ASTIGARRAGAKO KULTURA SAILAREN ERA ASKOTAKO IKASTAROAK ANTOLATU ETA EMATEKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKI BIDEZ ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOAK.	CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO PARA ORGANIZAR E IMPARTIR DIVERSOS CURSOS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA DE ASTIGARRAGA
1.- KONTRATUAREN XEDEA	1.- OBJETO DEL CONTRATO
Kontratu honen xedea Astigarragako Udaleko kultura sailak antolatu ohi dituen ikastaro eta tailerren zerbitzua kontratatzea da.	El objeto de éste es la contratación del servicio de cursos y talleres que organiza habitualmente el departamento de cultura del Ayuntamiento de Astigarraga.
Kontratua bi lote edo zatitan bana liteke: 1/ Astigarragako Udaleko kultura sailak adin nagusikoentzat antolatutako ikastaro eta tailerrak emateko zerbitzua. 2/ Astigarragako Udaleko kultura sailak adin txikikoentzat urtean zehar eta oporraldiko lanegunetan haurrentzat antolatutako ikastaro eta tailerrak emateko zerbitzua.	El contrato podrá dividirse en dos lotes o partes: 1/Servicio para impartir cursos y talleres a personas mayores organizados por el área de cultura del Ayuntamiento de Astigarraga. 2/Servicio para impartir cursos y talleres infantiles a menores organizados por el área de cultura del Ayuntamiento de Astigarraga a lo largo del año y en días laborables de vacaciones.
2.- ZERBITZUAREN HELBURUAK	2.- OBJETIVOS DEL SERVICIO
Zerbitzuaren helburu orokorra Astigarragako herritarrei beren aisialdirako alternatiba ludiko-edukatibo bat eskaintzea da eta horren bidez • norbanakoen eta taldeen trebetasunak edo abileziak sustatzea • pertsona helduen kasuan, gogoz kontrako bakardadeari aurre egiteko sozializaziorako guneak sortzea. • adin txikikoen kasuan, bereziki kanpoko ikastetxe batean ikasten ari badira, herriko beste haurrekin harremantzeko guneak sortzea. • parte hartzaileek Astigarragako bizitza sozialean parte hartzeko bideak sortzea.	El objetivo general del servicio es ofrecer a los habitantes de Astigarraga una alternativa lúdico-educativa para su tiempo libre y a través del mismo • fomentar las habilidades individuales y colectivas. • crear espacios de socialización para combatir la soledad no deseada en el caso de las personas adultas. • en el caso de menores de edad, especialmente si estudian en un centro externo, crear espacios de relación con otro-as niños-as de la localidad. • crear cauces de participación de las personas participantes en la vida social de

• balioetan oinarritutako formazioa eskaintzea, horren bidez norberaren autonomia, gizonen eta emakumeen arteko aukera-berdintasuna, dibertsitatearekiko errespetua eta tolerantzia sustatzeko. • Euskaraz aritzeko aisialdiko espazioak sortzea.	Astigarraga. • ofrecer una formación basada en valores que fomente la autonomía personal, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el respeto a la diversidad y la tolerancia. • Crear espacios de ocio para hablar en euskera.
3.- ZERBITZUAREN EGUTEGI eta KOKAPENA	3.- CALENDARIO Y UBICACIÓN DEL SERVICIO
Ikastaroen eskaintza irailaren hasieran kaleratzen denez, enpresa esleipendunak irailaren hasierarako aurkeztu behar dio udalari ikasturte berrirako proposamena. Ikastaroak urriaren hasieratik ekainaren erdi aldera eman ohi dira, baina batzuk hiru hilabete edo hilabeteko iraupenekoak ere izan litezke, Udalak hala erabakitzen badu. 1. lotea. 2024-25 ikasturte honetan, adibidez, helduentzako segidako 9 ikastaro eskaintzen ari dira: • Zura tailatzeko ikastaroko bi talde asteazkenetan 9:15ean eta 15:30ean, hiru ordu eta erdikoa bakoitza. • Joskintza ikastaroko bi talde astelehenean bat eta asteazkenean bestea, 17:00etan biak, bina orduko iraupenekoak. • Yoga ikastaroko hiru talde astearte eta ostegunetan 9:30ean, 16:30ean eta 18:30ean, astean hiruna ordukoak. • Latin dantza ikastaroko bi talde, bat astelehenetan eta bestea ostegunetan 19:30ean, bina ordukoak. 2. lotea. 2024-25 ikasturte honetan, adibidez, haurrentzako segidako 6 ikastaro	Dado que la oferta de cursos se publica a principios de septiembre, la empresa adjudicataria debe presentar para entonces al ayuntamiento su propuesta para el nuevo curso escolar. Los cursos se imparten desde principios de octubre a mediados de junio, aunque algunos pueden ser de tres o un mes de duración si así lo decide el Ayuntamiento. Lote 1. En este curso 2024-25, por ejemplo, se están ofertando los siguientes 9 cursos para adultos: • Dos grupos del curso de talla de madera los miércoles a las 9:15 y a las 15:30, de tres horas y media cada uno. • Dos grupos del curso de costura el lunes uno y el miércoles otro, ambos a las 17:00 horas, de dos horas de duración cada uno. • Tres grupos del curso de yoga los martes y jueves a las 9:30, 16:30 y 18:30, de tres horas semanales cada uno. • Dos grupos del curso de danza latina, uno los lunes y otro los jueves a las 19:30, de dos horas cada uno. Lote 2. Este curso 2024-25, por ejemplo, se han ofertado los siguientes 6 cursos

eskaini dira: • Urtean zehar urban-dance ikastaroko bi talde daude astelehenetan, 17:00etan eta 18:15ean, biak 1,25 ordukoak. • Aste Santuko oporraldiko laneguneta 4 ikastaro eskaini dira, sukaldaritzako bi eta esperimentuen inguruko beste bi, aste batean 4,5 orduko bi eta Pazko astean 6 orduko beste bi. Udalak uda partean eta Eguberrietako oporraldian ere haurrentzako ikastaroren bat eskaintzea erabaki dezake. Nolanahi ere, ikastaro eta talde kopurua beti izen-ematearen baitan dago, baina Udalak urtero aurreko ikasturtean martxan izan diren ikastaroak eskaini ohi ditu, beste berriren batekin batera. Beraz, enpresa esleipendunak, gutxienez, 2024-25 ikasturtean martxan egondako ikastaroak eskaintzeko ahalmena izan behar du. Ikastaroak Erribera kulturgunean eskainiko dira, Astigarragako Kontxa Etxeberria plaza 1ean kokatuta dagoen eraikinean.	infantiles: • A lo largo del año hay dos grupos del cursillo urban-dance los lunes, a las 17:00 y a las 18:15, ambos de 1,25 horas. • En los días laborables de vacaciones de Semana Santa se han ofertado 4 cursos, dos de cocina y dos de experimentos, dos de 4,5 horas en una semana y dos de 6 horas en la semana de Pascua. El Ayuntamiento también puede optar por ofrecer algún curso infantil durante el periodo estival y las vacaciones navideñas. En cualquier caso, el número de cursos y grupos depende siempre de la inscripción, pero el Ayuntamiento suele ofrecer todos los años cursos que se han impartido el curso anterior, junto con alguno nuevo. Por tanto, la empresa adjudicataria debe poder ofertar, al menos, los cursos que hayan estado en marcha en el curso 2024-25. Los cursos se impartirán en Erribera kulturgunea, en el edificio situado en la Kontxa Etxeberria plaza de Astigarraga.
4.- GIZA BALIABIDEAK Begirale edo irakasleek emango duten gaiari buruzko behar adina kualifikazio izan behar dute, titulazio edota eskarmentuarekin frogatu beharko dutena. Ikastaroak bi hizkuntza ofizialeko edozeinetan eman litezkeenez, begirale eta irakasleek beren eskola bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egokitasunez emateko ezagutza maila izan behar dute. Ikastaroaren izaerak hala eskatzen	4.- RECURSOS HUMANOS Los-as monitores-as o personal docente deberá contar con la cualificación suficiente de la materia a impartir, acreditada con titulación y/o experiencia. Dado que los cursos se pueden impartir en cualquiera de las dos lenguas oficiales, los-as monitores-as y profesores-as deben tener un nivel de conocimientos adecuado para impartir sus clases en cualquiera de las dos lenguas oficiales. Cuando la naturaleza del curso así lo

duenean, bestelako baldintzak ere bete behar dituzte, adibidez, sukaldaritza ikastaroetako irakasleek elikagaien manipulazioko ziurtagiria izatea, erremintak erabiltzen dituztenek, horien erabilera ezagutzeaz gain, laneko arriskuen prebentziorako ikastaroa egina izatea, etab.	requiera, deberán cumplir otros requisitos, por ejemplo, que el-la profesor-a de los cursos de cocina tenga un certificado de manipulación de alimentos, que las personas usuarias de herramientas, además de conocer su uso, hayan realizado un curso de prevención de riesgos laborales, etc.
Adin txikikoei ikastaroak emango dieten pertsonek ezingo dute adin txikikoekin lan egitea eragozten dien inongo lege aurrekaririk ez bestelako lege eragozpenik izango.	Las personas que impartan cursos a menores de edad no podrán tener ningún antecedente legal que les impida trabajar con ellos.
Irakasle edo begiraleren bat ordezkatu behar izanez gero, titularrak bete behar dituen eskakizun eta baldintza berak bete beharko ditu ordezkoak ere.	En caso de sustitución de algún monitor-as, el suplente deberá reunir los mismos requisitos y condiciones que la persona titular.
5.- AURKEZTU BEHARREKOA	5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
Lehiaketan parte hartzeko, enpresak, eskatutako dokumentazioaz gain, memoria bat aurkeztu beharko du, zeinetan zehaztuko dituen zein diren enpresaren ezaugarriak eta baliabideak eta kontratuaren xede diren jarduerei buruzko proposamen bat ere bai, bertan, gutxienez, honako datu hauek jasoko ditu:	Para participar en el concurso, la empresa deberá presentar, además de la documentación requerida, una memoria en la que se detallen las características y medios de la empresa y una propuesta sobre las actividades objeto del contrato en la que se recojan, al menos, los siguientes datos:
a) Astigarragan 2024-25 ikasturtean eskaini diren ikastaro eta tailerrak aintzat hartuta, 2025-26an ikastaro horietako bakoitzaren helburua, planteamendua eta hori emateko proposatzen den irakaslearen formazio eta eskarmentua.	a) Teniendo en cuenta los cursos y talleres ofrecidos en Astigarraga en este curso 2024-25, objetivo, planteamiento y la formación y experiencia del profesorado que se proponen para impartirl dichos cursos en 2025-26.
b) 2025-26 ikasturterako hiru ikastaro berri proposatzea, bakoitzaren helburua, edukia eta hori emateko irakaslearen formazio eta eskarmentua.	b) Proponer tres nuevos cursos para el curso 2025-26, con el objetivo, el contenido y la formación y experiencia del profesorado para impartirlos.
c) Proposatutako ikastaro bakoitzerako behar den materiala (tresnak, erremintak edo bestelako ekipamendua) eta tokiak izan	c) Características mínimas del material (útiles, herramientas u otros equipos) y espacio necesario para cada curso

beharreko gutxieneko ezaugarriak.	propuesto.
d) 2025-26 ikasturtean eskainiko diren ikastaro edo tailerren aurrekontua eta horietarako beharrezkoa den ekipamendu edo material proposamena, zehazten zer ekarri beharko luketen ikasleek, zer Udalak eta zer enpresak.	d) Presupuesto de los cursos o talleres que se ofertarán en el curso 2025-26 y propuesta de equipamiento o material necesario para los mismos, especificando qué debería aportar el alumnado, qué el Ayuntamiento y qué la empresa.
e) Lan egiteko eta koordinatzeko metodologia eta ordezkapen aukerak.	e) Metodología de trabajo y coordinación y posibilidades de sustitución.
6.- ERANTZUKIZUNA eta ASEGURUAK	6.- RESPONSABILIDAD Y SEGUROS
Enpresaren erantzukizunpekoa izango da programatutako tailerrak eta ikastaroak ematen diren bitartean eta horien ondorioz, pertsona, eraikin edo ekipamenduan gerta litezkeen istripu edo kalteak eta berari egokituko zaizkio kalteordainak ordaintzea.	Será responsabilidad de la empresa indemnizar los daños y perjuicios que pudieran producirse en las personas, edificio o equipamiento mientras se imparten los talleres y cursos programados y estén causados por dicha actividad.
Adin txikikoak ikastaroak ematen diren bitartean zaintzaren ardura enpresa esleipendunarena izango da, ikastaroaren hasieratik irteera orduan haurraren bila datorren heldua iritsi bitarte.	El cuidado de los menores mientras se imparten los cursos será responsabilidad de la empresa adjudicataria, desde el inicio del curso hasta la llegada de la persona adulta que venga a buscar al niño-a a la hora de la salida.
Erantzukizunari aurre egiteko enpresa esleipendunak gutxienez 300.000€ko estaldura duen erantzukizun zibileko asegurua izan beharko du.	Para hacer frente a la responsabilidad la empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 €.
7.- ASTIGARRAGAKO UDALAREN EGINKIZUNAK	7.- FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA
Astigarragako Udalari, besteak beste, ondoko eginkizunak dagozkio:	Corresponde al Ayuntamiento de Astigarraga, entre otras, las siguientes funciones:
- Zein ikastaro, noiz eta zenbateko iraupenarekin eskainiko diren erabakitzea.	- Determinar los cursos, fechas y duración de los mismos.
- Ikastaro bakoitza bi hizkuntza ofizialeko zeinetan emango den erabakitzea.	- Decidir en cuál de las dos lenguas oficiales se impartirá cada curso.

- Ikastaro eta tailerren publizitatea egitea.	- Hacer la publicidad de cursos y talleres.
- Ikastaroak eta tailerrak emateko zein areto erabiliko den erabakitzea, toki erabilgarriak eta ikastaroaren beharrak aintzat hartuta.	- Asignar las salas a utilizar para impartir cada curso y taller, teniendo en cuenta los lugares disponibles y las necesidades del curso.
- Ikastaroen egutegia osatu, parte hartzeko baldintzak ezarri, ikasleen izen-ematea izapidetu, altak eta bajak kudeatu eta ikastaroen kobraketa egitea.	- Confeccionar el calendario de los cursos, establecer los requisitos de participación, tramitar la inscripción del alumnado, gestionar las altas y bajas y realizar el cobro de los mismos.
- Ikasleen zerrendak prestatu eta ikastaroaren hasieran irakasleen esku jartzea, baita hasi ondorengo baja eta alten berri jakinaraztea ere.	- Elaborar los-as listados de alumnos-as y ponerlos a disposición del profesorado al inicio del curso, así como comunicar las bajas y altas posteriores.
- Ikasleekiko hartu emana, ikastaroaren inguruko berri edo gorabeherak jakinarazteko.	- Contactar con el alumnado para comunicarle las noticias o incidencias del curso.
- Ikastarorako beharrezkoa denean, bertan erabiltzeko inprimaki eta dokumentazioaren kopiak egin eta irakasleei ematea.	- Cuando sea necesario para el curso, realizar copias de impresos y documentación que se use en el mismo y entregarla a los-as profesores-as.
- Udalaren hizkuntza irizpideetan oinarrituta eta izen-emateen arabera, ikastaroa zein hizkuntzatan emango den erabaki eta ikaskasle eta ikasleei jakinaraztea.	- En base a los criterios lingüísticos municipales y según las inscripciones, decidir y comunicar al profesorado y alumnado el idioma en el que se impartirá el curso. .
- Zerbitzuak behar bezala funtzionatzeko beharrezko prozesu administratiboetatik sortzen diren datu eta agirien artxiboa antolatu eta Datuak Babesteko Legean ezarritakoaren arabera zaintzea.	- Organizar y custodiar el archivo de los datos y documentos que surjan de los procesos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos.
- Ikastaroak eskaintzeko erabiltzen diren aretoen mantentze lan, hornidura (argindarra, berokuntza, ura) eta garbiketaz arduratzea.	- Hacer el mantenimiento y limpieza de las salas donde se impartirán los cursos, asçi como ocuparse de los suministros (electricidad, calefacción, agua).
- Ekipamenduaren konponketak, berrikuntzak edo inbertsioak ere Udalaren kontura izango dira.	- Las reparaciones, reformas o inversiones del equipamiento también correrán a cargo del Ayuntamiento.
Nolanahi ere, Udalak beretzat erreserbatzen du beste zerbitzu edo zeregin	En todo caso, el Ayuntamiento se reserva la competencia de prestar o complementar por

batzuk bere kabuz emateko edo osatzeko eskumena, irabazi-asmorik gabeko beste entitate batzuekin elkarlanean nahiz partikularrekin.	sí mismo otros servicios o tareas, en colaboración con otras entidades sin ánimo de lucro o con particulares.
8.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN EGINKIZUNAK	8.- FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
Enpresa esleipendunari, besteak beste, ondoko eginkizunak dagozkio:	A la empresa adjudicataria le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:
• Ikasturte hasieran ikastaro eta tailer eskaintzari buruzko proposamena aurkeztea eta bertan, besteak beste, ondokoak jasoko dira: irakaslearen izen-abizena, edukia, landuko diren gaiak, helburuak, beharko den materiala edota jantziak, aretoak izan beharreko ezaugarriak eta ikastaro bakoitzerako erabiltzaileen gehieneko eta gutxieneko kopuruak ere.	• Presentar al comienzo del curso una propuesta de oferta de cursos y talleres en la que se recoja, entre otros, el nombre y apellidos del profesor-a, el contenido, los temas a tratar, los objetivos, el material y/o vestuario necesario, las características de la sala y el número máximo y mínimo de usuarios para cada curso.
• Ikastaro eta tailerrak, ezarritako egutegian eta ordutegian eta Udalak adierazitako hizkuntzan ematea.	• Impartir cursos y talleres en el calendario y horario establecido y en el idioma indicado por el Ayuntamiento.
• Udalari jakinaraztea ikastaroen inguruko edozein aldaketa edo gorabehera Udalak ondoren ikasleei jakinarazteko.	• Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación o incidencia de los cursos para su posterior comunicación al alumnado.
• Udalak emandako ikasleen zerrenden jarraipena egitea, ikastarora etortzen diren pertsonak izena eman dutenak direla frogatzeko eta hala izan ezean, kultura sailari horren berri emateko.	• Hacer el seguimiento de los listados de alumnos/as facilitados por el Ayuntamiento, para comprobar que las personas que acuden al curso están inscritas en el mismo y en caso contrario informar al departamento de cultura.
• Jarduera horietarako aurreikusitako instalazioen erabilera egokia egitea eta partehartzaileek ere egokia egin dezaten zaintzea, hala ez denean eta zerbait hautsi edo matxuratzen bada kultur arduradunari horren berri emango zaio.	• Hacer un uso adecuado de las instalaciones previstas para estas actividades y velar para que las personas participantes también lo hagan, en caso contrario y en caso de rotura o avería se avisará a la responsable de cultura.
• Irakasle eta begiraleen baja edo huts egiteak ordezkatzea.	• Sustituir bajas o ausencias de profesores-as y monitores-as.
• Ikastaro eta tailerretako aretoa erabili ondoren klimatizazioa eta argiak itzalita eta iturriak, leihoak eta ateak itxita uztea.	• Dejar la climatización y las luces apagadas y los grifos, ventanas y puertas cerradas tras el uso de la sala de cursos y talleres.

• Ikastaro eta tailerrak eman ondoren gela edo aretoa erabilgarri uztea, sortutako zaborra ontzietan ondo sailkatuta, erabilitako material edo ekipamendua jasota eta zikinkeria nagusia garbituta.	• Tras impartir los cursos y talleres, dejar la sala en condiciones aptas para su uso, clasificando la basura generada en su correspondiente contenedor, recogiendo el material o equipamiento utilizado y limpiando la suciedad principal.
• Informazioa Datuak Babesteko Legean ezarritakoaren arabera zaintzea.	• Custodiar la información de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos.
• Urteko memoria kultura saileko arduradunari aurkeztea ondoko informazioaren berri emateko: urteko helburuen betetze-maila, lortutako emaitzak, izandako gorabeherak, erabiltzaileen asebetetze-maila... baita hurrengo ikasturterako hobekuntza edo aldaketa proposamenak ere	• Presentar la memoria anual a la responsable del departamento de cultura para informar sobre el grado de cumplimiento de los objetivos anuales, resultados obtenidos, incidencias producidas, satisfacción de los usuarios... así como las propuestas de mejora o modificación para el curso siguiente.
9.- HIZKUNTZA	9.- IDIOMA
Enpresa esleipendunak zerbitzua ematean Astigarragako udalarekin dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango direnez, enpresak Udalarekiko hartu-emanetarako gaitasuna duen ordezkaria izandatuko du.	La comunicación oral y escrita de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Astigarraga durante la prestación del servicio será en euskera, por lo que la empresa designará una persona interlocutora que tenga dicha capacidad.
Ikastaroetan parte hartzen dutenei ematen zaizkien agiri, ohar edo idazkiak euskaraz idatzita egongo dira ikastaroa euskaraz ematen bada edo bi hizkuntzatan gainontzeko ikastaroetan. Irizpide berari jarraituko zaio ahozko komunikazioan.	Los documentos, notas o escritos que se entreguen a las personas participantes en los cursos deberán estar redactados en euskara si el curso así se imparte, o en bilingüe en el resto de los cursos. El mismo criterio se seguirá en la comunicación oral.
Zerbitzua ematearen ondorioz herritarrentzako idazki orokorrak egin behar badira, bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira, baina euskarari lehentasuna emango zaio.	Si como consecuencia de la prestación del servicio es necesario realizar escritos generales para la ciudadanía, se redactarán en las dos lenguas oficiales, pero dando prioridad al euskera.
Kontratazioko organoari dagokio hizkuntzaren arloko betebeharrak betetzen direla egiaztatzeko jarraipena egitea, baina	Corresponderá al órgano de contratación el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones en materia lingüística, si bien

kontratazioa eragin duen sailaren ardura izango da, Euskarako sailarekin elkarlanean, horretarako beharrezkoa den informazioa kontratazio organoari helaraztea.	será responsabilidad del departamento causante de la contratación, en colaboración con el departamento de Euskera, trasladar al órgano de contratación la información necesaria para ello.
Hizkuntzazko betebeharrak behin eta berriz urratzea arrazoi nahikoa izango da kontratua deuseztatzeko.	El incumplimiento reiterado de las obligaciones lingüísticas será causa suficiente de rescisión del contrato.