ANTZUOLAKO UDALA

# ANTZUOLAKO HAUR ETA GAZTETXOENTZAKO HAINBAT ZERBITZU EMATEKO PROZEDURA IREKI LABURTUAREN BIDEZ KONTRATATZEKO KLAUSULA TEKNIKOEN AGIRIA

## 1- SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA

Antzuolako Udalaren xede nagusia da herriko haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, etapa bakoitzak dituen bi alderditan:

Berezko balioa eta esanahia duen bizi- etapa gisa.
Heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen bizi-etapa gisa.

## 2- KONTRATUARI BURUZ ORO HAR

### XEDEA

Oinarri hauen xedea, Antzuolako Udalak bere Haur eta Gazteria politikaren barruan hainbat atal emateko baldintza teknikoak arautzea da.
Kontratuaren exekuzioa zerbitzuaren planifikatze eta antolaketa lanetan gauzatzen da, agiri honetan ezarritakoarekin bat etorrita eta Udalaren zuzendaritzapean.

Zehazki, zerbitzuak ondoko eskaintzak bilduko ditu:

Gaztetxokoa.
Udaleku irekiak.

Zerbitzuaren hartzaileak

Gaztetxokoa:
12-15 urte bitarteko gaztetxoak (DBH 1, DBH 2 eta DBH 3).

Udaleku irekiak:
2022ko udalekuak urte naturalean zehar 5 urteko gelatik 6. mailara arteko haurrentzat zuzenduta daude.

Covid-19agatik haurren burbuila taldeak mantenduko dira; honenbestez, 2022ko udalekuetan 2021-2022 ikasturtea Antzuolako eskolan burutu duten eta Antzuolan bizi diren haurrak bakarrik parte hartu ahal izango dute.

Bi baldintza hauek betetzen ez dituen baina muturreko edo kasu berezirik badago, udalak kasua aztertu eta parte hartu dezakeen edo ez erabaki dezake.

Estimatu da plaza kopurua 200 haur inguru izango dela.

**3- ZERBITZUAREN HELBURUAK**

Covid 19ak sortu duen osasun egoera dela-eta, planteatzen diren neurri guztiak osasun arloan indarrean dagoen araudia bete beharko dute, haur eta gazte taldeentzako hezkuntza aisialdiari dagokionez.

**3.1. GAZTETXOKOA**

Gaztetxokoaren zerbitzua, nerabezaroaz gozatzeko aukera eskaintzeko zerbitzua izateaz gain, nerabeak heldutasunera arrakastaz igarotzeko zeregina izango duen zerbitzua da, autonomia, kritikotasuna eta arriskuen kudeaketa sustatuz.

Gaztetxoek aisialdiaz modu aktiboan, parte hartzailean, sortzailean, osasungarrian eta ongizate emozionalari lagunduz gozatzea.

Autonomia garatzea eta nork bere burua antolatu eta kudeatzeko gaitasuna sendotzea.

Adin bereko kideekin lotura egonkor, atsegin eta erreferentziazkoak sortu eta sendotzea.

Gizarteratze harremanak garatzea.

Euskararen erabilera bultzatzea.

Helburu zehatzak

- Nerabeek aukeratutako zaletasunak sustatzea, sormena lantzea eta ekimenak bultzatzea.
- Euskal kultura eta euskararekiko aldeko jarrera sustatzea, erabilera bultzatzeko bitartekoak jarriz eta euskaraz biziz.
- Nerabeen parte hartze aktiboa sustatzea bai zerbitzuaren funtzionamenduan eta baita herriko ekimenetan ere.
- Gizartean garrantzitsutzat hartzen ditugun gaiak lantzea: genero berdintasuna, inklusioa, sexualitatea, elikadura, natura…
- Elkarbizitza eta errespetu balioak bultzatzea.

**3.2. UDALEKU IREKIAK**

Udaleku irekien helburu nagusiak udako aisiaren eta astialdiaren eremuan euskara bultzatzea, Antzuolako ondarea eta kultura ezagutzea, genero berdintasunean oinarritzen den haurren arteko elkarbizitza bultzatzea eta natura eta ingurumenaren arteko zaintza sustatzea dira.

Helburu zehatzak

- Gozamen eta dibertsiorako esparru ludikoa eskaintzea
    - Udalekua erakargarria izatea haurrentzat.
    - Jolasteko aukerak eskaini eta esperientzia berriak izateko aukerak eman.
- Partaideen autonomia pertsonala ahalbidetuko duen esparrua eskaintzea.
    - Haurrei erabakiak hartzeko aukera ematea.

- Haurrei egitasmoaren partaide direla sentiaraztea.
- Herriko haurren arteko harremanak sortu eta sendotzea.
- Herri bizitzan parte hartzeko bideak eskainiz herri sentimendua handitzea.

- Berdintasun, elkarbizitza eta lankidetza espazio bat eskaintzea neska-mutikoei, era aske batean eta bere interesen arabera, harreman, formazio eta dibertsiorako esparru guztietan parte hartu ahal dezaten.

- Aukera berdintasuna lortzea.
- Eredu estereotipatuak gainditzea.
- Haurren elkarren arteko lankidetza handitzea.
- Jarduera guztietan, bai neska, bai mutilen parte hartzea lortzea.
- Aniztasunaren eskubidea eta gizabanako desberdintasunen kontzientzia hartzea.
- Bestearen eboluzio erritmoaren onarpena lortzea.

- Antzuola herria ezagutaraztea eta balioan jartzea.

- Antzuola fisikoki ezagutzea eta errespetatzea. Hala, ingurumena eta natura zaintzearen balioak sustatzea.
- Gure herriaren kultura eta ondarea ezagutzea.
- Herriko elkarte eta eragileekin elkarlana bideratzea haurren herriko partaidetza sustatzeko.
- Euskara: Udalekuetan euskaraz bizitzea.

## 4- ZERBITZUAREN PRESTAZIOARI BURUZ

Egin beharreko lana 3. atalean azaltzen diren helburuak betetzera bideratuko du esleipendunak, beti ere Antzuolako Udalaren zuzendaritzapean.

Zuzeneko arreta

Gaztetxokoa eta udaleku irekietan, herriko udal instalazioak eta kalea izango dira arreta emateko gune nagusiak. Hain zuzen, Gaztetxokoan izango dute gune nagusia gaztetxoek eta eskolan udaleku irekiek.

Gune fisiko guztiek Covid-19aren ondorioz eskatzen diren arau eta baldintzak bete beharko dituzte.

Gazte eta haurren interes eta gogoak azaleratu eta landuko dira zerbitzuan eta beraien parte hartzea bilatuko da zerbitzuko eskaintzaren antolaketa fase ezberdinetan. Gazte eta haurren adinari egokitutako programazioak eskainiko dira.

Era berean, zerbitzuaren funtzionamendu egokirako ezarri beharreko bizikidetza arauak erabiltzaileek eta lan taldeak elkarrekin eztabaidatu eta adostuko dituzte.

Antolatutako ekintzez gain, antolatu gabeko uneak ere aurreikusiko dira, horietan gazte eta haurrek modu askean, jolastu, hitz egin edo atseden hartzeko aukera izan dezaten.

Era berean, sustapen lana egingo da gazte eta haurrak herritar aktibo izan daitezen, gizartean jarrera arduratsuak eta kritikoak hartzen hasi daitezen eta beraien ingurune hurbileko dinamizatzaile bihur daitezen.

## 5- TXANDAK, IRAUPENA ETA ORDUTEGIA

### 5.1. GAZTETXOKOA

Gaztetxoekin urtarriletik martxora arteko aste bukaerak (larunbata eta igandea) eta azarotik abendura arteko aste bukaerak.

Larunbateko ordutegia izango da 17:00-21:00 eta igandekoa 17:00-20:00.

Ekintza bereziak egiten direnean ordutegia beharren arabera moldatuko da. Bestalde, egun osoko irteera 1 ere egingo dute.

### 5.2. UDALEKU IREKIAK

Umeekin uztailaren 1. astetik Antzuolako jaien ostegunera arte izango dira.

Ordutegia goizeko 09:00etatik 13:00era, astelehenetik ostiralera, jai egunetan izan ezik.

Covid-19aren ondoriozko osasun neurriek eragina izan dezakete eta horren arabera egokitu beharko dira aipatutako ordutegiok.

## 6- ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK ETA MEMORIA TEKNIKOA

Lizitatzaileak memoria tekniko bat aurkeztu beharko du GAZTETXOKOARI ETA UDALEKUARI egokitutako jardueren programazio eta funtzionamenduaren azalpenarekin.
Memoria horretan honako alderdiak gutxienez azaldu beharko dira:

-Gaztetxokoaren ikasturteko eta hileroko plangintza.

- Udalekuetako jardueren eguneroko plangintza eta metodologia. Egunero garatuko diren jarduerak zehaztuko dira, nola egingo diren azalduz eta haur-talde eta adin-tarte bakoitza desberdinduta. Hauek izan daitezke tailerrak, jolasak, kirolak, musika edota antzerkia, uretako jolasak eta abar.

- Koordinazio sistema edo protokoloa. Gaztetxokoan eta udalekuetan egongo diren hezitzaile edo begiraleen arteko koordinazio sistema zehaztuko da, baita udal arduradunekin eta familiekin egingo den koordinazioa ere.

- Ebaluazio sistema: Gaztetxokoaren eta Udalekuen garapena egunero ebaluatzeko sistema proposatu beharko da. Datu hauek jasoko dira gutxienez: asistentzia, gorabeherak, hobekuntza posibleak, eta erabiltzaileen eta senideen balorazio edo proposamenak.

- Zerbitzua hasi eta irauten duten bitartean familiekin komunikazioa nola gauzatuko den

- Hezitzaileei eskainiko zaien formakuntzaren zehaztapena

- Segurtasun protokoloa. Istripu edo antzerako gorabeheren kasuan jarraituko den protokoloa azaldu beharko da.

- COVID-19aren aurrean jarduteko protokoloa. Jarduerak egiten diren bitartean, osasun agintariek udalekuetako jardueretarako zehazten dituzten gomendioak jarraituko dira. Protokolo honek, besteak beste, honako puntu hauek jaso beharko ditu: jarduerak COVID19aren kontrako neurriekin nola egokitzen diren, kutsatzeko arriskua edo kutsatze bat dagoenean nola jokatuko den, higiene eta bestelako neurrien inguruko informazioa familiei eta abar.

## 7- ADJUDIKAZIO HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK

a) Zerbitzua eman behar duten hezitzaile edo begiraleek ondorengo eskakizun hauek bete beharko dituzte:
   i. Gaztetxokorako LHII edo batxilergoa eta udalekuetarako DBH, Lanbide Hezkuntza 1 edo pareko tituluaren jabe izatea.
   ii. Aisialdiko begirale titulua izatea: behar beste jende ez badago begirale tituluarekin, udalarekin adostuko da tituludunen portzentaia.
   iii. Koordinatzaileak, gutxienez, begirale titulua izatea eta aisialdi talderen batean gutxienez urte bateko esperientzia izatea koordinatzaile moduan.
   iv. Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa izatea.
   v. Hizkuntzari dagokionean horri buruzko puntuan jasotakoa betetzea.
   vi. Mutilen eta nesken artean parekidetasuna bermatu beharko da ahal den neurrian.

b) Adjudikazio hartzaileak, zerbitzua emateko esleitua izan dela jakinarazten zaion egunetik eta 15 eguneko epean, koordinatzaile eta hezitzaile edo begirale aukeratuen zerrenda aurkeztu beharko dio udalari, baita baldintzak betetzen dituztela ziurtatzen dituzten agiriak ere (Aurreko atalean eta u atalean aipatutakoak).

c) Hezitzaile edo begiraleei zerbitzua ematen hasi baino lehen formazio-saio bat eskainiko zaie. Formazio saioan ezinbestekoa izango da genero arteko berdintasunari eta euskararen erabilerari buruzko gaiak lantzea.

d) Programatutakoa ezintasun fisiko, psikiko edo sentsoriala duten haur edo gaztetxoei egokitu behar zaie. Beharrezko kasuetan hauentzako begirale espezifikoa jarri beharko da.

e) Beharrezkoak diren langileak kontratatzea eta Gizarte Segurantzan alta ematea.

f) Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantza aldetik indarrean dauden xedapenak bete behar dira.

g) Udalak emandako jarraibideak betetzea.

h) Gaztetxokoa eta udalekuak aurrera eramateko materialaren erosketa (erosketaren ardura hartu eta ordaindu).

i) Gaztetxokoa eta Udalekuen egitaraua aurkeztea jarduna hasi baino hogei egun lehenago.

j) Gaztetxokoa edo Udalekuen jarduna hasi baino lehen, gurasoei zuzendutako bilera informatiboa antolatuko da, eta gaztetxokoaren nahiz udalekuen programazioaren berri emango zaie bertan gurasoei (datak, irteerak, hezitzaileak eta taldeak, etab.).

k) Utzi diren lokal eta materialak egoera onean eduki behar dira, ondo zaintzeko bitartekoak erabiliz. Ondo zaintzeaz ulertzen da, beste batzuen artean, eguneroko garbiketa, zainketa eta lokalaren apainketa. Garbiketarako materiala adjudikazio-hartzailearen gain joango da.

l) Gutxienez 1.000.000 euroko kapitala duen erantzukizun zibileko asegurua kontratatu beharko du adjudikazio-hartzaileak. Aseguru honek hirugarrenei (Antzuolako Udala barne) egindako kalteak estaliko ditu.

m) Gaztetxokoa eta Udalekuek irauten duten bitartean eguneroko ebaluaketa eta koordinazio lana egitea.

n) Gaztetxokoan, alde batetik, ebaluazio jarraitua egingo da: asistentzia datuak, hizkuntza erabilerak…eta bestetik, urtean birritan, urtearen bukaeran eta ikasturtearen amaieran, balorazioak aurkeztuko dira, lehenengoa azalekoagoa, baina ikasturtearen amaierakoa zehatzagoa (balantzeak, hurrengo ikasturterako proposamenak…) Erabiltzaileekin ere ebaluazio partehartzailea egingo da urtean behin, gutxienez.

o) Udalekuak bukatutakoan (beranduen uztailaren 23an), udalekuen balorazioa aurkeztea, baita hurrengo urteetarako hobetzeko proposamenak ere. Haurren balorazioa ere jasoko da eta balorazio orokorrarekin batera udalean aurkeztu.

p) Balorazioekin batera gastuen likidazioa aurkeztuko da.

q) Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazio edo estereotipo sexistarik duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua , aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

r) Oro har, aurkezten diren dokumentu guztietan, pertsonei dagozkien datuak ageri badira, sexuaren arabera bereizita egongo dira; hau da, batetik nesken datuak kopurua, bestetik, mutilenak zehaztuko dira.

s) Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Antzuolako Udalaren logoa eta "Antzuolako Udala" testua azaldu beharko da.

t) Partaide guztien segurtasuna uneoro bermatzea.

**HIZKUNTZA IRIZPIDEAK**

u) **Hizkuntza gaitasuna**:
Euskara lanerako, harremanetarako eta komunikaziorako ezinbesteko tresna izango da. Ondorioz, euskara maila oso ona izango da gaztetxokoko eta udalekuetako betebeharra behar bezala betetzeko.

Antzuolako udalak aukera izango du elkarrizketa moduan edo egoki irizten dion frogaren arabera, hezitzaileen euskara maila neurtzeko eta baloratzeko.
Ohartuz gero, hezitzaileren batek ez duela eskatzen den hizkuntza gaitasunik, Antzuolako Udalak eskumena izango du pertsona hori egun batetik bestera ordezkatzea eskatzeko.

Ordezkatu ezean, arau ez-betetze oso larritzat joko da.

v) **Hizkuntzazko arau eta irizpideak**.

Kontratazio honen bidez bideratuko diren jardueretan eta herritarrekiko komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udaleko planean herritarrekiko harremanetarako finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz.

Euskara Zerbitzuak emango dizkio enpresa adjudikazio-hartzaileari irizpideon gaineko azalpen zehatzak.

Enpresa adjudikazio-hartzailearen eta Udalaren arteko harreman administratiboak euskaraz bideratuko dira.

ANTZUOLAKO
UDALA

# PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS PARA NIÑOS Y JÓVENES DE ANTZUOLA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ABREVIADO

## 1- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Antzuola tiene como objetivo principal proporcionar a los niños, adolescentes y jóvenes de la localidad una oportunidad estable y permanente para desarrollar y disfrutar de su infancia, adolescencia y juventud en dos aspectos de cada etapa:

Como etapa de vida con valor y significado propios.
Como etapa vital que ofrece la oportunidad de realizar una transición exitosa y satisfactoria a la madurez.

## 2- EN RELACIÓN AL CONTRATO

### OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones técnicas para la concesión por parte del Ayuntamiento de Antzuola de diversas secciones dentro de su política de Infancia y Juventud.
La ejecución del contrato se realiza en las tareas de planificación y organización del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y bajo la dirección del Ayuntamiento.

En concreto, el servicio recogerá las siguientes ofertas:

Gaztetxokoa.
Colonias abiertas.

Destinatarios del servicio

Gaztetxokoa:
Jóvenes de 12-15 años (ESO 1, ESO 2 y ESO 3).

Colonias abiertas:
Las colonias están dirigidas a niños y niñas de 5 años a 6º curso a lo largo del año natural 2022.

Por Covid-19 se mantendrán los grupos de burbujas infantiles, por lo que en las colonias de 2022 sólo podrán participar los niños y niñas que hayan realizado el curso 2021-2022 en la escuela de Antzuola y que residan en Antzuola.

En caso de que no se cumplan estas dos condiciones, pero haya casos extremos o especiales, el Ayuntamiento podrá analizar el caso y decidir si puede o no participar.

Se estima que el número de plazas será de unos 200 niños.

**3- OBJETIVOS DEL SERVICIO**

Debido a la situación sanitaria creada por Covid 19, todas las medidas que se planteen deberán cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria, en lo que se refiere al ocio educativo dirigido a grupos infantiles y juveniles.

**3.1. GAZTETXOKOA**

El servicio de Gaztetxokoa es un servicio que, además de ofrecer la oportunidad de disfrutar de la adolescencia, tendrá como objetivo pasar con éxito a la madurez, fomentando la autonomía, el sentido crítico y la gestión de riesgos.

Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable, y favorecedora del

bienestar emocional.

Adquirir autonomía, capacidad de autoorganización y autogestión.

Construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad.

Desarrollar relaciones de integración en el entorno social.

Fomentar el uso del euskera.

Objetivos especificos:

- Promover las aficiones elegidas por los adolescentes, trabajar la creatividad e impulsar las iniciativas.
- Promover un actitud positiva hacia la cultura vasca y el euskera, además de poner medios para impulsar el uso del euskera
- Promover la participación activa de los adolescentes tanto en el fiuncionamiento del servicio como en las actividades del pueblo.
- Trabajar temas que socialmente consideramos importantes: igualdad de género, inclusión, sexualidad, alimentación, naturaleza…
- Fomentar valores de convivencia y respeto.

**3.2. COLONIAS ABIERTAS**

Las colonias abiertas tienen como objetivos principales impulsar el euskera en el ámbito del ocio y tiempo libre de verano, conocer el patrimonio y la cultura de Antzuola, fomentar la convivencia entre niños y niñas basada en la igualdad de género y fomentar el cuidado de la naturaleza y medio ambiente.

Objetivos especificos:

- Ofrecer un espacio lúdico de disfrute y diversión
    - Que las colonias sean atractivas para los niños y niñas.
    - Ofrecer oportunidades de juego y nuevas experiencias.
- Proporcionar un marco que permita la autonomía personal de los participantes.
    - Posibilitar a los niños la toma de decisiones.
    - Hacer sentir a los niños y niñas que son partícipes del proyecto.
    - Crear y fortalecer las relaciones entre los niños y niñas del pueblo.
    - Aumentar el sentimiento popular ofreciendo vías de participación en la vida popular.
- Ofrecer a los niños y niñas un espacio de igualdad, convivencia y colaboración que les permita participar de forma libre y en función de sus intereses en todos los ámbitos de relación, formación y diversión.
    - Lograr la igualdad de oportunidades.
    - Superación de modelos estereotipados.
    - Aumentar la colaboración mutua de los niños y niñas.
    - Conseguir la participación de chicas y chicos en todas las actividades
    - Derecho a la diversidad y toma de conciencia de las diferencias individuales.
    - Conseguir la aceptación del ritmo de evolución del otro.

- Dar a conocer y poner en valor el pueblo de Antzuola.
    - Conocer y respetar físicamente Antzuola. Así, fomentar los valores del cuidado del medio ambiente y de la naturaleza.
    - Conocer la cultura y patrimonio de nuestro pueblo.
    - Colaboración con asociaciones y agentes locales para fomentar la participación de la infancia en el pueblo.
    - Euskera: Vivir en euskera en las colonias.

**4- EN RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El adjudicatario destinará el trabajo a realizar al cumplimiento de los objetivos descritos en el apartado 3, bajo la dirección del Ayuntamiento de Antzuola.

Atención directa

Los principales puntos de atención tanto para el Gaztetxoko como para las colonias abiertas serán las instalaciones municipales y la calle. Las colonias abiertas tendrán su espacio principal en la escuela y los jóvenes en el Gaztetxoko.

Todos los espacios físicos deberán cumplir las normas y condiciones exigidas como consecuencia del Covid-19.

En el servicio se exteriorizará y trabajará los intereses y deseos de las niñas y niños y jóvenes, e impulsará su participación en las diferentes fases organizativas del servicio. Se ofertarán programaciones adecuadas a la edad de las niñas y niños y jóvenes..

Asimismo, las normas de convivencia a establecer para el buen funcionamiento del servicio serán debatidas y consensuadas entre los usuarios y el equipo de trabajo.

Además de las actividades organizadas, se preverán momentos no organizados en los que jóvenes y niños puedan jugar, hablar o descansar de forma libre.

Asimismo, se promoverá que jóvenes y niños y niñas sean ciudadanos activos, comiencen a adoptar actitudes responsables y críticas en la sociedad y se conviertan en dinamizadores de su entorno cercano.

## 5- TURNOS, DURACIÓN Y HORARIO

### 5.1. GAZTETXOKO

Fines de semana desde enero a marzo (sábado y domingo) y fines de semana de noviembre a diciembre.

Horario para los sábados 17:00-21:00 y para los domingos 17:00-20:00.

Cuando se realicen actividades especiales el horario se adaptará a las necesidades. Por otro lado, también realizarán 1 salida de todo el día.

### 5.2. COLONIAS ABIERTAS

Desde la 1ª semana de julio hasta el jueves de fiestas de Antzuola.

El horario será de 09:00 a 13:00 de la mañana, de lunes a viernes, excepto los días festivos.

Las medidas sanitarias derivadas de la COVID-19 pueden afectar y en función de ello deberán adecuarse los horarios mencionados.

## 6- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y MEMORIA TÉCNICA

El licitador deberá presentar una memoria técnica explicativa de la programación y funcionamiento de las actividades adaptadas al GAZTETXOKO Y A LAS COLONIAS ABIERTAS. Dicha memoria deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

-Planificación mensual y del curso correspondiente al Gaztetxoko.

- Planificación y metodología diaria de las actividades de las colonias. Se detallarán las actividades que se van a desarrollar diariamente, explicando cómo se van a realizar y diferenciando cada grupo de niños y cada tramo de edad. Estos pueden ser talleres, juegos, deportes, música o teatro, juegos acuáticos, etc.

- Sistema de coordinación o protocolo. Se definirá un sistema de coordinación entre los educadores o monitores que estarán en el Gaztetxoko y en las colonias, así como con los responsables municipales y las familias.

- Sistema de evaluación: Se deberá proponer un sistema de evaluación diaria del desarrollo del Gaztetxoko y de los Udalekus. Se recogerán, al menos, los siguientes datos: asistencia, incidencias, posibles mejoras, y valoraciones o propuestas de los usuarios y familiares.

- Cómo se va a llevar a cabo la comunicación con las familias desde y durante el servicio.

- Especificación de la formación a impartir a los educadores

- Protocolo de seguridad. Deberá figurar el protocolo a seguir en caso de accidente o incidente similar.

- Protocolo de actuación ante la COVID-19. Durante la realización de las actividades se seguirán las recomendaciones que las autoridades sanitarias determinen para las actividades de las colonias. El presente protocolo deberá recoger, entre otros aspectos, cómo se adaptan las actividades a las medidas contra la COVID19, cómo se va a actuar en caso de riesgo o contagio, información sobre higiene y otras medidas a las familias, etc.

## 7- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El personal educador o monitor que deba prestar el servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:
   i. FPII o bachillerato para el Gaztetxoko y estar en posesión del título de ESO, Formación Profesional 1 o equivalente para las colonias.
   ii. Estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre: en el caso de que no exista suficiente personal con el título de monitor/a, se acordará con el Ayuntamiento el porcentaje de titulados/as.
   iii. La persona encargada de la coordinación deberá estar en posesión del título de monitor o monitora y tener al menos un año de experiencia como coordinador o coordinadora en algún grupo de tiempo libre.
   iv. Tener certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
   v. Cumplimiento de lo recogido en el punto relativo a las condiciones lingüísticas.
   vi. Se deberá garantizar la paridad entre chicos y chicas en la medida de lo posible.

b) La empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento, en el plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación para la prestación del servicio, la relación de coordinadores y educadores o monitores seleccionados, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos (mencionados en los apartados anterior y u).

c) Se ofrecerá a los educadores o monitores una sesión formativa previa al inicio de la prestación del servicio. En la sesión formativa será imprescindible tratar temas relacionados con la igualdad entre géneros y el uso del euskera.

d) La programación deberá ser adaptada a niños, niñas o adolescentes con discapacidad física, psíquica o sensorial. En los casos que sea necesario se deberá poner un monitor específico.

e) Contratación de personal necesario y alta en la Seguridad Social.

f) Cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.

g) Cumplir las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento.

h) Compra de material para las colonias y Gaztetxoko (responsabilizarse y pagar la compra).

i) Presentar el Gaztetxoko y el programa de colonias veinte días antes del inicio de la actividad.

j) Previamente al inicio de la actividad del Gaztetxoko o de las colonias, se organizará una reunión informativa dirigida a padres y madres, en la que se informará sobre la programación (fechas, salidas, educadores y educadoras y grupos, etc.)

k) Mantener en buen estado los locales y materiales, utilizando los medios necesarios para su buen cuidado. Por buen cuidado se entiende, entre otros, la limpieza diaria, el cuidado y la decoración del local. El material de limpieza recaerá sobre el adjudicatario.

l) El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil con un capital mínimo de 1.000.000 de euros. Este seguro cubrirá los daños causados a terceros, incluido el Ayuntamiento de Antzuola.

m) Evaluar y coordinar diariamente el Gaztetxoko y las colonias.

n) En el caso del Gaztetxoko, por un lado, se realizará una evaluación continua sobre los datos de asistencia, de los usos lingüísticos… y, por otro, dos veces al año, al final del año y al final del curso, se presentarán valoraciones, la primera más superficial, pero la del final del curso más detallada (balances, propuestas para el curso siguiente) También se realizará una evaluación participativa con los usuarios al menos una vez al año.

o) Presentar, a la finalización de las colonias (a más tardar el 23 de julio), la valoración de las colonias, así como las propuestas de mejora para los próximos años. Se recogerá la valoración de los niños y niñas y se presentará junto con la valoración general.

p) Las valoraciones irán acompañadas de la liquidación de gastos.

q) En toda documentación, publicidad, imagen o material no se utilizará un lenguaje sexista ni imágenes que contengan discriminaciones o estereotipos sexistas de las mujeres. Asimismo, deben fomentarse los valores de igualdad, representación equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género en la imagen de las mujeres.

r) Con carácter general, todos los documentos que se presenten, en los que consten datos relativos a las personas, estarán desagregados por sexo, es decir, el número de chicas y el número de chicos.

s) En todos los documentos a utilizar en este servicio deberá figurar el logo del Ayuntamiento de Antzuola y el texto "Antzuolako Udala".

t) Garantizar en todo momento la seguridad de todos los participantes

**CRITERIOS LINGÜÍSTICOS**

u) **Competencia lingüística**:

El euskera será una herramienta imprescindible para el trabajo, el contacto y la comunicación. Por lo tanto, el nivel de euskera será muy bueno para cumpliar con el deber de las colonias y del Gaztetxoko.

El Ayuntamiento de Antzuola podrá realizar una entrevista o una prueba que considere oportuna para medir y valorar el nivel de euskera de los educadores.

Si se detecta que algún educador no tiene la capacitación lingüística requerida, el Ayuntamiento de Antzuola será competente para solicitar la sustitución de la persona de un día para otro.

En caso de no ser sustituida, se considerará incumplimiento muy grave.

v) **Normas y criterios lingüísticos**.

En las actuaciones y comuniaciones con la ciudadanía que se realicen a través de esta contratación se fomentarán las relaciones en euskera de acuerdo con los criterios establecidos en el plan municipal de relaciones con la ciudadanía, respetando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

El Servicio de Euskera facilitará a la empresa adjudicataria explicaciones detalladas sobre estos criterios.

Las relaciones administrativas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se tramitarán en euskera.