukera izan dezaten, bai HBAZen eta baita beren bizitzetako beste alderdi garrantzitsu batzuetan ere (familian, eskolan, etab.).		2.-Orientación La orientación proporciona ayuda a los niños y niñas para que puedan conocer oportunidades, identificar alternativas y tomar decisiones con relación a diferentes aspectos de sus vidas (a través de sus padres y madres). A veces será necesario derivar el niño o niña hacia otro agente o instancia que pueda responder mejor a la necesidad que presenta. 3.-Acompañamiento El acompañamiento es una relación de ayuda y seguimiento de cierta estabilidad y continuidad para la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades, discernimiento de opciones y construcción de vínculos por parte de niños y niñas (mediante padres y madres). El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa y presencial, en un marco de confianza, necesariamente personalizada, aunque se pueda dar en un marco grupal. 4.-Ocio educativo El SPI pondrá en marcha un tipo de intervención realizada en el tiempo libre de niños y niñas, intervención que además de ser recreativa y gratificante, persigue conseguir unos objetivos educativos explícitos; es decir, una intervención que pretende la adquisición o desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida. 5.-Canales para la expresión y participación Esta área de acción supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que niños y niñas puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas… a la vez que tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar y ejercer el control en alguna medida tanto sobre el SPI como sobre otros ámbitos relevantes de sus vidas (en familia, escuela, etc.).

6.-Sorkuntzarako eta produkziorako bideak Udalerriko baliabideak erabiliz, HBAZek egiazko aukerak sortuko eta dinamizatuko ditu haurrek aukera izan dezaten beren sormena eta produkziorako gaitasuna sustatuko eta bideratuko dituzten jarduerak eta proiektuak garatzeko eta ikusarazteko. Helburua hauxe da: banakako nahiz taldeko askotariko jarduerak, haurren interesa piztu dezaketenak, garatzea eta bultzatzea. **2.4. Zeharkako lerroak** Gazteria Politikaren ustez, zeharkakoak dira zerbitzuan garatutako jarduera guztietan egon behar duten lan lerroek: -Euskaraz hazi eta hezi. Aisialdian ere euskararen erabilera sustatzea -Haur guztien arteko aukera berdintasuna. -Inklusioa-integrazioa: ezgaitasunen bat duten edo gizarte abileziarik ez duten haurrak, etorkinak, etab. **2.5. Irizpide eta printzipioak** Gazteria Politikaren ikuspegia eta, horren barruan, zerbitzuen ikuspegia markatuko duten irizpide eta printzipioak honako hauek dira: -Haurrak, nerabeak eta gazteak sustatzeko politikaren izaera sektoriala eta espezifikoa nahiz zeharkakoa eta integrala. -Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna. -Erantzukizun publikoa eta gizarteko parte-hartzea. -Koordinazioa eta sare-lana. -Proaktibitatea, hurbiltasuna, pertsonalizazioa, jarraipena eta prebentzioa. J-akintzan oinarritutako kalitatezko esku-hartzea. **3.- ZERBITZUAREN DEFINIZIOA** **3.1. Zerbitzuaren ezaugarriak** HBAZ zerbitzua gizarte hezkuntzako zerbitzu publikoa da, haurrei zuzendutakoa.		6.-Apoyos para la creación y producción El SPI, valiéndose de los recursos existentes en el municipio, generará y dinamizará oportunidades reales para que niños y niñas puedan desarrollar y visibilizar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva. El objetivo es posibilitar la materialización de actividades individuales y colectivas diversas en las que pueden tener interés niños y niñas. **2.4. Líneas transversales** La Política de Juventud considera transversales tres líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones desarrolladas: -Crecer y educarse en euskera. Promoción del uso del euskera incluso en el ocio. -Igualdad de oportunidades entre niños y niñas. -Inclusión-integración: niños y niñas con discapacidades, con carencia de habilidades sociales, inmigrantes, etc. **2.5. Criterios y principios** Estos son los criterios y principios que dan sentido y orientación al enfoque de la Política de Juventud y, dentro de la misma, al enfoque de los servicios: -Carácter tanto sectorial y específico como transversal e integral de la política de promoción infantil, adolescente y juvenil. -Igualdad, equidad y diversidad. -Responsabilidad pública y participación social. -Coordinación y trabajo en red. -Proactividad, proximidad, personalización, continuidad y prevención. -Intervención de calidad y basada en el conocimiento. **3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO** **3.1. Características del servicio** El SPI es un servicio público socio-educativo, dirigido a niñas y niños. Se inscribe dentro de la red local de atención dirigida a niñas, niños,

Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako arretaren tokiko sarean txertatzen da. Sare horren baitan era koherente eta koordinatuan lan egin behar du. Hartzaileen beharretatik eta interesguneetatik abiatuta osatuko da zerbitzuren eskaintza, eta haien parte-hartzea sustatuko da antolatze maila guztietan. Haurrentzako Balio Anitzeko Zerbitzuak jarduteko modu hauek ditu: – Helburu jakineko esku-hartzeak dira beti, harremanean oinarritutakoak, definitutako eta partekatutako baloreak dituztenak. – Arreta pertsonala izanda ere, ekintzen gehiengoak berdinen taldea du oinarri. – Esku-hartzean eta esperientzian oinarritutako pedagogiatik, espazio eta denbora ezberdinetan artatzen ditu haurrak. – HBAZek autonomia bultzatu behar du eta erantzukizunak hartzeko mailakatze progresiboa. – HBAZek arreta eskaintzen die haurren familiei. – HBAZen jarduerak azpiegituren barnean nahiz aire zabalean egingo dira, baita esparru digitalean ere. – Haurrak haiei zuzendutako edo haientzat interesgarriak izan daitezkeen zerbitzu, programa eta ekipamenduetara hurbiltzeko estrategiak abiaraziko ditu HBAZek udalerrian. Metodologiaren ikuspegitik, haurrentzako zerbitzuak bere lanaren oinarritzat ditu taldekako eta banakako esku-hartze proiektuak. Proiektu horien programazioan eta kontrolean, funtsezkoa da haurrak pixkanaka inplikazio handiagoa izatea eta, horrela, konpromiso eta ardurak hartzen joatea. Gainera, aipatzekoa da esku-hartzea eta heziketa intentzionala dituela oinarri, eta hezitzailearen eta haurraren arteko harremana duela abiapuntu. Zerbitzuan 2.3. oinarrian aipatutako sei jarduera-arlo zabalak jorratuko dira. HBAZen jarduera-arloen artean, erdigunean kokatzen		adolescentes y jóvenes. Deberán trabajar de manera coherente y coordinada dentro de esa red. La oferta del servicio se constituirá a partir de las necesidades y áreas de interés de las personas destinatarias y se impulsará su participación en todos los niveles organizativos. El Servicio Polivalente para la Infancia presenta los siguientes modos de actuación: – Siempre se trata de intervenciones con un objetivo determinado, basadas en relaciones y con valores definidos y compartidos. – Aunque la atención sea personal, la mayoría de las acciones tienen como base el grupo de iguales. – Desde la pedagogía basada en la intervención y en la experiencia, atiende a niños y niñas en espacios y tiempos diferentes. – El SPI debe promover la autonomía, así como la asunción progresiva de responsabilidades. – El SPI ofrece atención a las familias de niños y niñas. – Las actividades del SPI se realizarán tanto dentro de diferentes infraestructuras como al aire libre. – El SPI pone en marcha estrategias de acercamiento de niños y niñas al conjunto de servicios, programas y equipamientos destinados a ellos y ellas o que puedan ser de su interés en el municipio. Desde el punto de vista metodológico, el servicio para la infancia trabaja sobre la base de proyectos de intervención colectiva y personalizada, en cuya programación y control resulta clave la progresiva implicación participativa de niños y niñas que, de este modo, van asumiendo compromisos y responsabilidades. Además, es importante subrayar que la base son las intervenciones y la educación intencional y se parte de la relación entre educador/a y niño/niña. En el servicio se trabajará en amplias áreas de actuación citadas en el punto 2.3. Entre las áreas de actuación del SPI las principales son el ocio educativo, el acompañamiento y los canales para la

ditugu aisia hezitzailea, bide-laguntza eta adierazpenerako eta parte hartzeko bideak, baina informazioa, orientazioa eta sorkuntza ahaztu gabe.		expresión y la participación, sin olvidar la información, orientación y la creación
Zerbitzuko eskaintzan, lokalen barruan zein aire zabalean burutzeko jarduerak egongo dira, baita esparru digitalean ere.		En el servicio se ofertarán actividades a realizar tanto dentro de los locales como al aire libre.
Zerbitzua tresna eraldatzailea, orekatzailea, integratzailea eta hezitzailea da, bai eta parte-hartzean eta aukeretan oinarritutako espazio komunitarioa ere.		El servicio es una herramienta transformadora, igualadora, integradora y educadora, que proporciona, además, espacios comunitarios basados en la participación y en la variedad de oportunidades.
3.2. Zerbitzuaren helburuak HBAZen helburu iraunkor nagusitzat ondorengo hauek aipa daitezke: – Aisialdiaz gozatzea modu aktibo, sortzaile eta osasungarrian, eta ongizate emozionala sustatuz. – Lotura egonkorrak eta atsegin-emaileak eta erreferentziak eraikitzea adin bereko pertsonekin. – Gizartean integratzeko gaitasuna garatzea. – Egin beharreko zereginak euskaraz garatzea eta euskararen erabilera nahiz euskal nortasunarekiko eta kulturarekiko errespetua bultzatu eta garatzea.		**3.2. Objetivos de los servicios** Entre los objetivos principales del SPI se pueden destacar los siguientes: – Disfrutar del tiempo libre de forma activa, creativa, saludable y favorecedora del bienestar emocional. – Construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad. – Desarrollar la capacidad de integración en el entorno social. – Desarrollar su labor en euskera y fomentar y desarrollar su uso, así como el respeto hacia la identidad y cultura vascas.
3.3. Helburu zehatzak Honako hauek dira Zarauzko HBAZen helburu zehatz iraunkorrak: -Haur zarauztarren beharrei erantzuteko eskaintza garatu. Haurrentzako zerbitzua, ezberdinen arteko topagune izatea sustatu, baita ere, haurrek askatasunez hautatutako zaletasunak bultzatu, sormena landu eta berori ekimenak edo proiektuak aurrera eramateko baliabide bilakatu, esperimentazioa bultzatuz. -Udalerrian parte-hartze aktiboa bultzatu, guztion intereseko jarduerak garatzeko; eta udalerriko gainerako eragileekin koordinatuta lan egin (esate baterako, herriko		**3.3. Objetivos específicos** Estos son los objetivos específicos permanentes del SPI de Zarautz: -Ofrecer servicios que respondan a las necesidades de niños y niñas de Zarautz. Promover el servicio para la infancia para que sea punto de encuentro entre diferentes, así como promocionar aficiones libremente escogidas por niños y niñas, trabajar la creatividad o convertirla en un recurso para llevar a cabo sus iniciativas o proyectos promoviendo la experimentación. -Impulsar la participación activa en el municipio, desarrollando iniciativas de interés público y trabajando en coordinación con el resto de agentes del municipio (por ejemplo, fiestas patronales).

jaietan).		
-Haurrei bide-laguntza eskaini, zerbitzua uzteko eta NBAZera igarotzeko eta baita herriko bizitza sozial eta kulturalean txertatzeko ere.		-Ofrecer acompañamiento a niños y niñas para que abandonen este servicio y pasen al SPA, así como para que se integren en la vida social y cultural del municipio.
Haurren artean topaketak eta bizikidetza sustatu, eta horien proiektuak sustatu, elkarbizitzaren eta errespetuaren balioak bultzatuz.		-Promover encuentros y la convivencia entre el colectivo de niños y niñas y fomentar sus proyectos, con el impulso de valores de convivencia y respeto.
-Haurrei zuzendutako jarduerak antolatu haien parte-hartzearekin, eta garrantzi berezia eman kirolarekin, euskararekin, kulturarekin, berdintasunarekin, elkarren arteko tratu onekin eta aisialdi arduratsuarekin lotutako jarduerei.		-Organizar actividades destinadas a niños y niñas, dando especial importancia a las actividades relacionadas con el deporte, el euskera, la cultura y el ocio responsable.
-Haurren parte-hartze aktiboa sustatu, bai zerbitzuaren funtzionamenduan bai Zarauzko ekimenetan.		-Promover la participación activa de niños y niñas tanto en el funcionamiento del servicio como en las iniciativas de Zarautz.
-Herriko azpiegitura nahiz egitura sozialak ezagutarazi, eta horietaz baliatzeko ohiturak sortu. Zarauzko elkartegintza ezagutu eta beraiekin elkarlana sustatu. Zarauzko haurren eta herriko taldeetako haurren arteko elkartrukea sustatu.		-Dar a conocer las infraestructuras y las estructuras sociales del municipio, y crear la costumbre de valerse de ellas. Conocer el asociacionismo de Zarautz y promover la colaboración con las mismas. Promover la relación de niños y niñas de Zarautz con niños y niñas de las asociaciones locales.
-Haurrengandik sortutako jarduera eta proiektu berriak posible egin eta zabaldu. Haurrek aukeratutako zaletasunak sustatu, sormena landu eta ekimenak bultzatu.		-Posibilitar y difundir las nuevas actividades y proyectos que surgen de niños y niñas. Promocionar las aficiones escogidas por niños y niñas, trabajar la creatividad y promover iniciativas.
-Baztertutako kolektibo sozialen sozializazioa ahalbidetu, eta prebentzioan lan egin. Gizarteratze harremanak garatu.		-Posibilitar la socialización de colectivos sociales desfavorecidos, y trabajar la prevención. Desarrollar relaciones de socialización.
-Baloreak sustatu: errespetua, autonomia, erantzukizuna, kritika, partaidetza, aisialdi alternatiboa...		-Promover valores como el respeto, autonomía, responsabilidad, crítica, participación, ocio alternativo...
-Euskararen sustapena eta erabilera bultzatu, berdintasunean eta kulturartekotasunean oinarritutako lana egin. Hizkuntzaren normalizazioa bultzatu, bai euskararen erabileran, bai euskal nortasunak eta kulturak sustatuz ere.		-Promover el impulso y uso del euskera; trabajar la igualdad y la interculturalidad. Promover la normalización lingüística, tanto en el uso del euskera como impulsando la identidad y cultura vascas.
-Haurren arteko aukera-berdintasuna, sexu-aniztasuna, tratu onak eta indarkeriaren prebentzioa bermatu; erabakiak hartzeko gaitasun pertsonala garatu.		-Garantizar la igualdad de oportunidades entre niños y niñas, desarrollar sus capacidades personales para la toma de decisiones.

-Arriskuak kudeatzeko baliabideak eskaini. Prebentzio orokorra landu.		-Ofrecer instrumentos para la gestión de riesgos. Trabajar la prevención en general.
3.4. Zerbitzuen hartzaileak		**3.4. Personas destinatarias de los servicios**
Zuzeneko hartzaileak:		**Personas destinatarias directas:**
HBAZ zerbitzua Zarauzko 4 eta 12 urte arteko haur guztiei eskainiko zaie, eta adin-tarte bakoitzaren arabera (4-6 urte,7-8 eta 9-12 urte), proposamen berezia egingo zaie, beren beharrei eta ezaugarriei erantzuteko. Horrela, astean zehar 4-8 urte arteko haurrei eskainiko zaie zerbitzua; eta larunbat eta igandetan 9-12 urte artekoei. Hala ere, edozein aldaketa udalarekin adostutakoa izan beharko da.		El **SPI** se ofertará a todos los niños y niñas de Zarautz de entre 4 y 12 años, proponiendo una oferta diferenciada que responda a las necesidades y características de las personas destinatarias según la franja de edad a la que pertenecen: 4-6 años, 7-8 años y 9-12 años. Así, las personas destinatarias del servicio durante la semana serán niños y niñas de 4-8 años, mientras que los sábados y domingos serán para los de 9-12 años.
Arreta-zerbitzu honen xede diren haurrak askotarikoak izango dira: Ludotekara joaten direnak, joan behar luketenak baina joaten ez direnak, behar puntualak edo bereziak dituztenak (banaka nahiz taldeka), etab.		Se perseguirá la diversidad de las personas usuarias de este servicio de atención: quienes acuden a la Ludoteca, quienes no acuden, pero deberían hacerlo, quienes tienen necesidades puntuales o especiales (a nivel particular o por grupos), etc.
Zerbitzuetako hartzaileek, finkatutako helburuei eta eskainitako programari jarraituz, eskubidea dute zerbitzuak behar bezala eta modu eraginkorrean jasotzeko.		Las personas destinatarias del servicio, en base a los objetivos propuestos y el programa ofertado, tienen derecho a recibir un servicio adecuado y eficiente.
Zerbitzuetako hartzaileek beren eskura jarritako ekipamendua eta materiala helburuaren arabera errespetatu eta erabiltzeko betebeharra dute.		Las personas destinatarias del servicio tienen la obligación de respetar y utilizar el equipamiento y el material según el fin para el cual se ha puesto a su disposición.
Zeharkako hartzaileak:		**Personas destinatarias indirectas:**
Halaber, zerbitzuaren hartzaileak izango dira haurren heziketan eta aisialdian ardura duten beste eragileak (gurasoak, irakasleak, kale hezitzaileak, herriko taldeak…).		Asimismo, serán personas destinatarias indirectas del servicio todos aquellos agentes que tengan alguna responsabilidad en la educación y el ocio de niños y niñas (padres, madres, profesorado, quienes ejerzan de educadores de calle, asociaciones locales...).
4.-ZERBITZUEN KUDEAKETARI BURUZ		**4. SOBRE LA GESTIÓN DE SERVICIOS**
Udalak jarritako helburuak lortzea izango da zerbitzuaren kudeaketaren helburua, beti ere Gaztematikako Toki-eremuko "Haurrentzako balio anitzeko zerbitzua" zehazteko oinarrizko		La gestión del servicio estará dirigida al logro de los objetivos fijados para ello por el Ayuntamiento, siguiendo siempre lo señalado en el documento básico de ámbito local de Gaztematika "Servicio

dokumentuan zehazten denari jarraituz eta arloko bestelako araudi eta jarraibideak errespetatuz.		Polivalente para la Infancia" y respetando el resto de normativas e instrucciones del área.
Zarauzko Gazteria Departamentua da zerbitzuen arduradun nagusia, zehazki, departamentu horretako arduraduna eta zinegotzia. Haurrentzako Zerbitzuarekiko jarraipena eta zuzendaritza Gazteria zinegotziak eta arduradunak egingo dute. Bestetik, Ludotekaren koordinazioaz arduratzen den pertsonak eta hezitzaileek zerbitzuaren jarraipen-bileretan parte hartuko dute, enpresa adjudikaziodunean proiektu honen koordinazioaz arduratzen den pertsonarekin.		El responsable máximo será el Departamento de Juventud de Zarautz, y especialmente la responsable y la concejala de dicho departamento. La concejala y la responsable de Juventud serán quienes realicen el seguimiento y la dirección del Servicio para la Infancia. Por otro lado, la persona responsable de la coordinación de la Ludoteca y quienes ejerzan de educadores participarán en las reuniones de seguimiento del servicio que se celebren con la persona de la empresa adjudicataria encargada de la coordinación del mencionado proyecto.
Oro har, Udaleko arduradunek zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa adjudikaziodunak, eta orientazio horien xehetasun nagusiak hurrengo paragrafoetan zehaztuko ditugu.		La empresa adjudicataria cumplirá en general las orientaciones y normas dictadas por el responsable municipal. Los detalles generales de dicha orientación se especificarán en los siguientes párrafos.
4.1. Arreta zuzena eta lan-metodologia		**4.1 Atención directa y metodología de trabajo**
HBAZ		**SPI**
Ludoteka izango da haurrei arreta emateko gune nagusia, baina haurrek bere egiten dituzten espazioetan lantzeko dinamikak ere sustatuko dira, hau da kanpo espazioetan edo eta eremu birtualean.		La Ludoteca será el lugar principal para la atención de niños y niñas, si bien se promoverán dinámicas para trabajar en aquellos espacios que niños y niñas hacen suyos, como por ejemplo en parques.
Zarauzko Udaleko Gazteria Politikaren barnean definitutako jarduera-arloak lantzeko jarduerak antolatuko dira zerbitzuan. Bestalde, plangintzan kontuan hartuko da erabiltzaileek nahi dutena egiteko uneak izatea. Eskaeren eta beharren etengabeko azterketa izango da programazioaren oinarria.		En el servicio se organizarán actividades para trabajar las áreas de actuación definidas dentro de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Zarautz. Asimismo, se preverán en la planificación momentos para la libre actividad de las personas. La programación tendrá como base el análisis continuado de demandas y necesidades.
Horretarako enpresak kudeaketa lanak egingo ditu erabiltzaileekin, kultur edota gazte elkarteekin, enpresa espezializatuekin, etab., eskaintzak eta eskariak detektatzeko, aukerak aztertzeko, aurrekontuak jakiteko, etab. eta Gazteriako arduradunari pasatuko dizkio, erabakiak hartu ahal izateko.		En ese sentido, la empresa llevará a cabo trabajos de gestión con las personas usuarias, asociaciones culturales y juveniles, empresas especializadas, etc., para la detección de ofertas y demandas, el análisis de alternativas, el conocimiento de presupuestos etc. que serán trasladados a la responsable de Juventud para que ésta pueda adoptar las decisiones pertinentes.

Egun batetik gorako irteerak egingo dira urtero. Hauek aldez aurretik Departamentuko zinegotziarekin eta arduradunarekin adostu beharko dira.		Todos los años se realizarán salidas de más de un día de duración. Estos deberán ser previamente acordados con la concejala y la persona responsable del Departamento
Zerbitzuaren baitan, herriko jaietan, ekintza bereziak antolatuko ditu enpresa adjudikaziodunak, Zarauzko haurrentzat.		Incluido en el servicio, la empresa adjudicataria deberá organizar en las fiestas del pueblo actividades especiales para el colectivo de niños y niñas de Zarautz.
Hainbat jardueretan eta irteeretan parte hartzeagatik, erabiltzaileei tarifa bat kobratu ahal izango zaie, beti ere, Gazteria Departamentuaren oniritziarekin. Edonola ere, erabiltzaileek ordaindu beharreko ekintzen kasuetan, diru-sarrera eta irteeren balantze espezifikoa azaldu beharko du adjudikaziodunak dagokion txosten ekonomikoan. Kanpoko jarduerak egiten direnean Ludotekako espazioak itxita eduki ahal izango dira. Era berean, osasun egoeragatik, edo hala egitea komeni delako, esku-hartzea online egitea aztertuko da.		Se podrá cobrar una tarifa a las personas usuarias por asistencia a actividades y salidas que deberá contar con el visto bueno del Departamento de Juventud. En cualquier caso, en los supuestos de actividades por las que se cobrará una tarifa o precio, la adjudicataria deberá presentar un balance específico de ingresos y gastos en el correspondiente informe económico. Cuando se realicen actividades en el exterior, los espacios de la Ludoteca podrán permanecer cerrados. Del mismo modo, se valorará la conveniencia de realizar la intervención online, por razones de salud u otras.
Metodologiaren ikuspegitik, funtsezkoa izango da haurrek gero eta gehiago parte hartzea HBAZen egingo diren proiektuen programazioan, garapenean eta ebaluazioan; hala eginez gero, ohitura hartzen joango dira parte-hartzearen inguruko eginkizunetan.		Desde el punto de vista de la metodología, será fundamental que niños y niñas vayan participando cada vez más a la hora de programar, desarrollar y evaluar los proyectos que se realicen en el SPI; de hecho, de esta manera, irán acostumbrándose a las tareas relacionadas con la participación.
Urratsak emango dira haurrak herritar aktibo bihurtzeko bidean esperientziak izan ditzaten, gizartean parte har dezaten eta jarrera arduratsuak har ditzaten; besteak beste, taldeko jarduerak bultzatuz (gizartean proiekzioa duten ekimenak direnean) edo jarrera arduratsuak hartzeko ekintzak eginez.		Se darán los pasos oportunos para que niños y niñas se conviertan en ciudadanos/as activos/as, tomen parte en la vida social y asuman actitudes socialmente responsables; entre otras, promoviendo actividades grupales (siempre que sean iniciativas con proyección social) o realizando actividades para la asunción de actitudes socialmente responsables.
Harremanen ikuspegitik, funtsezkoa da profesionalak haurren esparru berezia errespetatzea; eta, edozein modutan, hurbiltasun enpatikoa eta erreferentzia-izaera eraiki behar du, eta horri eutsi behar dio.		Desde el punto de vista de las relaciones es fundamental que el personal profesional respete el ámbito propio de niños y niñas, construyendo y manteniendo, en todo caso, su cercanía empática y cualidad referencial.

Erabiltzaileen arteko harremanen ikuspegitik, bizikidetza-arauak haurrekin batera landu, eztabaidatu eta adostuko dira.		Desde el punto de vista de las relaciones entre las personas usuarias, las normas para la convivencia se trabajarán, debatirán y consensuarán con las mismas.
Euskara izango da haurrekin lan egiteko hizkuntza.		El euskera será el idioma de trabajo con niños y niñas.
Lokalen azpiegituraren erabilera Enpresa adjudikazioduna arduratuko da lokalek eskaintzen dituzten instalazioen kudeaketaz. Espazioak eta horien funtzionamenduak kudeatu, gainbegiratu eta kontrolatuko ditu, HBAZ garatzeko jarritako ordutegiaren edota antolatutako jardueren arabera. Arreta-orduetan adjudikaziodunaren ardura izango da bere esku jarritako lokalak eta bertako instalazioak kudeatu eta modu egokian mantentzea. Hezitzaileak arduratuko dira espazioa libre eta errespetuz erabiltzen dela bermatzeaz, eta jardueretan parte hartuz eta elkarrizketa informalen bidez haurrak dinamizatzeaz. Udalak eskumena izango du azpiegitura berari, HBAZ zerbitzu orduetatik kanpo, bestelako erabilera emateko.		**Uso de la infraestructura de los locales** La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de las instalaciones ofrecidas en los locales. Gestionará, supervisará y controlará los diversos espacios del equipamiento y su funcionamiento, según el horario establecido para el desarrollo del SPI o para las actividades organizadas. En el horario de atención al público, será responsabilidad de la adjudicataria la gestión y el buen mantenimiento de los locales e instalaciones puestos a su disposición. Quienes ejerzan de educadores se encargarán tanto de asegurar el libre y respetuoso disfrute del espacio como de la dinamización de niños y niñas mediante la participación en actividades y conversaciones informales. El Ayuntamiento podrá dar diferentes usos a la misma infraestructura, fuera del horario de servicio del SPI.
4.2. Barne-lana Aurreko atalean zuzeneko arretarekin zerikusi zuzena duten jarduketa eta jarduerak aipatu dira. Horietaz gain, ondorengo zeregin hauek garatuko dira nahitaez: Zerbitzuak bere lana planifikatu, komunikatu eta ebaluatuko du; barne-lan hori burutzeko uneak aurreikusi behar dira lana antolatzerakoan. Gaztematika sareko hezitzaile foroetan partehartzea sustatuko da.		**4.2. Tareas internas** Además de las actuaciones y actividades de atención directa mencionadas en el apartado anterior, se desarrollarán obligatoriamente las siguientes tareas internas: Cada servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo. A la hora de organizar el trabajo deberá prever los espacios para llevar a cabo ese trabajo interno. Se fomentará la participación en los foros de educadores/as de la red Gaztematika
Zerbitzua planifikatzea Aurrekari jakin batzuetatik abiatuta		**Planificación del servicio** La planificación es el proceso mediante el cual,

(ebaluazioak, legeria, inplikatutako udal departamentuen plangintza, erabiltzaileek egindako proposamenak eta balioespenak), plangintza-prozesuaren bitartez hainbat erabaki hartuko dira, hala, lortu nahi diren helburuak nahiz helburu horiek lortzeko moduak ezartzeko.		partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones, legislación, planificación de los departamentos implicados del Ayuntamiento, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias) se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se quieren lograr como la manera de alcanzarlos.
Plangintzak, helburuez gain, zerbitzuak garatzen dituen jarduerak ere barne hartuko ditu. Arreta berezia eskainiko zaie jardueren programazioari eta plangintzaren eta erabakiak hartzeko prozesuaren izaera parte-hartzaileari. Haurtzaroaren azken fasean, horiek tokiko beste ekimen batzuetan inplikatzea bultzatuko da (NBAZ, aisialdi elkarteak, etab.).		En la planificación se incluirán, además de los objetivos, las actividades que desarrolla el servicio. Se prestará especial atención a la programación de las actividades y al carácter participativo de la planificación y la toma de decisiones. En la fase final de la infancia se impulsará su implicación en otras iniciativas locales (SPA, asociaciones de tiempo libre, etc.).
Zerbitzuaren kudeaketan, jarduera guztiak planifikatu behar dira, ebaluazioaren ondorio eta proposamenak kontuan hartuz. Hiru planifikazio mota landuko dira: ikasturtekoa, lau hilekoa eta hilekoa. Plangintzak, helburuez gain, zerbitzuak garatzen dituen jarduera guztien antolaketa ere jasoko du bere baitan. Ahalik eta modu parte-hartzailenean egingo da, pixkanaka erabiltzaileak bertan txertatuz. Plangintza Gazteriako arduradunarekin adostuko da, baita hileroko programazioa ere.		Dentro de la gestión de este servicio deberán planificarse todas las actividades, tomando en cuenta las conclusiones y propuestas realizadas tras la evaluación. Se trabajarán tres tipos de planificación: del curso, cuatrimestral y mensual. La planificación deberá incluir tanto los objetivos como la organización de todas las actividades que desarrolle el servicio. La planificación deberá realizarse de la manera más participativa posible, incluyendo poco a poco a las personas usuarias. Tanto la planificación como la programación mensual deberán consensuarse con la responsable de Juventud.
Urteko programazioaren antolaketan programazio espezifiko hauek ere kontuan hartuko ditu: Koadrilen Eguna, Haurren Nazioarteko Eguna, Gabonak, Inauteriak, Pazko Astea, Zarauzko jaiak, jaiegunak eta zubiak...		En la programación anual se tendrán en cuenta las siguientes programaciones específicas: Día de Cuadrillas, Dia Internacional del Niño, Navidades, Carnavales, Semana de Pascua, vacaciones estivales, fiestas de Zarautz, días festivos y puentes... Anualmente se realizarán varias salidas de más de un día de duración.
Zerbitzua ebaluatzea Zerbitzuari eta inguruari buruzko informazioa lortzeko eta prozesatzeko egingo den guztia hartuko duen prozesua da ebaluazioa. Informazio horren helburua jarduera-ziklo berri bati aurre egiteko deskribapenak, azterketak eta balioespenak lortzea da. HBAZen kasuan, haurren parte-hartzea funtsezkoa izango da zerbitzuaren ebaluazioa egiteko. Gutxienez, honako		**Evaluación del servicio** La evaluación es el proceso que incluye todas las tareas necesarias para obtener y procesar información del servicio y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación. En el caso del SPI, la participación de niños y niñas será fundamental en la evaluación del Servicio. Por lo menos analizará estos aspectos: necesidades y recursos, actividades, resultados e impacto. Los

alderdi hauek aztertuko ditu: beharrak eta baliabideak, jarduerak, emaitzak eta eragina. Datuak sexuka jasoko dira eta nesken edo mutilen partehartzearen berezitasunak jasoko dira.		datos se recogerán por sexo y con las particularidades de la participación de las chicas o chicos.
Zerbitzuaren ebaluazioak hartzaileen asetasun maila ere neurtuko du, eta maila hori hobetzeko metodoak eta prozedurak proposatuko ditu.		La evaluación de los servicios medirá también el nivel de satisfacción de sus personas destinatarias, y propondrá métodos y procedimientos para mejorar ese nivel.
Ebaluazioa etengabea eta integratua izango da, eta kontuan izango ditu Udalak zehaztutako irizpideak.		La evaluación será continua e integral y tendrá en cuenta los criterios fijados por el Ayuntamiento.
Lau hilabetean behin ebaluazio-txostenak aurkeztuko dira Udalean, eta egin beharreko balioespena egin ondoren, denen artean aztertuko dira hurrengo lau hilabetekorako proposamenak.		Cuatrimestralmente se presentarán informes de evaluación en el Ayuntamiento; tras realizar la necesaria valoración, se analizarán conjuntamente las propuestas realizadas para el siguiente cuatrimestre.
Aipatutako ebaluazio-txosten horiez gain, HBAZerako egindako erosketei eta burututako ekintzei dagozkien gastuen eta diru-sarreren balantzea aurkeztu beharko du emakidadunak. Balantze horiek hiruhilero aurkeztu beharko dira, eta Udaleko Gazteria Departamentuak oniritzia eman beharko die.		Además de los citados informes de evaluación, la empresa adjudicataria deberá presentar el balance de gastos e ingresos correspondientes a las adquisiciones realizadas para los servicios y las actividades desarrolladas para el SPI. Estos balances deberán ser presentados con carácter trimestral y deberán contar con el visto bueno del Departamento de Juventud del Ayuntamiento.
Ebaluazioaren urteko txostena ikasturte bukaeran aurkeztuko da. Txosten horretan, zerbitzua garatzeko datuez eta zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko datuez gain, hobetzeko proposamenak jasoko dira.		El informe anual de la evaluación se presentará a fin de año. En el mismo se incluirán los datos de desarrollo del servicio y su funcionamiento, así como las propuestas de mejora.
Orain arte esandako guztia kontuan hartuta, beharrezkoa izango da zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko datuak jasotzea: datu kuantitatiboak (bertaratzea, jardueretako parte-hartzea adinaren eta sexuaren arabera, hizkuntzaren erabilera, espazioen erabilera…) eta datu kualitatiboak (asetasun maila, parte hartzeko moduak…).		Teniendo en cuenta todo lo anteriormente señalado, será necesario recoger datos relativos al funcionamiento de los servicios: datos cuantitativos (asistencia, participación en las actividades en función de la edad y el sexo, uso del lenguaje; utilización de espacios…) y datos cualitativos (nivel de satisfacción, formas de participación…).
Zerbitzua ebaluatzeko, hainbat momentu		Se prevén varias fases para evaluar los servicios:

aurreikusten dira: -Ebaluazio jarraitua, zerbitzuari dagozkion datuak kontuan hartuz: bai datu kuantitatiboak (asistentzia erregistroen estatistikak, ekintzetako parte-hartze estatistikak, jarraipen fitxak…), bai kualitatiboak (asebetetze maila, parte-hartze erak…). Udalak finkatutako irizpideak kontuan hartuko dira. Ebaluazio honen ardura Gazteriako arduradunarena izango da, eta zerbitzuko koordinatzailearekin egindako bileretan landuko da. -Alor ekonomikoaren jarraipena: hiruhilero zerbitzuak garatutako ekintzen eta erosketen gastuen balantzea aurkeztuko da, dagozkien ziurtagiriekin. -Lau hilabeteko ebaluazioa: urtean 3 ebaluazio-bilera egingo dira (abendu amaieran, Aste Santuan eta ikasturte amaieran). Ebaluazio-bilera horietan aurreko lau hilabetekoaren informea aurkeztuko da, balorazio batekin batera, eta hurrengo lau hilabeterako proposaturiko programak aztertu eta baloratuko dira. Plangintza aurkeztuko da bilera horietan, ekintzak eta baliabideak zehaztuz. -Ikasturteko ebaluazioa: ikasturtea bukatzean txosten-memoria aurkeztuko da, zerbitzuaren atal guztien balorazioekin eta hobekuntzarako proposamenekin. **Koordinazioa zerbitzuen artean** Haurrentzako Zerbitzuaren martxa egokirako derrigorrezko eginkizuna dugu koordinazioa departamentuaren ardurapean dauden beste zerbitzuekin. Izan ere, haurren, nerabeen eta gazteen beharrak eta interesak anitzak izanik, horiei erantzuteko arlo eta eragile ezberdin askorekin batera elkarlanean aritu beharko da HBAZ ere. Koordinazioaz hitz egiten dugunean		-Evaluación continua: tomando en cuenta tanto los datos cuantitativos (estadísticas de los registros de asistencia, estadísticas de participación en actividades, fichas de seguimiento...) como los cualitativos (nivel de satisfacción, formas de participación...) relativos a los servicios. Se tomarán en consideración los criterios establecidos por el Ayuntamiento. La responsable de Juventud se encargará de esta evaluación que se llevará a cabo en las reuniones celebradas con la persona encargada de la coordinación del servicio. -Seguimiento del ámbito económico: trimestralmente deberá presentarse un balance de las actividades y gastos realizados por el servicio, con los certificados correspondientes. -Evaluación cuatrimestral: al año se celebrarán tres reuniones de evaluación (a finales de diciembre, en Semana Santa y a final de curso) en las que se presentará el informe correspondiente al cuatrimestre anterior, acompañado de una valoración, y se analizarán y valorarán los programas propuestos para el siguiente cuatrimestre. En dichas reuniones se presentará la planificación en la que se detallarán las diferentes acciones y recursos. -Evaluación del curso: al final del curso se presentará un informe-memoria, además de todas las valoraciones y las propuestas de mejora. **Coordinación entre servicios** La coordinación con otros servicios que se encuentran bajo la responsabilidad del departamento es una tarea de obligado cumplimiento para la buena marcha del Servicio Polivalente para la Infancia. Dada la pluralidad y variedad de necesidades e intereses de niños y niñas, así como de adolescentes y jóvenes, será necesario que el SPI trabaje conjuntamente con otras áreas y agentes para dar respuesta a los mismos. Cuando se habla de coordinación, nos estamos

ondorengo alderdiei buruz ari gara:		refiriendo a los siguientes aspectos:
Barne koordinazioa Zerbitzuko lan-taldea astero bilduko da zerbitzuaren jarraipena egiteko. Barne komunikazioari arreta berezia eskainiko zaio, eta zerbitzuko langile guztiei beharrezko informazioa emango zaie dagokien zerbitzuan kokatzeko eta lan egiteko. HBAZ eta NBAZ zerbitzu bien arteko koordinazioa ere antolatuko da, bien arteko jarraikortasuna eta koherentzia bermatzeko, batetik besterako trantsizioa lantzeko eta ikasturteko elkarlana zehazteko. Gutxienez, bi hilabetetik behin elkartuko dira.		Coordinación interna El equipo de trabajo del servicio se reunirá semanalmente para realizar el seguimiento del servicio. Se prestará especial atención a la comunicación interna, haciendo llegar a todo el personal empleado del servicio la información necesaria para poder ubicarse y trabajar en el mismo. También se organizará la coordinación entre SPI y SPA, para garantizar la continuidad y coherencia entre ambos, así como para tratar la transición de uno a otro y concretar el trabajo conjunto de cada curso. Celebrarán un mínimo de dos reuniones mensuales.
Udalarekiko koordinazioa Udalarekin mota honetako bilerak egingo dira: A) Bi astean behin, zerbitzuaren jarraipena egiteko bilerak egingo dira, eta, bilera horietan, zerbitzuaren koordinazioaren arduradunak eta Gazteria Departamentuko arduradunak hartuko dute parte. Beharren arabera, Udaleko beste departamentu batzuekin ere bilduko dira; B) Bi hilean behin, enpresari adjudikatutako zereginaren jarraipena egiteko bilerak egingo dira, eta, bilera horietan, enpresako arduradunak eta Gazteria Departamentuko arduradunak hartuko dute parte; C) Lau hilean behin, zerbitzua ebaluatzeko bilerak egingo dira HBAZeko lan-taldearen eta udaleko ordezkarien artean. Gainera, premia bereziak dituzten haurren arretaren jarraipena egiteko, zerbitzuko koordinatzailea eta Udaleko ordezkariak (Gazteria Departamentuko arduraduna eta Gizarte Zerbitzuetako arduraduna) gutxienez urtean bitan bilduko dira. Udaleko beste departamentuekin koordinazioa mantenduko da, zehar-lerroen inguruko jarduerak antolatzeko: Euskara, Hezkuntza, Kultura, Gizarte Zerbitzuak,		Coordinación con el Ayuntamiento Reuniones a celebrar con el Ayuntamiento: A)Bisemanalmente, reuniones de seguimiento del servicio, con la participación de las personas encargadas de la coordinación del servicio y la responsable del Departamento de Juventud. Con otras áreas municipales en función de las necesidades. B)Bimensualmente, reuniones de seguimiento de la labor encomendada a la empresa, entre responsables de la empresa y la responsable del Departamento de Juventud. C)Cuatrimestralmente, reuniones de evaluación del servicio, entre el equipo de trabajo de SPI y representantes del Ayuntamiento. Además, la persona coordinadora del servicio y las personas responsables del Ayuntamiento (responsables del Departamento de Juventud y del Departamento de Servicios Sociales) se reunirán al menos dos veces al año para el seguimiento de la atención a niños y niñas con necesidades especiales. Coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento para organizar actividades en torno a las líneas transversales: Euskara, Educación, Cultura,

Ingurumena, Parekidetasuna, Partaidetza, Immigrazioa…		Servicios Sociales, Medio Ambiente, Igualdad, Participación, Inmigración...
Beste zerbitzu batzuekiko koordinazioa Zarauzko Gaztelekuarekin koordinazioa: bi zerbitzuen arteko koordinazioa bultzatuko da. Herrian nahiz eskualdean adin-tarte berdinarekin lan egiten duten beste zerbitzu eta erakunde batzuekin koordinatzeko sistema bat zehaztuko da; dagozkion helburuak eta maiztasuna alde biek adostu beharko dituzte. Beste eragile batzuekiko koordinazioa Haurrekin lotura duten eragileekin eta zerbitzuaren lanerako interesgarriak direnekin koordinazioa sustatuko da, besteak beste, eragile hauekin: gurasoak, ikastetxeak, herriko aisialdi-taldeak, etabar. Haurrekin zerikusia duten eragile guztiekin koordinazio lanak bultzatuko dira: aisia-taldeak, kale-hezitzaileak, herriko ikastetxeak… Zerbitzuak arreta berezia eskainiko dio familiekiko harreman iraunkorra izateari, eta inguruko beste esparru batzuetako eragileekin eta zerbitzuekin elkarlanean sare-lana egiteari. Gurasoekin koordinazioa: koordinazioa bultzatuko da iksturtean zehar zerbitzuaren erabiltzaileen gurasoekin. Zerbitzuaren zabalkundea Zerbitzuaren zabalkundeaz adjudikazioduna arduratuko da, betiere, Udalaren irizpideak jarraituta eta Gazteria Departamentuarekin adostuta. Zerbitzuaren inguruko informazio orokorra (helburuak, lan ildoak…) zein zehatza (egitarauak, jarduerak, ordutegiak…) eskainiko zaie hartzaileei, eragileei eta herritar orori, aldez aurretik adjudikaziodunak eta Udalak adostutako zabalkunde plan bati jarraiki. Plan horretan zehaztuko dute zein informazio zabaldu, noiz (ikasturte hasieran, opor garaian, data		Coordinación con otros servicios Coordinación con el Gazteleku de Zarautz: se impulsará la coordinación entre ambos servicios. Se definirá un sistema de coordinación con otros servicios y entidades locales y comarcales que trabajen para la misma franja de edad; los objetivos y las frecuencias se decidirán entre ambas partes. Coordinación con otros agentes Se fomentará la coordinación con agentes relacionados con el colectivo de niños y niñas y con agentes de interés para el trabajo del servicio, entre otros, con padres y madres, escuelas y grupos de ocio de ámbito local, etc. Se impulsará la coordinación con todos aquellos agentes relacionados con el colectivo de niños y niñas: grupos de ocio, quienes ejerzan de educadores de calle, escuelas del municipio… El servicio prestará especial atención a la relación permanente con las familias y a tejer una red de trabajo en colaboración con agentes y servicios de otros ámbitos de la zona. Coordinación con padres y madres. Durante el curso se impulsará la coordinación con padres y madres del colectivo de personas usuarias del servicio. Difusión del servicio La empresa adjudicataria se encargará de la difusión del servicio, siguiendo siempre los criterios del Ayuntamiento y de conformidad con el Departamento de Juventud. Se dará información general (objetivos, líneas de trabajo…) y específica (programas, actividades, horarios…) sobre los servicios a las personas destinatarias, a los agentes, así como a la población en general, de conformidad con un plan de difusión acordado previamente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento. En este plan se definirá el tipo de información a difundir (comienzo del curso, periodos vacacionales,

zehatzetan…), zein helbururekin (erabilera sustatzea, egitarauen berri ematea…) eta zein bide erabili (komunikabideak, esku-orriak, blogak, sare sozialak…).		determinadas fechas …), el objetivo de dicha difusión (fomentar la utilización, informar sobre los programas…) y el canal a utilizar (medios de comunicación, folletos informativos, blogs, redes sociales…).
Eta zerbitzuaren zabalkundeari dagokionez, ikasturtero egingo dira kanpainak, bai erabiltzaileei zuzenduta, bai euren gurasoei, irakasleei eta haurrekin zerikusia duten beste eragileei zuzenduta ere. Kanpaina horien helburua, haurren aldetik zerbitzuaren erabilera sustatzea izango da, eta orokorrean zerbitzuari buruzko informazioa ematea.		En lo referente a la difusión del servicio, se llevarán a cabo diferentes campañas dirigidas a las personas usuarias, a sus padres y madres, a docentes, así como a los agentes que tengan alguna relación con la infancia. El objetivo de estas campañas será la promoción entre niños y niñas del uso del servicio, y en general informar sobre el servicio.
<u>Etengabeko prestakuntza</u>		<u>Formación continua</u>
Enpresaren erantzukizuna izango da langileen prestakuntza. Udalak, bere aldetik, jasoko duen eta interesgarria izan daitekeen informazioaren berri emango dio enpresari. Udalak lehentasunezkotzat jotzen dituen zenbait gairen inguruan (euskararen erabilera, berdintasuna, elkarbizitza, laguntasuna…) aholkularitza edota prestakuntza eskaini ahalko die langileei.		La formación continua del personal será responsabilidad de la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento, por su parte, facilitará a la empresa la información que disponga y que resulte interesante. El Ayuntamiento podrá prestar al personal asesoramiento o formación sobre diferentes temas que considere prioritarios (uso del euskera, convivencia, auxilio…).
Hezitzaileek beren funtzioak betetzeko egokitzat jotzen diren ikastaroetan parte hartuko dute, bereziki Gaztematikak eskainitakoetan, baldin eta Gazteriako arduradunarekin adostuta badago, Gazteria zinegotziaren oniritziarekin betiere.		Las personas educadoras participarán en aquellos cursillos participarán en aquellos cursillos que se consideren adecuados para el cumplimiento de sus funciones, especialmente los ofertados por Gaztematika, siempre que estén acordados con la responsable de Juventud, con el visto bueno de la concejalade Juventud.
Hezitzaileek kudeaketaren metodo edo prozeduraren hobekuntzari begira beharrezkotzat jotzen diren dinamiketan parte hartuko dute.		Las personas educadoras participarán en aquellas dinámicas que se consideren necesarias de cara al amejoramiento de los métodos o procedimientos de gestión.
Bestalde, emakidadunak konpromisoa hartuko du Udalak bideratutako lan-taldeetan zein lurralde mailan Gaztematikaren baitan sortutakoetan ere esku hartzeko (hezitzaileen foroak, lan-talde zehatzak…).		Por otra parte, la adjudicataria adquirirá el compromiso de intervenir tanto en los grupos de trabajo dirigidos por el Ayuntamiento como en los grupos generados dentro de Gaztematika a nivel territorial (foros de educadores y educadoras, grupos de trabajo específicos…).
Zerbitzuko langileak etengabeko		El personal empleado del servicio estará inmerso en

prestakuntzako prozesuetan murgilduko dira, eta, batez ere, lurralde berean antzeko beste zerbitzu batzuetan garatzen diren dinamikei buruzko informazioa jasoko dute.		procesos de formación continua, y permanecerá informado sobre las dinámicas que se desarrollan en servicios similares dentro del territorio.
Bestalde, eguneroko esperientziatik ezagutzak aterako dituzte, zerbitzua hobetzeko bidean. Etengabeko prestakuntza planteatzeko modu asko egon daitezke, adibidez: aholkularitza eta jarraipen teknikoa, kontsentsuak eraikitzea, langileen prestakuntza, agiri teknikoak sortzea eta berrikustea, bileretan eta debateetan parte hartzea, ikerketak…		Por otro lado, extraerán enseñanzas de la experiencia diaria, de cara a la mejora del propio servicio. La formación continua se puede plantear de diferentes maneras, como por ejemplo mediante el asesoramiento y seguimiento técnico, construcción de consensos, formación del personal, creación y revisión de documentación técnica, participación en reuniones y debates, investigaciones...
4.3. Zehar lerroak garatzea Ikasturte bakoitzean estrategiak abiaraziko dira oinarri hauetan zehaztutako zeharkako lerroak garatzeko, eta ondoko irizpideak hartuko dira kontuan:		**4.3. Desarrollo de líneas transversales** En cada curso escolar se pondrán en marcha diferentes estrategias para el desarrollo de las líneas transversales señaladas en estas bases, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
-Euskaraz hazi eta hezi Zarauzko haurrak euskaldunak dira, eta euskararen erabilera soziala indartzeari begira, eskolaz kanpo, euskara erabiltzeko benetako aukerak eman behar zaizkie.		-Crecer y educarse en euskera. Las niñas y niños de Zarautz son euskaldunes y de cara a reforzar el uso social del euskera, fuera de la escuela, hay que darles posibilidades reales de utilizar el euskera.
Alde horretatik, Haur Zerbitzua euskararen erabilerarako gune babestua izango da, eta euskararen erabilera sustatzea ere izango du bere helburuen artean. Hezitzaileen ardura izango da erabiltzaile eta hezitzaileen arteko harremana euskaraz izatea, haur horien artean euskararen erabilera sustatzea eta, euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten lortzea.		En este sentido, el Servicio Infantil será un espacio protegido para el uso del euskera, y también tendrá entre sus objetivos fomentar el uso del euskera, siendo responsabilidad de los educadores que la relación entre las personas usuarias y educadoras sea en euskera, fomentar el uso del euskera entre estos niños y niñas y, conseguir que tengan vivencias positivas con el euskera.
Euskara izango da lan- eta zerbitzu hizkuntza. Euskaraz egingo dituzte jarduerak, eta euskaraz egingo da horien garapena eta hedapena ere. Bertako langileek zerbitzu horiek euskararen eremu izan daitezen Udalak proposatutako hizkuntza irizpideak beteko dituzte eta Udalak sustatutako hizkuntza proiektuetan parte hartuko dute (Euskaraldia, Euskararen Eguna…).		El euskera será la lengua de trabajo y de servicio. Las actividades se desarrollarán en euskera y su desarrollo y difusión se realizará también en euskera. Sus personas trabajadoras cumplirán con los criterios lingüísticos propuestos por el Ayuntamiento para que estos servicios sean ámbito del euskera y participarán en los proyectos lingüísticos promovidos por el Ayuntamiento (Euskaraldia, Euskararen Eguna
Era berean, euskararen erabilera sustatzeko		Asimismo, las estrategias que utilicemos para

erabiltzen ditugun estrategiek bat egin beharko dute Haur Zerbitzuko beste bi zehar lerroekin: inklusioarekin eta genero ikuspegiarekin, alegia. Integraziorako hizkuntza da euskara Zarautzen, eta HZko hezitzaileek haur horien euskalduntze- eta integrazio prozesuan parte hartzen duten gainerako eragileekin koordinatuta lan egingo dute. Generoari dagokionez, berriz, hizkuntza bera genero berdintasuna garatzeko tresna baliagarria da, eta estrategiak zehazterakoan mezu motei adi aritu beharko dute hezitzaileek.		fomentar el uso del euskera deberán coincidir con las otras dos líneas a lo largo del Servicio Infantil: la inclusión y la perspectiva de género. El euskera es lengua de integración en Zarautz y las personas educadoras de SPKI trabajarán en coordinación con el resto de agentes que participan en el proceso de euskaldunización e integración de estas niñas y niños. En cuanto al género, la propia lengua es una herramienta útil para el desarrollo de la igualdad de género, y a la hora de definir las estrategias las personas educadoras deberán estar atentas a los tipos de mensajes.
HBAZek Udaleko Euskara Departamentuarekin koordinatuta lan egingo du hizkera eta idazkera zuzenak erabili ahal izateko.		El SPI se coordinará con el Departamento de Euskera del Ayuntamiento, para el buen uso de la lengua hablada y escrita.
-Haur guztien arteko aukera berdintasuna -Antolatutako jardueraren euskarri, dokumentu eta publizitatean hizkuntza eta irudi parekideak erabiliko dira.		Igualdad de oportunidades entre todos los niños -En el soporte, documentos y publicidad de la actividad organizada se utilizarán lenguas e imágenes paritarias.
-Haur guztien partaidetza bermatuta egon behar du.		-La participación de todos los niños y niñas debe estar garantizada.
-Ezin izango da diskriminaziorik egin sexua, ideologia, jaioterria, nazionalitatea edo sexu-joera bezalako arrazoiengatik.		-No se podrá discriminar por razones de sexo, ideología, lugar de nacimiento, nacionalidad u orientación sexual.
-Jarduera horren eduki bakar batek ere ez du edukiko inolako mezu eta/edo ikonografia sexistarik		-Ninguno de los contenidos de esta actividad tendrá ningún tipo de mensaje y/o iconografía sexista
-Inklusioa-integrazioa: ezgaitasunen bat duten edo gizarte abileziarik ez duten haurrak, etorkinak, etab.		- Inclusión-integración: niños, inmigrantes, etc. con discapacidad o sin habilidades sociales.
Haurren artean dagoen askotarikotasuna kontuan hartuta, zerbitzuek arreta berezia eskainiko diete premia bereziak dituztenei (jendartean zailtasunak dituztenak, urritasun fisikoak, psikikoak edo zentzumenezkoak dituzten haurrak, jarrera arriskutsuak agertzen dituztenak, etab.).		Teniendo en cuenta la diversidad existente entre los niños y niñas, los servicios prestarán especial atención a las personas con necesidades especiales (personas con dificultades sociales, niños y niñas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, conductas de riesgo, etc.).
Halaber, zerbitzua harreragunea izango da Zarautzera iritsi berri diren familientzat, eta familia horien integrazioa landuko da kultura arteko ikuspuntu batetik. Alegia, integrazioa zerbitzua erabiltzen duten familia guztiekin		Asimismo, el servicio será un punto de acogida para las familias recién llegadas a Zarautz y se trabajará la integración de estas familias desde un punto de vista intercultural. Es decir, trabajar la integración con

landuko eta ez bakarrik kanpotik iritsitakoekin. Horretarako, Udaleko Immigraizo Zerbitzuarekin koordinatuko dira.

5.-AZPIEGITURA ETA BITARTEKO MATERIALAK

5.1. Azpiegiturak

Kontratua indarrean dagoen bitartean, zerbitzua eskaintzeko lokalak jarriko ditu Udalak.

HBAZ zerbitzurako Iturribidea 24-26ko instalazioak jarriko ditu Udalak adjudikaziodunaren esku. Beti ere, Udalak zerbitzu hori eskaintzeko espazioak berrantolatzeko edo aldatzeko ahalmena izango du.

Egungo antolaketaren arabera, eta balioaniztasunaren irizpidea kontuan hartuta, hauxe da Ludotekako espazioen deskribapena:

Egongelak:

Bi egongela bereizi dira:

- Txikien gunea
- Handien gunea

Haurren beharrak eta desioak aldatzen joaten direnez, egongeletako espazioak moldatzeko eta egokitzeko aukera aurreikus daiteke. Beraz, Gazteria Departamentuak egoki ikusten badu, betiere lizitatzailearekin aurrez aztertu ondoren, beste era batetara antola daitezke espazioak.

5.2. Bitarteko materialak

Adjudikaziodunaren esku jarritako lokal horietako funtzionamendu eta mantentze gastuak (garbiketa, hornidurak, …) Udalaren kontura izango dira eta inbentariatuta egongo dira. Adjudikaziodunak administrazio egokiaren printzipioak aplikatuko ditu horien erabileran. Ekipamenduan egin beharreko konponketak, berrikuntzak edo inbertsioak ere Udalak

todas las familias usuarias del servicio y no solo con las llegadas de fuera. Para ello se coordinarán con el Servicio Municipal de Inmigración.

5. INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS MATERIALES

5.1. Infraestructuras

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento cederá unos locales para la prestación del servicio.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria del SPI las instalaciones de Iturribidea 24-26. No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a reorganizar o modificar los espacios para la prestación de este servicio.

Según la ordenación actual, y atendiendo al criterio de polivalencia, esta es la descripción de los espacios de la Ludoteca:

Salas:

Existen dos salas diferentes:

- Espacio para pequeños/as.
- Espacio para mayores.

Las necesidades de niños y niñas suelen ir variando, por lo que se podrá prever la posibilidad de cambiar y adecuar los espacios de estas salas. Por ese motivo, en caso de que el Departamento de Juventud lo estime oportuno, los espacios podrán organizarse de otra manera, previo análisis con la empresa adjudicataria.

5.2. Medios materiales

Los gastos de funcionamiento y mantenimiento de estos locales puestos a disposición de la adjudicataria (limpieza, suministros, etc.) correrán a cargo del Ayuntamiento; estos estarán inventariados y su uso deberá regirse por los principios de buena administración. Los arreglos, renovaciones o inversiones del equipamiento también serán por cuenta del Ayuntamiento. Las instalaciones y materiales cedidos deberán mantenerse en perfecto

ordainduko ditu. Utzi diren instalazio eta materialak egoera onean eduki behar dira eta ondo zaintzeko bitartekoak erabili. Erabilera txarragatik apurtzen diren bitarteko materialak enpresa adjudikaziodunak baldintza berdineko berri batzuengatik ordezkatuko ditu.		estado utilizando los medios necesarios para su buena conservación. La empresa adjudicataria deberá sustituir los medios materiales deteriorados por uso inadecuado con otros de las mismas características.
Administrazioak enpresa adjudikaziodunaren esku jarriko dituen informazio, agiri, programa informatiko eta bestelako baliabide edo datu guztiak Administrazioarenak dira, eta kontratatutako lanak garatzeko beharrezkoa denean baino ez dira erabiliko edo erreproduzituko; enpresa adjudikaziodunak kontratua amaitzean horiek guztiak itzultzeko konpromisoa hartuko du.		Toda la información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que la Administración ponga a disposición de la empresa adjudicataria es propiedad de la Administración y no podrá ser utilizada o reproducida más que en la medida en que sea necesaria para desarrollar los trabajos contratados, comprometiéndose la empresa adjudicataria a devolverla al finalizar el contrato.
Zarauzko Udalak ez du bulego materialik, material informatikorik, ekiporik, inpresio lanetarako gailurik edota antzekorik jarriko adjudikaziodunaren esku. Kontratua bete behar duenak, zerbitzuak hala behar izanez gero, bere baliabide material propioak jarriko ditu.		El Ayuntamiento de Zarautz no pondrá a disposición de la empresa adjudicataria ni materiales de oficina, ni, materiales informáticos, equipos, dispositivos de impresión, etc. La empresa adjudicataria aportará, en caso de necesidad del servicio, sus propios medios materiales.
Zerbitzuko ekintzak burutzeko eta behar den materiala erosteko urteko diru kopuru bat zehaztuko da lizitazio prezioaren barruan. Zenbateko hori finkoa izango da, eta ezin izango da beherantz hobetu. Kopuru hori derrigor erabili beharko du adjudikaziodunak ekintzetan edota material erosketan, eta, 4.2 puntuan azaldu bezala, gastu horiei dagozkien likidazioa eta ordainagiriak hiruhilero aurkeztu beharko dizkio Udalari, diru sarreren balantzearekin batera. Arrazoiren batengatik ekintzentzako eta materiala erosteko zehaztuta zegoen kopuru osoa urtearen barruan erabiltzen ez bada, erabili gabeko diru kopurua (zehaztutako kopurua ken erabilitakoa) Udalari itzuli beharko dio lizitatzaileak, 4. likidazioa aurkeztearekin batera.		Para el desarrollo de las actividades de los servicios y para la compra del material necesario, se fijará una cantidad económica anual dentro del precio de licitación. Este importe será fijo y no podrá ser mejorado a la baja. Dicha cantidad deberá ser utilizada obligatoriamente por la empresa adjudicataria en actividades o en la compra de material y, tal y como se ha expuesto en el punto 4.2, la liquidación y recibos correspondientes a dichos gastos, junto con el balance de ingresos, deberán ser presentados trimestralmente en el Ayuntamiento. Si por alguna razón, dentro del ejercicio, no se utilizase toda la cantidad fijada para actividades y compra de material, esta cantidad no utilizada (cantidad establecida menos cantidad utilizada) se devolverá al Ayuntamiento por parte de la empresa adjudicataria, junto con la presentación de la liquidación nº 4.
Hezitzaile taldeak zerbitzuaren baliabideak kudeatuko ditu, bai ekonomiko, material eta azpiegiturari dagozkionak (ekipamenduan erabilgarri diren baliabide eta espazioaren organizazioa, zerbitzuarentzat egokiak izan daitezkeen baliabide berrien erosketa,		El grupo de personas educadoras llevará a cabo la gestión de los recursos tanto económicos como materiales, o los relativos a las infraestructuras (organización de recursos y espacios disponibles en el equipamiento, adquisición de recursos que se

hondatutako materialen berritzea…). Baliabideen kudeaketa, erabiltzaileen partaidetzarekin ere egingo da, arreta berezia eskainita ekipamenduak mantentzeko lanei eta, bakoitzari dagokion autonomia mailaren barnean, baliabide material eta ekonomikoak ondo administratzeari. **6.-ZERBITZUAREN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK** HBAZeko zuzeneko arretak ondoko egutegia izango du: Erabiltzaileentzako urriaren 1etik maiatzaren 31 ra Hala ere, enpresa adjudikaziodunak zerbitzua irailaren 15etik ekainaren 7ra bitartean emango du. Ordutegia honakoa izango da: Astelehenetik ostiralera: 16:45-19:30 (4-8 urte bitartekoentzat) Larunbata eta igandea: 17:00-20:00 (9-12 urte bitartekoentzat) Zerbitzuak ez du zuzeneko arreta eskainiko ondoko egunetan: Urtarrilak 1, urtarrilak 6, Aste Santuan (Ostegun Santutik Pazko Astelehenera), maiatzak 1, urriak 12, azaroak 1, abenduak 24, 25 eta 31. Zerbitzuaren erabileraren arabera edo Gazteria Departamenduak horrela erabakita, egutegia eta ordutegiak aldatu ahal izango dira. Gabonetan, eta Pazko Astean programa berezi bat antolatuko da, oporraldiari egokitutakoa. Modu berean, ordutegia programa berezi horren arabera egokitu ahal izango da, eta kontuan hartuko da goizez ere irekitzeko aukera. Kanpoko jarduerak egiten direnean (irteerak, esaterako), ludotekako espazioak itxita eduki ahal izango dira. Eskuhartze birtuala egiten denean ordutegia eta antolaketa Gazteria Departamentuarekin adostuko dira.		consideren necesarios para el servicio, reposición del material dañado...). La gestión de los recursos también se llevará a cabo con la participación de las personas usuarias, prestando especial atención al mantenimiento de los equipamientos y, dentro del nivel de autonomía correspondiente a cada uno, a la buena administración de los recursos materiales y económicos. **6. CALENDARIO Y HORARIOS DEL SERVICIO** El SPI tendrá el siguiente calendario de atención directa: Para las personas usuarias del 1 de octubre hasta el 31 de mayo No obstante, la empresa adjudicataria prestará el servicio del 15 de septiembre al 7 de junio. Con el siguiente horario: De lunes a viernes: 16:45-19:30 (niños y niñas entre 4-8 años) Sábado y domingo: 17:00-20:00 (niños y niñas entre 9-12 años) El servicio no prestará atención directa los siguientes días: 1 de enero, 6 de enero, Semana Santa (desde Jueves Santo a Lunes de Pascua), 1 de mayo, 12 de octubre, 1 de noviembre, 24, 25 y 31 de diciembre. El calendario y el horario podrán modificarse, conforme al uso del servicio o mediante resolución del Departamento de Juventud. En Navidad y Semana de Pascua se organizará un programa especial, adecuado al periodo vacacional. Asimismo, el horario podrá ser adaptado al programa especial, teniendo en cuenta la posibilidad de ofertar horarios matutinos. Cuando se realicen actividades en el exterior, los espacios de la Ludoteca podrán permanecer cerrados. Cuando se realice la intervención virtual el horario y la organización se acordarán con el Departamento de Juventud.

Egutegia eta ordutegia aldatu ahal izango dira, zerbitzu edota programa berezien edo jarduera zehatzen eskaria eta beharrak aztertu ondoren. Edonola ere, adjudikaziodunak Udalarekin adostu beharko ditu aldaketa guztiak.		El calendario y horario podrán variar tras un análisis de la demanda y las necesidades de servicios y/o programas especiales o determinadas actividades. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá acordar todos los cambios con el Ayuntamiento.
7.-ZERBITZUETAKO LAN TALDEAK ETA ADJUDIKAZIODUNAREN BEHARRAK		**7. EQUIPOS DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**
7.1. Giza baliabideak		**7.1. Recursos humanos**
Administrazio klausulen agirien hogeitabatgarrenean jasota dagoen bezala kontratuaren xede den zerbitzua emateko unean egungo kontratuan lan egiten duten langileak subrogatu beharko ditu enpresa adjudikaziodunak. Hori horrela, langile horiek ondoren jasotako baldintza guztiak betetzen dituzte		Tal y como está dispuesto en la cláusula 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas la empresa adjudicataria vendrá obligada a absorber al personal trabajador que en el momento de hacerse cargo de la prestación del servicio objeto del contrato realicen su trabajo en la actual contrata. Por lo tanto, estas personas trabajadoras cumplen todos los requisitos que se recogen a continuación
Ludoteka kudeatzeko ardurei aurre egiteko, gutxieneko giza baliabide hauek planteatu dira. Lan-taldea gutxienez ondorengoek osatuko dute:		Para hacer frente a las responsabilidades de gestión de la Ludoteca, se plantean los siguientes recursos humanos mínimos. El equipo de trabajo estará constituido como mínimo por las siguientes personas:
1.- Koordinatzaile hezitzailea, astean, 20 orduz. 2.- Bi hezitzaile, txandaka, 18 orduz. 3.- Hezitzaile bat, txandaka, 13,5 orduz.		1.- Persona coordinadora educadora: 20 horas semanales. 2.- Dos personas educadoras por turnos: 18 horas semanales. 3.- Una persona educadora por turnos: 13,5 horas.
Lan-taldea		**Equipo de trabajo**
Zerbitzua modu egokian eskaini ahal izateko, adjudikaziodunak lau pertsonako lan-talde bat osatuko du, eta pertsona horiek osatuko dute ludotekako lan-taldea. Pertsona horietatik hiruk hezkuntza-zereginak beteko dituzte, eta besteak, hezkuntza-zereginak egiteaz gain, koordinazio- zereginak ere hartuko ditu bere gain.		Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria completará un equipo de trabajo formado por cuatro personas, que serán quienes conformen el equipo de trabajo de la Ludoteca. Tres de esas personas realizarán tareas educativas mientras que la otra, además de labores educativas, asumirá también las tareas de coordinación.
Lan-taldea bi sexuetako pertsonez osatuta egotea lehenetsiko da.		Se dará prioridad al equipo de trabajo formado por personas de ambos sexos.

Koordinatzailea astean 20 orduz arituko da, eta hezitzaileak 18 edo 13,5 orduz. Langile bakoitzak ordu kopuru jakin bat zuzenduko du zerbitzuaren barneko lanak egiteko, eta barne lan horien artean koordinazio bilerak ere egingo dituzte. Zerbitzuaren beharren araberako prestakuntza-ikastaroetan parte hartuko du langile bakoitzak.		La persona coordinadora trabajará 20 horas semanales y las educadoras 18 o 13,5 horas. Cada persona trabajadora dispondrá de un número determinado de horas destinadas a tareas internas, entre las que se incluyen las reuniones de coordinación. Los cursos formativos se realizarán fuera de dicho número de horas.
HBAZek zuzeneko arreta eskaintzen duen bitartean, gutxienez bi hezitzailek egon behar dute zerbitzua eskaintzen. Enpresa adjudikazioduna arduratuko da giza baliabideen plangintza (aukeraketa, harrera …), arreta eta jarraipena egiteko zereginez.		Durante el horario de atención directa del SPI, el servicio deberá garantizar la presencia mínima de dos personas educadoras. La empresa adjudicataria se encargará de la planificación (selección, recepción), atención y seguimiento de los recursos humanos
Enpresa adjudikaziodunak egin beharreko ordezkapenez arduratuko da, eta pertsona titularrek betetzen dituzten baldintza berberak bete beharko dituzte ordezkoek ere.		La empresa adjudicataria deberá hacer frente a las eventuales sustituciones que pudieran generarse, con personas que cumplan los mismos requisitos que las titulares.
Hasierako lan-taldean gertatzen den edozein aldaketak Udalaren oniritzia izan beharko du.		Cualquier cambio que pudiera producirse en la plantilla inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
7.3 Funtzioak Ondoko funtzio hauek bete beharko dituzte zerbitzuko arreta zuzeneko langileek eta koordinatzaileak: • Hezitzaileak Haurrei arreta pertsonalizatua eskaini, beraien beharrak eta eskariak ezagutu, eta harreman positibo bat eraikitzeko lana egitea. Erabiltzaileen arteko harremanak sustatu, eta, beharrezkoa denean, bitartekaritza lana egin. Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatu. Zerbitzuen planifikazioan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartu, bai egunerokoan eta baita aldizkakoan ere. Koordinazioaren atalean, plegu honen 4.2. puntuan zehaztutako bileretan parte hartu (barne mailan, Udalarekin, beste eragile eta		**7.2. Funciones** Las personas trabajadoras de atención directa y la persona coordinadora del servicio deberán cumplir las siguientes funciones: • Educadores/as Atención personalizada a niños y niñas, conocimiento de sus necesidades y demandas, y trabajar en la construcción de una relación positiva. Fomentar las relaciones entre las personas usuarias y, en su caso, realizar tareas de intermediación. Impulsar la participación de las personas usuarias. Participar en la planificación, seguimiento y evaluación de los servicios, tanto diariamente como periódicamente. En el apartado de coordinación, participar en las reuniones fijadas en el punto 4.2. de estos pliegos (nivel interno, con el Ayuntamiento, con otros

zerbitzuekin). Zerbitzuen zabalkundean parte hartu. Etengabeko prestakuntza saioetan parte hartu. Beren jarduera hezitzailea programen garapenean beteko dute, jarritako esparru pedagogikoaren barruan, eta beren funtzioa haurren prestakuntza integralean garatuko dute, horien aisialdia zainduz Ludotekaren barruan eta kanpora egiten dituzten irteeretan. Koordinatzailearekin koordinatuta, Ludotekaren kudeaketaz arduratuko dira. Etengabeko hautematean, gogoetan eta estrategien diseinuan parte hartuko dute, hala, erabiltzaileen askotarikotasuna lortzeko. Erabiltzaileen bilakaeraren hurbileko jarraipena egin behar dute, horien beharrak (agerikoak edo ezkutukoak) eta eskaerak ezagutzeko, eta, arazo jakin batzuk hautemanez gero, aurrez adostutako protokolo baten arabera jokatuko dute. Ludotekaren eguneroko beharrak ezagutuko dituzte (beharrezko materialak, funtzionamendu- arazoak...), eta zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratuko dira: ezarritako ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialen beharrak definitu, hainbat erregistro egunean mantendu (asistentzia, izen-emateak, materiala, ekintzak), bitarteko materialaren erantzule izan uneoro. Hezkuntza-prozesuak garatuko dituzte, zerbitzua erabiltzen duten haurrekin batera. Harreman zuzena izango dute gurasoekin, tutoreekin nahiz komunitateko beste erakunde batzuekin, erabiltzaileekin lotutako gaiak aztertzeko. Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortuko diren organoetan parte hartuko dute.		agentes y servicios). Participar en la difusión de los servicios. Participar en las sesiones de formación continua. Cumplir su actividad educativa mediante el desarrollo de programas, dentro del marco pedagógico establecido, y desarrollar su función educativa en la formación integral de niños y niñas, cuidando su tiempo de ocio tanto dentro de la Ludoteca como en las salidas que se organizan desde la misma. Se encargarán de la gestión de la Ludoteca, en coordinación con la persona coordinadora. Participar en la detección continua, reflexión y diseño de estrategias, para conseguir la diversidad de las personas usuarias. Hacer un seguimiento lo más cercano posible de la evolución de las personas usuarias, para conocer sus necesidades (explicitas o no) y demandas, así como para actuar según un protocolo previamente acordado en el supuesto de detección de determinados problemas. Estar al corriente de las necesidades diarias de la Ludoteca (materiales necesarios, problemas de funcionamiento...), y encargarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, definir las necesidades de materiales a adquirir, mantener varios registros actualizados (asistencia, inscripciones, material, actividades), encargarse en todo momento de los medios materiales. Desarrollar procesos educativos junto con los niños y niñas que utilizan el servicio. Mantener una relación directa con padres, madres o tutores, así como con otros recursos comunitarios en relación con temas que atañen a las personas usuarias. Participar en los órganos que se vayan a crear para el seguimiento del servicio.

Ludoteka garbi eta txukun izango dute, ohitura horiek sustatuz haurren artean.		Mantener la Ludoteca en perfectas condiciones de orden y limpieza, impulsando dichas costumbres entre niños y niñas.
Gizarte-sareetan, komunikabideetan, Udalaren web-orrian, departamentuko web-orrian, etab. HBAZ hedatzeko estrategiak abiaraziko dituzte.		Poner en marcha estrategias para la difusión del SPI en redes sociales, medios de comunicación, página web del departamento, etc.
Zerbitzuarekin zerikusia izanik agintzen zaion ezaugarri beretsuko beste edozein jarduera.		Cualquier otra actividad de similares características y relacionadas con el servicio que le sea encomendada.
• Koordinatzailea		• Coordinador/a
Haurren Balio Anitzeko Zerbitzuaren funtzionamendua eta antolaketa orokorra koordinatu.		Coordinar el funcionamiento y organización del Servicio Polivalente para la Infancia.
Zerbitzuaren planifikazioan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartu.		Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del servicio.
Zerbitzuko planifikazioan, zehar-lerroak egunerokotasunean txertatzeari begirako planteamendu zehatz bat landu, eta dagokion jarraipena egin.		En la planificación del servicio, elaborar un planteamiento concreto de cara a la incorporación de líneas transversales en el día a día y realizar el correspondiente seguimiento.
Zerbitzuko langileei egitarauak eta ekintzak burutzeko laguntza teknikoak eta materiala eskaini.		Prestar apoyo técnico y material a las personas empleadas del servicio para la ejecución de programas y actividades.
Zerbitzutik burututako ekimenak, egitarauak eta ekintzak ebaluatzeko informazioa eta balorazioak jaso, gainontzeko langileekin batera landu eta 4.2. atalean zehaztutako txostenak Udalari aurkeztu. Ebaluaziotik ondorioztaturiko hobekuntza-proposamenak egin.		Recoger información y valoraciones para evaluar todas aquellas iniciativas, programas y actividades desarrollados desde el servicio, analizarlas junto con el resto del personal y presentar en el Ayuntamiento los informes señalados en el apartado 4.2. Realizar propuestas de mejora derivadas de la evaluación.
Koordinazioaren atalean, 4.2. puntuan zehaztutako bileretan parte hartu (barne mailan, Udalarekin, beste eragile eta zerbitzuekin).		En el apartado de coordinación, participar en las reuniones fijadas en el punto 4.2. de estos pliegos (nivel interno, con el Ayuntamiento, con otros agentes y servicios).
Zerbitzuaren inguruko zabalkundeaz arduratu, Udalaren irizpideak jarraituta eta Gazteria Departamentuarekin adostuta.		La empresa adjudicataria se encargará de la difusión del servicio, siguiendo siempre los criterios del Ayuntamiento y de conformidad con el Departamento de Juventud.
Zerbitzuko lan-taldearen prestakuntza iraunkorrerako plangintza koordinatu.		Coordinar el plan de formación continua del equipo de trabajo del servicio.

Ludoteka ordezkatuko du programatutako jardueretan eta eguneroko funtzionamenduan.		Representar a la Ludoteca en las actividades programadas y en su funcionamiento cotidiano.
Haurrentzako jarduerak prestatu eta koordinatuko ditu, bai eta Gabonetako, Aste Santuko, Koadrilen Eguneko, Inauteriko... jarduera bereziak ere, haurren proposamen eta beharretan oinarrituta.		Se encargará de la preparación y coordinación de actividades para niños y niñas, así como de las actividades especiales de Navidades, Semana Santa, día de las cuadrillas, Carnavales..., tomando como base sus propuestas y necesidades.
Txostenak eta balorazioak egiteko ardura izango du. Lan horiek egiteko lan-taldearen laguntza izango du.		Se encargará de la redacción de informes y valoraciones. Para la realización de estas funciones contará con la colaboración del equipo de trabajo.
Dinamizazioarekin lotuta egokituko zaizkion zeregin berezi guztiak.		Deberá realizar todas las labores propias de dinamización.
Lan-taldeko gainerako hezitzaileen laguntzarekin, HBAZen antolamendurako eta funtzionamendurako urteko proposamenak egingo ditu, bai eta hileko plangintzak eta bi horien jarraipena ere.		Realizar, contando con la participación de educadores y educadoras del equipo de trabajo, propuestas anuales de organización y funcionamiento del SPI, así como planificaciones mensuales y el seguimiento de ambos.
Zerbitzuaren funtzionamendua ebaluatuko du, eta beharrezko hobekuntzak proposatuko ditu.		Evaluar el funcionamiento del servicio y proponer las mejoras que fueran necesarias.
Gazteria Departamentuarekin koordinazio-lana egingo du bi astean behin, eta, beharren arabera, Udaleko beste departamentu batzuekin ere bilduko da.		Coordinarse con el Departamento de Juventud, bisemanalmente, y con otros departamentos municipales en función de las necesidades.
Gazteria Departamentuari HBAZen kudeaketarekin lotutako arazo guztien berri nahiz sortzen diren beharren berri emango dio.		Dar cuenta al Departamento de Juventud de todos los problemas asociados a la gestión del SPI, así como de las necesidades que vayan surgiendo.
Koordinazio-lana egingo du beste gizarte-eragile batzuekin: tokiko erakundeekin, ikastetxeekin, beste herri-zerbitzu batzuekin, herriko elkarteekin eta abar, haurren inguruko gaiak edo jarduerak kudeatzeko.		Coordinarse con otros agentes sociales (organizaciones locales, centros educativos, otros servicios públicos, asociaciones locales, etc.) para la gestión de temas o actividades relacionados con la infancia.
Lokalak dituen beharrei behatuko die, eta behar horiei erantzungo: erosketak, kontuak, administrazioko eta kudeaketako kontuak.		Observar y satisfacer las necesidades del local (compras, cuentas, aspectos administrativos y de gestión).
Material-erosketa, administrazio-lanak eta sarrera-irteeren gastuen kontabilitate		Llevar el control de la adquisición de material, del

kontrolak eraman. Zerbitzuarekin zerikusia izanik agintzen zaion ezaugarri beretsuko beste edozein jarduera.		trabajo administrativo y la contabilidad de ingresos y gastos. Cualquier otra actividad de similares características y relacionadas con el servicio que le sea encomendada.
Garrantzitsua da lan-taldeak, bere funtzioen garapenean, haurrekin enpatia izatea. Gertutasuna adierazi behar dute, euren behar eta eskaerei erantzuteko disposizioarekin. Konfiantza eta errespetuzko giroa izango da euren artean. Aldi berean, elkarrekin lan egiteko uneak izango dituzte.		Es importante que el equipo de trabajo tenga empatía con los niños y niñas en el desarrollo de sus funciones. Deben mostrar su proximidad y la disposición para dar respuesta a sus necesidades y exigencias. Debe existir un ambiente de confianza y respeto entre ellos. Asimismo, contarán con momentos para el trabajo conjunto.
Lokalaren banaketa dela-eta, irekita dagoenean une oro bi pertsona egongo direla bermatuko da.		Dada la ordenación del edificio, se garantizará la presencia permanente de dos personas cuando la Ludoteca permanezca abierta.
7.3. Prestakuntza Zerbitzuan lan egingo duten pertsonek, gutxienez, honako ezaugarri hauek izan behar dituzte:		**7.3. Formación** Las personas trabajadoras que prestarán el servicio deberán tener, como mínimo, las siguientes características:
-Koordinatzaile nagusiak gizarte hezitzaile diplomatura edo gradua edo baliokidea eduki beharko du edo Hezkuntza edo Gizarte Arloko Profesionalen Elkargoren batek gaitua izan.		**-La persona que ejerza como coordinadora** deberá disponer de Diplomatura o Grado en Educación Social o tener habilitación de algún Colegio Profesional del Área Educativa o Social; y en virtud a la normativa de la CAV, el título de director/a de tiempo libre.
Haurrekin lotutako gaietan 600 orduko lan esperientzia		600 horas de experiencia en trabajos relacionados con la infancia.
Berdintasunean, hezkuntza afektibo-sexualean edo indarkeriaren prebentzioan formakuntza egitea (100 ordu) urtebeteko epean.		Formación en igualdad, educación afectivo-sexual o prevención de la violencia (100 horas) en el plazo de un año.
Baliokidetzat hartuko dira honakoak:		Se considerarán equivalentes:
Erdi edo goi mailako unibertsitateko karrera (Gizarte Langintza, Psikologia, Pedagogia eta Irakasle-ikasketak). **Hezitzaileak:** gizarte hezitzaile diplomatura edo gradua edo baliokidea eduki beharko du edo Hezkuntza edo Gizarte Arloko Profesionalen Elkargoren batek gaitua izan.		Carrera universitaria de grado medio o superior (Trabajo Social, Psicología, Pedagogía y Magisterio); y en virtud a la normativa de la CAV, el título de director/a de tiempo libre. **-Personas educadoras** deberán disponer de Diplomatura o Grado en Educación Social o tener habilitación de algún Colegio Profesional del Área Educativa o Social; y en virtud a la normativa de la CAV, el título de monitor/a de tiempo libre.
Haurrekin lotutako gaietan 400 orduko lan-		400 horas de experiencia laboral en temas

esperientzia. Berdintasunean, hezkuntza afektibo-sexualean edo indarkeriaren prebentzioan formakuntza egitea (100 ordu) urtebeteko epean. Baliokidetzat hartuko dira honakoak: Erdi edo goi mailako unibertsitateko karrera (Gizarte Langintza, Psikologia, Pedagogia eta Irakasle-ikasketak). **Kontratua betetzeko enpresa adjudikaziodunaren ordezkari izang**o den arduradunak hurrengo ezaugarriak izango ditu: Erdi mailako edo goi mailako unibertsitate titulua edukitzea Gizarte heziketan edo Hezkuntza edo Gizarte Arloko Profesionalen Elkargoren batek gaitua izan. EAEko bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko gaitasuna izango du, eta adjudikazioa burutzeko nahitaez justifikatu beharko du Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila. **7.4. Adjudikaziodunaren beste ardura batzuk** Zinegotzi arduradunak eta arloko udal teknikariak emandako jarraibideak aintzat hartu. Kontratua behar bezala betetzeko jarri beharreko langileak jarri une oro, bai eta langileen hutsegite, bajak eta abar betetzekoa ere. Gainera, langileei eskatuko die etengabeko prestakuntza jaso dezatela prestaketa eta birziklatze ikastaroetara joanda, betiere Ludotekako ordutegitik kanpo. Adjudikaziodunak konpromisoa hartuko du zerbitzuarekin lotutako lan-talde, ikastaro, jardunaldi, topaketa eta koordinazio bileretara joateko, eta batez ere, Foru Aldundiak, Eusko Jaurlaritzak edo Udalak berak antolatutakoetara.		relacionados con el tiempo libre. Formación en igualdad, educación afectivo-sexual o prevención de la violencia (100 horas) en el plazo de un año Se considerarán equivalentes: Carrera universitaria de grado medio o superior (Trabajo Social, Psicología, Pedagogía y Magisterio); y en virtud a la normativa de la CAV, el título de monitor/a de tiempo libre. **La persona responsable** del cumplimiento del contrato **representante de la empresa adjudicataria** cumplirá los siguientes requisitos: Estar en posesión del título universitario de grado medio o superior en Educación Social o haber sido habilitado por un Colegio de Profesionales de la Educación o del Area Social. Tener capacidad para trabajar en las dos lenguas oficiales de la CAV. Para ello antes de la adjudicación deberá justificar obligatoriamente el nivel de conocimiento C1 del Marco Europeo de Referencia. **7.4. Otras responsabilidades de la adjudicataria** Atender a las instrucciones que puedan dictarse por la concejala responsable y la técnica municipal del área. Poner en todo momento a disposición del contrato el personal preciso para su correcta ejecución y para el cubrimiento de todas las ausencias, bajas, etc. del mismo. Asimismo, exigirá al personal su formación continua a través de la asistencia a cursos de formación y reciclaje, siempre que se lleve a cabo fuera del horario de la Ludoteca. La empresa adjudicataria adoptará el compromiso de asistir a todos aquellos grupos de trabajo, cursos, congresos, encuentros y reuniones de coordinación relacionados con los servicios en cuestión, sobre todo, los que se organizan desde la Diputación Foral, el Gobierno Vasco o desde el propio Ayuntamiento.

Urtero, enpresak eta Udalak hitzartutako eta lehentasunezkotzat jotako gaien inguruko formakuntza ahalbidetuko die enpresa adjudikaziodunak halabeharrez hezitzaileei.		Anualmente, la empresa adjudicataria deberá obligatoriamente posibilitar al personal educador la formación en torno a aquellos temas convenidos entre la empresa y el Ayuntamiento y que se consideren prioritarios.
Derrigortuta egongo da, urtero, ikasturtearen amaieran, egindako jardueren memoria bat aurkeztera Gazteria Departamentuari. Bertan, lortutako emaitzak laburtuko dira, eta hobekuntza berriak proposatuko.		Quedará obligada a presentar anualmente al final del curso en el Departamento de Juventud la memoria de las actividades realizadas resumiendo los resultados obtenidos y aportando propuestas de posibles mejoras.
Ludotekan garbiketa-lanak programatutako ekitaldien araberakoak izango dira, eta Udalak kontratatutako garbiketa-enpresak egingo ditu. Enpresa adjudikazioduna Gazteriako langileekin koordinatuko da garbitasun-enpresari ordutegietan eta jarduera bereziekin izandako aldaketen berri emateko.		Las labores de limpieza de las distintas dependencias serán variables en función de los actos programados y serán realizadas por la empresa de limpieza contratada por el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria deberá coordinarse con el personal de Juventud, para notificar a la empresa de limpieza las variaciones de horarios y las actividades especiales.
Enpresa adjudikazioduna behartuta dago zerbitzu hau kudeatzen aritu den artean batu eta erabili dituen funts informatikoak (programak, fitxategiak eta horiek erabiltzeko jarraibideak) edo dokumentalak Udalaren esku jartzera une oro eta, dena den, kontratua bukatutakoan (baita horrelako zerbitzu bat edukitzetik eta bere barne dinamikatik sortutako beste guztiak edo Udalak edo kontratistak eskatutakoak ere). Udalak zerbitzurako zehaztuta dituen helburuak lortzeko izango da zerbitzuaren kudeaketa.		La empresa adjudicataria estará obligada a poner a disposición del Ayuntamiento, en cualquier momento y, en todo caso, a la finalización del contrato, los fondos informáticos (programas y ficheros e instrucciones para su utilización) y documentales que hubiere recopilado y utilizado durante la gestión del servicio. Cualesquiera otros que se deriven de la propia existencia y dinámica internas de un centro de esta naturaleza o se requieran por el Ayuntamiento o contratista. La gestión del servicio estará dirigida al logro de los objetivos fijados para ello por el Ayuntamiento.