Lezoko Unibertsitateko Udala

Lezoko Udala

Udan Jostatzera

Udan jostatzera udaleku irekiaren antolakuntza eta kudeaketa prozedura publizitatedun prozedura negoziatuaren bidez kontratatzeko klausula teknikoen baldintza agiria

Pliego de las cláusulas técnicas para la contratación de la organización y gestión de las colonias abiertas "udan jostatzera" por procedimiento negociado con publicidad.

1. Xedea

Kontratu honen xedea Udan Jostatzera udaleku irekiaren prestakuntza, antolakuntza eta kudeaketa da.

1. Objeto

El objeto de este contrato es la preparación, organización y gestión de las colonias abiertas Udan Jostatzera.

2. Marko teorikoa eta zerbitzuaren helburuak

Udaleku hauek Lezoko Udalaren kultura sailak antolatzen ditu. Aurkezten diren proiektuek batez ere, printzipio hauen pean antolatuko dira:

Haur-kultura sortzea, partaidetzazko kultura sortzea eta aukeren berdintasunaren kultura sortzea da, udalekuak erreferentzia izan daitezke entzuteko moduarentzat, haur bakoitza kontuan hartzeko moduarentzat eta haur bakoitzari inplikatzen utziz hari interesatzen zaiona kontuan hartzeko moduarentzat.

Haurrentzat parte hartzea da generoak eragindako mugarik gabe gaitasunak eta trebetasunak dituztela eta gai askotan ekarpenak egin ditzaketela konturatzea; horrez gain, guztiokin partekatutako erantzukizunak dituztela konturatzea eta komunitatearen barnean duten bizitza ulertzea ere.

Ludikotasunaren zentralitatea, helduen beste nahikari batzuen gainetik: haurrek euren garapena jolasteko modu anitzen erdian aurrera eman dezaten

2. Marco teórico y objetivos del servicio

Estas colonias las organiza el departamento de Cultura del Ayuntamiento de Lezo y organizarán especialmente bajo estos principios:

Crear cultura de infancia es crear cultura de participación y es crear cultura de igualdad de oportunidades, las colonias deben convertirse en un modelo de cómo escuchar, de cómo tener en cuenta a cada niña o niño, de cómo considerar su interés permitiéndole implicarse.

Para las niñas y los niños participar significa descubrir que tienen capacidades y habilidades sin que existan limitaciones de género, que pueden hacer contribuciones en muchos asuntos, que tienen responsabilidades compartidas y comprender su vida dentro de la comunidad.

Centralidad de lo lúdico por encima de otras pretensiones adultas: hacer que las niñas y los niños se desarrollen en medio de diversas formas de juego: libre,

bilatzea: askea, gainbegiratua, bakardadean, lagunduta...

Udalekuetako profesionalek begiratu, lagundu eta parte-hartzea dinamizatzeko gaitasunak izango dituzte.

Udan Jostatzera udalekuetan hezitzaileen eta haurren arteko harremana **elementu nagusia** izango da; gertuko harreman horrek segurtasuna eman behar die eta bide eman behar die konpromiso xumeak hartzeko.

supervisado, en soledad, en compañía…

Las/os profesionales de las colonias tendrán competencias para observar, acompañar y dinamizar la participación.

En las colonias Udan Jostatzera la relación entre las personas educadoras y las niñas y niños será **elemento central**, una relación cercana que deberá aportar seguridad y que permitirá construir sencillos compromisos.

3. Zeharkako lerroak

• **Euskara:** *Udan Jostatzera 2016 eta 2017* udalekuetako jarduera guztiak erabat euskaraz garatuko dira. Horretarako, beharrezkoak diren baldintza guztiak bermatuko dira: hezitzaile euskaldunak, euskarazko materiala, erabilera sustatzeko planifikazio lana…

Erabiltzaile eta talde bakoitzaren hizkuntz errealitatea kontutan hartuta, estrategiak inplementatuko dira talde bakoitzean euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzatzeko eta euskal kultura ezagutzera emateko.

• Udalekuan **nesken eta mutilen arteko elkarbizitza osasuntsua eta aukera berdintasunean** bermatzeko bitartekoak jarriko dira: neskentzat eta mutilentzat interesgarria den eskaintza egingo da, debateetan eta erabakiak hartu behar direnean nesken presentzia eta parte hartze aktiboa bultzatuko da, genero irizpidea kontutan hartuko da espazioa banatzeko orduan, begiraleen paper banaketa egiteko garaian, hedapen

3. Lineas transversales

• **Euskera:** todas las actividades de las colonias de verano *Udan Jostatzera 2016 y 2017* se desarrollarán exclusivamente en euskera. Para ello, se garantizarán las condiciones necesarias: monitores y monitoras vasco-parlantes, material en euskera, planificación para fomentar el uso...

Teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada persona y grupo, se implementarán estrategias para fomentar el uso del euskera en cada grupo, para promover actitudes en favor del euskera y para dar a conocer la cultura vasca.

• Se pondrán los medios para que en la colonia se garantice **una convivencia saludable entre niñas y niños en igualdad de condiciones:** se planteará una oferta atractiva tanto para niñas como para niños, en los debates y en las decisiones se impulsará la presencia y la participación activa de las niñas, se tendrá en cuenta el criterio de género a la hora de distribuir los espacios, a la hora de repartir los roles entre el personal monitor, al elegir

materialean azalduko diren irudiak aukeratzerakoan, hizkuntza ez sexista erabiliz, …

• **Inklusioa eta integrazioa:** Haurren artean dagoen aniztasuna kontuan hartuko da eta dibertsitatea zainduko da. Udalekuetan arreta eskainiko zaie haur bakoitzarten berezko beharrei, guztientzako eta bakoitzarentzako esanguratsua izango den eskuhartze hezitzailea garatuz. Arreta berezia eskainiko die premia berezia dituzten pertsonei (gizartean zailtasunak dituztenak, urritasun fisikoak, etorkinak…)

4. Zerbitzuaren ezaugarriak

Udan Jostatzera udalekuak uztailean izango dira, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan izan ezik.

Udalekuen ordutegia 9:30etatik 13:30etara izango da. Eskari nahikoa badago eta gutxienez 8 laguneko taldea osatuko balitz, zaintza zerbitzu batekin osatu ahal izango da (8:30-9:30) matrikulazioa unean hala eskatzen duten familiekin.

Udalekuaren prestakuntza ekainean egingo da, eta gutxienez lan hauek jasoko ditu:

- Udalekuaren plangintza eta prestakuntza
- Parte-hartzaileen zerrenda eta taldeen proposamena
- Begiraleen hautaketa eta formakuntza
- Gurasoekin bilera
- Programazioaren egokitzapena aniztasun funtzionalik izanez gero
- Ebaluazioaren eta asebetetze-galdetegiaren diseinua

Esleipendunak koordinatzaile/zuzendari

las imágenes que se utilizarán en el material de difusión, utilizando un lenguaje no sexista,...

• **Inclusión e integración:** se tendrá en cuenta la pluralidad existente en la infancia y se atenderá la diversidad. Se prestará atención a las necesidades propias de cada niña/o, desarrollando una intervención educativa que sea significativa para todas/os y cada una de ellas/os. Se pondrá particular atención en las/los que tengan necesidades especiales (minusvalías físicas, inmigrantes ...)

4. Características del servicio

Udan Jostatzera, se desarrollará en julio de lunes a viernes, excepto los días festivos.

Las colonias tendrán un horario de 9:30 a 13:30 que se podrá complementar con un servicio de guardería (8:30-9:30) siempre y cuando se forma un grupo mínimo de 8 personas y que así hayan solicitado en la matriculación.

La preparación de la colonia se realizará en junio, e incluirá como mínimo los siguientes trabajos:

- Planificación y preparación de la colonia
- Listado de participantes y propuesta de grupos
- Selección y formación de monitores/as
- Reunión con madres y padres
- Adaptación de la programación en caso de existir alguna diversidad funcional
- Diseño de la evaluación y el cuestionario de satisfacción

La parte adjudicataria deberá nombrar a

nagusi bat izendatu beharko du, ekainean udalekua antolatzeaz eta uztailean langileen lana eta jarduerak koordinatzeaz arduratuko dena. Uztailean bere presentziazko ordutegia gutxienez 8:30etatik 14:00etara bitartekoa izango da. Gainera, gurasoen informazio bilera egiten denetik udalekuak amaitzen diren arte, enpresa esleipendunak funtzionamenduan mantendu beharko ditu udalekuen koordinatzaile/zuzendariarekin harremanetan jartzeko bitarteko eta modu hauek:

- Telefono zenbaki bat, astelehenetik ostiralera 8:30etatik 14:00etara.
- Posta elektronikoko helbide bat.

Enpresa esleipendunak matrikulazioan jasotako eskaerari erantzuteko beharrezkoak diren begiraleak kontratatu beharko ditu.

Begiraleen kopurua haurren izen-emate kopuruaren baitan zehaztuko da, emakumezkoen eta gizonezkoen presentzia orekatuarekin; beti ere, neska-mutikoen eta gazteen kanpamentuen, kolonien, koloni irekien, lan-kanpaketen eta ibilaldietako kanpaketen jaurbidea araupetzen duen ekainaren 25eko 170/1985 dekretuko 2. artikuluan, zehazten diren ratioak errespetatuz.

Begiraleen oinarrizko ordutegia 9:15-13:45 izango da. Guztizko ordu kopurua eta begiraleen artean horien banaketa egiteko modua Lezoko udalaren Kultura sailarekin adostuko dira, pertsona bakoitzari dagozkionak gehitu edo gutxitu daitezkeelarik begiraleen taldean beteko dituen funtzioen arabera.

una persona coordinadora general que se ocupará de organizar la colonia durante el mes de junio y de coordinar el trabajo del personal y las actividades en julio. Su horario presencial mínimo en julio será de 8:30 a 14:00. Además, a partir de la celebración de la reunión informativa con las madres y los padres y hasta la finalización de las colonias, la empresa adjudicataria deberá mantener operativos los siguientes modos de contacto con la persona coordinadora general de las colonias:

- Un número de teléfono operativo de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- Una dirección de correo electrónico.

La empresa adjudicataria deberá contratar las monitores/as necesarios para responder a la demanda recogida en la matriculación.

El número de monitores y monitoras se establecerá según el número de matrículas, con una presencia equilibrada de mujeres y hombres; respetando en todo caso los ratios establecidos en el artículo 2 del decreto 170/1985 de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.

El horario base de los/as monitores/as será de 9:15-13:45. El número total de horas y su reparto entre los/as monitores/as se acordará con el departamento de cultura del Ayuntamiento de Lezo, pudiéndose aumentar o reducir las que se atribuyen a cada persona en base a las funciones que cumpla dentro del grupo.

Gurasoekin bilera egin aurretik, hautatutako begiraleekin udalekuari buruzko formakuntza eta plangintza topaketa bat egingo da. Topaketa horretara joatea derrigorrezkoa izango da.

Udalekuak material eta garraio gastuetarako gehienez 1.000 euroko aurrekontua izango du, zenbateko hori, gastatu denaren arabera, guztizko ordainketarekin batera likidatuko delarik.

Esleipendunak jarduerez arduratuko den pertsonalaren zerrenda eta euren curriculuma entregatu beharko ditu.

Esleipendunak, gurasoekin bilerak egin baino 7 egun lehenago, Lezoko udalaren Kultura sailari aurkeztu beharko dio egingo denaren programazio zehaztua.

Esleipendunak egin beharrekoak

Haurren adina eta ikaste eredua kontutan hartuta eta eskola diferenteetako haurrak nahastuz eratu beharko ditu taldeak.

Halere, egoera bereziak salbu eta hauek udalarekin adostu behar dira, talde ratioa honakoa izango da:

- Haur Hezkuntzan, 10 haurreko talde bakoitzak hezitzaile bat.
- Lehen hezkuntzan, 12 haurreko talde bakoitzak hezitzaile bat.

6. Zerbitzuaren jasotzaileak

Antes de la reunión con madres y padres se realizará un encuentro de formación y planificación de la colonia con el personal monitor seleccionado. La asistencia a dicho encuentro será obligatoria.

La colonia contará con un presupuesto de 1.000 euros para gastos de material y transporte, cantidad que se liquidará junto con el pago total en base a lo que se haya gastado.

La parte adjudicataria deberá entregar el listado del personal que se responsabilizará de las actividades y su currículo.

La parte adjudicataria deberá presentar al departamento de Cultura del Ayuntamiento de Lezo, 7 días antes de las reuniones con madres y padres, la programación detallada que se va a llevar a cabo.

5. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario formará los grupos atendiendo a la edad de los/las niñas/os y al modelo educativo y mezclando niñas/os de escuelas diferentes.

Salvo en situaciones excepcionales en cuyo caso será necesario adoptar un acuerdo con el Ayuntamiento, el ratio será :

- En Educación Infantil, un educador por cada grupo de 10 niños/as.
- En Educación Primaria, un educador por cada grupo de 12 niños/as.

6. Personas beneficiarias del servicio

Lezoko Unibertsitateko Udala

Lezoko Udala

Udan Jostatzera

Udan Jostatzera jardueran Lezon aurtengo urtarrilaren 2tik erroldatutakoak eta 3 eta 10 urte bitarteko haurrek hartu ahal izango dute parte.

Podrán participar las niñas y los niños de entre 3 a 10 años con empadronamiento efectivo en Lezo desde el 2 de enero del año actual.

7. Esleipendunaren betebeharrak

Ekainaren 25eko 170/1985 dekretuko 2. artikuluan, neska-mutikoen eta gazteen kanpamenduen, kolonien, koloni irekien, lan-kanpaketen eta ibilaldietako kanpaketen jaurpidea araupetzen duena, zehazten duen bezala, gutxienez begiraleen %40a begirale titulua izan beharko du, eta koordinatzaileak Aisialdiko Zuzendari titulua izan beharko du.

Begiraleek derrigorrean ezagutu beharko dute “Haurrentzako Zerbitzu Balioaniztuna” dokumentua, eta hau izango da udalekuetako haurrekin nola jokatu behar duten markatuko dien gida.

Adjudikaziodunak kontratu egilearekiko harremanerako sortzen dituen idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak…) euskaraz sortu beharko ditu.

Adjudikaziodunak gastuen likidazioa (langileria gastuak, asegurua, antolaketa-gastuak eta abar) aurkeztu beharko du Lezoko Udaleko Kultura Sailean, udalekuak amaitzen direnetik berrogeita bost egun igaro baino lehen, gastu horiei dagozkien fakturak barne. TC1 eta TC2 ereduen kopia ere aurkeztu beharko du.

Aktibitatearen baitan haurrek jasan lezaketen edozein motatako istripu edo

7. Obligaciones de la parte adjudicataria

Tal como dispone el artículo 2 del decreto 170/1985 de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles, el 40% de los monitores y monitoras como mínimo deberán tener el título de monitor/a, y la persona coordinadora deberá tener el título de Director/a de Tiempo Libre.

Las monitoras y los monitores deberán conocer el documento del “Servicio Polivalente para la infancia” y este debe ser la guía de su funcionamiento con las niñas y niños de la colonia.

La parte adjudicataria deberá crear en euskera todos los tipos de documentos escritos que cree para la relación con la parte contratante (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas…).

La parte adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento de Lezo en el plazo de 45 días a partir de la fiscalización de las colonias la liquidación de los gastos incluidas las facturas correspondientes a dichos gastos (gastos de personal, seguro, gastos de organización etc.). También deberá presentar copia de los modelos TC1 y TC2.

Con el fin de responder a cualquier tipo de percance o accidente que pudieran sufrir

gertakari kaltekorri aurre egin ahal izateko, esleipendunak aktibitate programan bere hedadura osoan estaliko duen Erantzukizun Zibileko Asegurua itundu beharko du —gutxienez 300.000€ko estaldurarekin— entitate aseguratzaileren batekin, beti ere indarreango legeriak asegurugintza eta erantzukizun zibilaren esparruan xedatuari jarraiki. Aipatu erantzukizun zibileko aseguruak, haurren gaineko kalteez gain, aktibitatea antolatzearen ondorioz gerta litekeen beste edonolako kalte, narriadura eta galera kalte ordainez estaltzeko adinakoa izan beharko du.

los/las niño/as durante el programa de actividades, el adjudicatario deberá contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una entidad aseguradora, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente en el ámbito de la responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000€. El mencionado Seguro de Responsabilidad Civil, además de los daños causados a los/las niños/as, deberá indemnizar cualquier otro daño, deterioro o perjuicio que se pueda ocasionar como consecuencia de la organización de la actividad.

Era berean, kontratua prestatzeak, esleitzeak eta formalizatzeak, nola iragarkiak argitaratzeak eta, kasua balitz, kontratua eskritura publikoan jasotzeak, horrek guztiak sortzen dituen gastu eta tasa guztien ordainketa egiteko obligazioa du kontratista/esleipendunak, beronen kargurakoak direlarik, halaber, zerga guztiak, BEZ barne, esleipen-prezioaren baitako kontsideratzen da.

Asimismo, el contratista/adjudicatario está obligado a pagar los gastos y tasas que se originen como consecuencia de la realización, adjudicación y formalización del contrato, así como de la publicación de los correspondientes anuncios, y, en su caso, de la formalización del mismo en escritura pública, siendo también a su cargo todos los tributos, IVA incluido, que se consideren incluidos en el precio de la adjudicación.

Plegu honetan xedatutako edozein betebehar burutzean sor litezkeen eragozpen edo atzerapenen aurrean esleipendunak aldaketarik egin beharko balu, ezinbestez udal Euskara-kultura zerbitzuari jakinarazi beharko lioke aurrez; proposatutako aldaketa Tokiko Gobernu Batzarrak ontzat eman dezan.

En caso de que el adjudicatario previera algún cambio sobre lo dispuesto en este Pliego debido a eventuales contratiempos o retrasos, deberá comunicárselo previamente al Servicio de Euskera-Cultura, a fin de que la Junta Local de Gobierno de su conformidad.

Horrez gainera atal hauek dituen memoria bat aurkeztu beharko du:

Asimismo deberá presentar una memoria que conste de:

1- deskripzio atala, udalekuaren datu guztiak jasoko dituena:

1- parte **descriptiva** que recoja los datos de la colonia:

- la preparación, coordinación y

- prestaketa, koordinazioa eta funtzionamendua
– parte-hartzaileen zerrenda sexuaren, adinaren eta taldearen arabera bereizia, asistentzia, osatutako taldeak eta horietako bakoitzerako izendatutako begiraleak

- erabilitako espazioak, egindako bilerak, familiei eta haurrei egindako asebetetze-galdetegiaren emaitzak

2- ebaluazio atala:

- lortutako helburuak eta lorpen maila.
- koordinazioaren eta bileren egokitza-pena.
- prestaketaren, baliabideen eta jardueren egokitzapena.
- haurren eta begiraleen arteko harre-mana.
- satisfazio inkestaren emaitzak.

3- Proposamenak eta iradokizunak.

Adjudikaziodunak aldaketaren bat egin nahi badu agiri honetan xedatutakoari dagokionez, izan daitezkeen ustekabekoen edo atzerapenen ondorioz, jakinarazi egin beharko du aurrez udalak bere adostasuna eman diezaion.

funcionamiento
– la relación de las niñas/os participantes desagregada por sexo, por edad y grupo, su asistencia, los grupos formados y los/as monitores asignados/as a cada uno de ellos

– los espacios utilizados, las reuniones realizadas, los resultados de la encuesta de satisfacción que se realice a las familias y a niñas/os.

2- parte **evaluativa**:

- objetivos conseguidos y medida en la que se han alcanzado.
- adecuación de la coordinación y de las reuniones.
- adecuación de la preparación, los recursos y las actividades.
- la relación monitores/as-niños/as.
– resultados encuesta satisfacción.

3- P**ropuestas y recomendaciones.**

En caso de que la parte adjudicataria previera algún cambio sobre lo dispuesto en este Pliego debido a eventuales contratiempos o retrasos, deberá comunicarlo al ayuntamiento para su previa conformidad.