

NERABEEN BALIO ANITZEKO ZERBITZUA ARAUTZEN DUTEN BALDINTZA AGIRI TEKNIKOAK

1.-Xedea

Lizitazio honen xedea da Zabalotegin kokatuta dagoen Nerabeen Balio Anitzeko Zerbitzua (aurrerantzean NBAZ), 12-17 urte bitarteko nerabeei zuzendua, dinamizatu eta kudeatzea.

Xabalote gaztelekua publikoa da, herriko nerabe guztientzako erreferente izan nahi duen gizarte hezkuntzako udal-zerbitzua.

Nerabeentzako zerbitzuak koherentzia eman nahi dizkie toki-eremuko nerabeentzako proposamen guztiei. Nerabe-izaera errespetatzen duen ikuspegi batetik, nerabeentzako zerbitzuak nerabeek egungo errealitatea hobeto ezagutzea eta haien eratzeari ahalbidetuko ditu.

Nerabeentzako zerbitzuak hezteko asmoa du eta horrela definitzen dugu:

- Balio anitzeko proposamena da. Zerbitzuak nerabea bere osotasunean eta konplexutasunean hartzen du pertsonaren garapen integrala lortzeko.
- Partaidetzazko egitura bat da. Nerabeek aktiboki parte hartzen dute zerbitzuan; beren inguruko errealitatea ezagutu eta protagonista izan daitezela lan egiten da.
- Sustapeneko zerbitzua da, aukerak (laguntza, dinamizazioa, ikaskuntza, garapena, loturak) sortzen dituen.
- Komunitatearen parte da. Nerabeentzako zerbitzua herriaren / auzoaren dinamikan sartuta eta beste eragile eta talde batzuekin harremanetan dago eta elkarrekin lan egiten du.

Hauek dira nerabeentzako zerbitzua osatzen duten elementuak:

- Ekipamendua, nerabeak egoteko toki bat eta erreferentzien gune nagusia.
- Eskaintzen diren jarduerak eta ekintzak, ekipamenduan nahiz beste espazioetan.
- Harreman eragingarri baterako hezitzailez osatutako profesional talde bat.

Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako arretaren tokiko sarean txertatzen da. Sare horren baitan era koherente eta koordinatuan lan egin behar du.

Nerabeentzako zerbitzuaren xede nagusia da Bergarako nerabeen beharrei erantzuna ematea. Beharrez hitz egitean, nerabearen eta bere ingurunearen arteko mendekotasun-harremanaz eta, aldi berean, norbanakoak ingurune hori eraldatzeko duen ahalmenaz ari gara.

2.- Helburuak

NBAZ nerabeentzako baliabidea izango da: Bergarako nerabe gehienek ezagutzen duten, bere bizitzarako egoki ikusten duten eta bizi duten garairako aukera-leku gisa sentitzen duten baliabidea izango da.

Nerabeentzako Zerbitzuaren helburu nagusiak ondorengoak dira:

- Herriko 12-17 urte bitarteko nerabeen zerbitzura dagoen egitura erreferentziala izatea, hurbilekoa, gertukoa eta jarraitua.

- Nerabeak eskubide osoko herritar eta eskubideen subjektu direla aitortzea, beraien izaera eta nortasuna zein testuingurutan eratzen den kontuan izanik.
- Nerabeen garapen eta eraikuntza pertsonalean laguntzea trantsizioak erraztuz.
- Esku-hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta nerabeen beharretara egokituak sortzea, osagarriak direnak eta beste zerbitzuetan eskaintzen dena konpentsatzen dutenak.
- Nerabeek aisialdiaz gozatzea era aktiboan, parte hartzailean, sortzailean eta osasungarrian.
- Nerabeen artean aniztasuna ezagutzen eta ezberdina dena onartzen laguntzea
- Nesken eta mutilen arteko aukera-berdintasuna bermatzea
- Nerabeen artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin bultzatzea, eta horretan gustura aritu daitezen laguntzea.
- Parte hartzeko kultura aktibo eta arduratsua sortu eta hedatzea, nerabeak komunitateko parte eta subjektu aktiboak izan daitezen.
- Nerabe-izaerei eta haien zailtasunei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte-hartzea.
- Nerabeen aisialdia bermatzeko modu desberdinak, suspergarriak eta sortzekoak ahalbidetzea.
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortzea eta partekatzea.
- Antolakuntza mailan, nahiz arlo tekniko-profesionalean, beharrezkoak diren betebeharrak eta baldintzei erantzutea, nerabezaroari arreta egokia emateko eta kalitatezko esku-hartzea garatzeko.
- Nerabezaroari arreta emateko beharrei erantzutea, horretarako definitu diren ekintzen programazioari erantzun globala eta estrategikoa ematea, eta hori faseetan planifikatzea.
- Haurtzarotik nerabezaroko trantsizioak egiten laguntzea, baita nerabazarotik gaztarorakoa, haurrentzako zerbitzuarekin, nerabeentzako zerbitzuaren eta, sortzen denean, gazteentzako zerbitzuarekin elkarlanean

Helburu nagusiez gain helburu zehatz hauek ere bete beharko ditu:

-Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura sustatzea. Herriko nerabeen topaleku euskalduna izatea.

-Nerabeak aisialdiaz era aktiboan, parte-hartzailean, sortzailean eta osasungarrian gozatzea.

-Nesken eta mutilen arteko aukera-berdintasuna ziurtatzea, indarkeria matxistaren kontrako tresnak lantzea, aniztasun sexuala eta gizartearen antolaketari buruzko hausnarketak egiteko espazioak sortzea, beti ere pedagogia feministatik.

-Inklusioa sustatzea. Hori bermatzeko AMARAUNE taldearen ardura izango du NBAZ-ak, Bergarako eta inguruko herrietako aniztasun funtzionala duten nerabe eta gaztetxoei zuzendutako aisialdi eskaintza espezifikoa.

- Aisialdi-eredu kontsumistari alternatibak eskaintzea.
- Balioen heziketa sustatzea: errespetua, bizikidetza, elkartasuna eta justizia soziala.
- Helduen gizarteari nerabearoa eta nerabeek aldi hori bizitzeko dituzten moduak ulertaraztea. Nerabe-izaera desberdinen normalizazioa ahalbidetzea.
- Gurasoekin eta beste profesional batzuekin nerabeak aktiboki hezteko modu egokiak lantzea.
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide batzuetako profesionalekin (ikastetxeak, gurasoak, gizarte-zerbitzuak, kale-hezitzaileak...) haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortu eta partekatzea. Sareko lan-sistema komunitarioan parte hartzea.
- Nerabe-izaerak ulertzen eta kudeatzen laguntzea. Ingurune ez formal eta ludiko batean beraien izaera modu onuragarrian gauzatzeko aukera ematea.
- Aisialdirako modu desberdinak, suspengarriak eta sortzaileak ahalbidetzea.
- Jarduerak antolatzeko, nork bere burua antolatzeko eta nork bere denborak kudeatzeko nerabeek egiten dituzten proposamenak jaso eta erraztea.
- Ekipamenduan eta ekipamendutik kanpo talde-bizitza eta taldeen arteko harremanak sustatzea eta suspertzea.
- Trantsizioak erraztea (hautzarotik nerabearora eta nerabearotik gaztarora), erritmo eta egoera ezberdinak kontuan hartuta.
- Arriskuen kudeaketaren ikaskuntza landu.
- Inguruko errealitate hurbila ezagutzera, ulertzera eta nola aldatu pentsatzera bultzatzea. Guztiengan eragiten duten gaitan, subjektu aktibo sentiaraztea.
- Bergarar izaera lantzea: herriko ekimenetan parte hartuz, herria ezagutuz, herriko eragileen arteko harremana sustatuz...
- Ideien sorkuntza eta hedapena suspertu eta ahalbidetzea.
- Beraien autonomia suspertzea eta jokaerek ondorioa izan dezaten erraztea, nork bere erantzukizuna landu ahal izateko.

3.- Baldintza teknikoak

Enpresa kontratu-hartzaileak urtean 1206 orduko zerbitzua eskainiko du, Gazteria eta Hezkuntza Zerbitzuarekin adostutako egutegiaren arabera. Gutxienez ordu hauek eskaini beharko dira:

- 919 ordu gutxienez ikasturtean Gaztelekua gazteei zabalik.
- 287 ordu gutxienez ikasturtean irteera eta ekintza berezietarako.

1206 ordu zuzenei %40a gehituko zaio barne lanerako. Barne lan moduan ulertzen da NBAZ zerbitzua aurrera eramateko dagozkion planifikazio, formakuntza, bilera eta programa ezberdinetan parte hartzea.

Zerbitzuaren ordutegia honakoa izango da:

- Asteazken eta ostegunetan: 17:00 – 20:00
- Ostiral, larunbat eta jai bezperetan: 17:00 -21:00
- Igandeak eta jai egunak: 17:00 – 20:30



Zerbitzua gutxienez bi hezitzaileekin emango da. Larunbatetan 19:00 – 21:00 tartean hirugarren hezitzailea sartuko da errefortzu moduan.

Larunbatetan, **aniztasun funtzionaleko AMARAUN taldea** egongo da hiru orduz (16:00 – 19:00, 3 hezitzaileekin) Gaztelekua zabalik dagoen datetan. Hiru hezitzaile hauetatik bat Gaztelekuko taldera joango da errefortzu moduan 21:00 arte. Amaraun taldearen orduak gutxienez hauek izango dira:

- Larunbatetan zerbitzua 16:00 – 19:00.
- Hilean behin egingo den irteera: gutxienez 48 ordu urtean.
- 56 ordu gutxienez negu, udaberri eta udako oportretan ekintza bereziak egiteko.

Amaraunekoek egiten dituzten ordu zuzenei %40a gehituko zaie barne lanerako. Barne lan moduan ulertzen da NBAZ zerbitzua aurrera eramateko dagozkion planifikazio, formakuntza, bilera eta programa ezberdinetan parte hartzea.

Bai talde arruntarekin, bai AMARAUN taldearekin neguko, udaberriko eta udako oportretan, ordutegi / data berezietan, taldekako eta egun osoko irteerak antolatuko dira.

Enpresak NBAZerako koordinatzaile bat jarri beharko du. Koordinatzaile hori hezitzaileetako bat izan daiteke.

NBAZeko ekintza berezietarako (irteerak eta tailer bereziak) udalak partida berezi bat izendatuko du. Ekintza hauek udalaren eta NBAZeko arduradunen artean adostuko dira.

4.- Nerabeen zerbitzuaren ezaugarriak:

Zerbitzuaren eskaintza Udalak nerabeentzat ezarri dituen helburuak lortzera bideratuko da. Nerabeentzako zerbitzuaren arduradun nagusia Gazteria Saila da; erakunde esleipendunak udal-arduradunek zehaztutako orientabideak eta arauak beteko ditu.

Nerabeentzako zerbitzuak autonomiaren eta erantzukizunaren sortzaile izan behar du. Bide horretan, nerabeak zerbitzuaren parte izan behar dira; parte-hartzea ez da mugatuko beren interes eta nahiak adieraztera, baizik eta, mailaz maila, zerbitzuak antolatzeko fase guztietan (planifikatzea, gauzatzea eta ebaluatzea) parte har dezaten sustatuko da.

Nerabeentzako zerbitzuaren kudeaketan bi lan-eremu bereiziko dira, alde batetik, arreta zuzena, hau da, nerabeekin egin beharreko esku-hartzea eta zerbitzua eremu komunitarioan garatzea, eta, beste aldetik, zeharkako arretaren barruan, funsatzea, planifikazioa, koordinazioa eta antolaketa.

4.1. Arreta zuzena

Nerabeentzako zerbitzuak bere nerabeei behar bezalako arreta eman nahi die eta hori egiteko modu egokiak sortu eta mantendu behar ditu.

Esku hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta nerabeen partaidetza sustatzen dutenak sortuko dira. Nerabeentzako zerbitzuan beste zerbitzuetan eskaintzen dena osatu eta konpentsatuko da. Horretarako egokitutako ekipamenduan eta herriko beste espazioetan – hala nola, kalean, lokaletan- heziketa-lana egingo da. Nerabe-izaerei eta haien beharrei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte hartuko da.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik, profesionalek garatutako hezkuntza-esparru egokitu, proaktibo eta integratzailea izango du ardatz; eta bestetik, izaera komunitarioa duen

garapena proposatuko du. Esku-hartzea jarraitua izango da, hezkuntza-prozesuen jarraipena bermatuz.

Harreman hezitzailea esku-hartzearen funtsezko tresna izango da. Harreman hori enpatikoa izango da, elkarrenganako konfiantzan oinarrituta. Hezitzailea prest egongo da unean uneko laguntza emateko nahiz bidean laguntzeko. Trantsizioez arduratuko da: haurtzarotik nerabezaroko trantsizioa, erdiko-trantsizioa edo nerabe-izaeraren bizipen handia eta gaztarorako sarrera. Zailtasun-egoeran dauden nerabeen parte-hartzea ahalbidetuko da.

Zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

- Informazioa: nerabeei esparru edo sistema batzuetan (kultura, hezkuntza, kirola, gizarte-zerbitzuak, osasuna, etab.) eskura dituzten baliabideak eta aukerak eskainiko zaizkie. Eskainitako informazioa, behar adina, eraginkortasunez eta modu antolatua eta adierazgarrian emango da.
- Orientazioa: nerabeei laguntza emango zaie bizitzako esparru ezberdinetan garatzeko dituzten aukerak ezagutzeko eta erabakiak hartu ahal izateko. Nerabeen beharrei hobeto erantzungo dion beste eragile batengana bideratzeko ekintza ere kontuan hartuko da.
- Bide-laguntza: nerabeei laguntza eskainiko zaie erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeke garaian.
- Aisia hezitzailea: nerabeek beren astialdian ondo pasatzearekin batera, hezkuntza-helburuak lortu nahi dira, hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak lantzea.
- Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak: benetako aukerak sortu eta dinamizatuko dira, nerabeek beren iritzia adierazi, proposamenak egin eta erabakiak har ditzaten
- Sorkuntzarako eta produkziarako bideak: nerabeen sormena eta produkziarako gaitasuna sustatu eta bideratuko da. Nerabeei interesatzen zaizkien jarduerak eta proiektuak garatzeko aukerak sortuko dira.

Nerabeentzako zerbitzua komunitatearen parte den zerbitzua denez, sare-lan sistema komunitario baten kide, eragile eta dinamizatzaile izan behar du:

- Komunitate-mailan, aukera eta bide ezberdinak ahalbidetuko dira nerabeek bizi diren ingurua ezagutu dezaten, herriko ekintzetan parte har dezaten, eta eragile aktibo izan daitezen.
- Herriko eragile, talde eta norbanakoak ezagutu, haiekin elkarlanean jardun eta elkarrekin parte hartzeko lan egingo da.
- Sare-lana bultzatu, eraiki eta sustatuko da, zerbitzu prebentibo, integral eta integratzailea izateko.

4.2. Zeharkako arreta

Bergarako nerabeentzako zerbitzuak planifikatutako espazioa, barnean antolatua eta besteekin koordinatua izan behar du. Horrez gain, zerbitzuaren funtsak edo oinarriak ezarri beharko ditu lantaldeak.

5.- Barne lana.

5.1. Plangintza eta ebaluazioa.

Zerbitzuak planifikazio-sistema argi bat behar du. Aldiro berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu nerabeen beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu. Horrela, etengabeko planifikazio-zikloa izango du oinarrian: funtsak, helburuak, programazioa, ekintzen garapena eta ebaluazio jarraitua. Horiek guztiak nerabeen parte-hartzearekin garatuko dira.

Bi planifikazio-mota landuko dira: hilekoa eta urtekoa. Planifikazio hauek Gazteria Zerbitzuarekin adostu beharko dira.

Ebaluazioak zerbitzuaren ezinbesteko tresna izan behar du; etengabe garatzen den prozesu gisa ulertuko da. Zerbitzuari eta inguruneari buruz informazioa lortzeko eta prozesatzeko egin den guztia barne hartuko du. Ebaluazio-txostenetan honako informazio hau jaso beharko da: beharrak eta baliabideak, jarduerak, emaitzak eta eragina.

Nerabeen Zerbitzua ebaluatzeko ebaluazio-mota bi egingo dira:

- Ebaluazio jarraia: asistentzia-datuak, ekintzetan izandako partaidetzaren datuak, taldeen ezaugarri-fitxak, hizkuntza-erabileraren neurketak...
- Hiruhilekoaren ebaluazioa: urtean zehar 4 ebaluazio-bilera aurreikusten dira hezitzaile-taldearen eta Gazteria Zerbitzuaren artean. Bilerak hauetan, aurreko hiletako balorazioa aurkezteaz gain, hurrengo lau hilabeteetarako proposatutako programak aztertu eta baloratuko dira. Bilerak hauetan berdintasunaren eta euskararen erabileraren sustapenaren ikuspuntua kontuan hartuko dira. Aurreko hiruhileko balorazioaren barne, berdintasuna eta euskararen erabileraren sustapena nola landu diren azaldu eta baloratuko da. Bileran bertan landuko da hurrengo lau hilabeteetan berdintasunaren eta euskararen erabileraren sustapenaren ikuspuntua nola txertatuko den.

5.2. Barne-antolaketa.

Zerbitzuak barnean antolatutako espazioa izan behar du. Barne-lanerako denbora eta funtzio definituak behar dira elementu hauei erantzuteko: giza baliabideak, baliabide materialak, udalarekiko harremana, entitatearekiko / enpresarekiko harremana, taldearen dinamizazioa eta prestakuntza.

Barne-antolaketaren barruan hartuko dira:

- Lantaldearen dinamizaziorako beharrezkoak diren bilerak.
- Lantaldeak haur, nerabe eta gazteen sustapeneko teknikariarekin izango duen koordinazio-harremana: gutxienez, urtean lau aldiz bilduko dira hezitzaile taldea eta gazteria zerbitzua hiru hileko ebaluaketak egiteko. Eta zerbitzuaren ebaluazio, jarraipen eta diseinuaz arduratzen diren organoetan parte hartzea.

Zerbitzuko langileak etengabeko prestakuntzako prozesuetan murgilduko dira. Zerbitzuaren eta hezitzaileen beharrak zeintzuk diren zehaztuko da. Beharrak atzemanda, diseinatuko den prestakuntza-planak zerbitzuaren helburuak lortzen lagunduko du.

Esleipendunak aholkularitza edota prestakuntza eskaini beharko die langileei Udalak lehentasunezkoztat jotzen dituen zenbait gairi buruz. Bestalde, Udalak bideratutako lantaldeetan (nerabeen lantaldea, tokiko organo teknikoak,...) zein lurralde-mailan

Gaztematikaren baitan sortutakoetan ere (hezitzaileen foroak, lantalde zehatzak,...) esku hartzeko konpromisoa hartuko du esleipendunak, langileek zerbitzuarentzat interesekoak diren eztabaida teorikoetan eta praktikoetan parte har dezaten.

5.3. Koordinazio-lana.

Nerabeentzako zerbitzuaren martxa egokirako derrigorrezko eginkizuna da koordinazioa. Nerabeen beharrei erantzuteko, arlo eta eragile ezberdin askorekin elkarlanean aritu behar da. Hori gauzatu ahal izateko, zerbitzuak koordinazio-sistema bat sortuko du, norekin, zertarako, maiztasuna eta edukiak zehaztuz.

Gutxienez, eragile hauekin lan egin beharko da: Gizarte Zerbitzuekin, Berdintasun Sailarekin, Euskara Zerbitzuarekin, Hezkuntza sistemarekin, Haurren sustapen zerbitzuarekin (ludoteka), kale heziketa zerbitzuarekin, ikastetxeekin eta zerbitzu eta baliabide komunitarioekin (kultura, kirola, parte-hartzekoak, aisialdikoak).

Herriko beste zerbitzuekin eta baliabideekin ere harremana eta koordinazioa landuko dira.

5.4. Materiala.

-Zerbitzua martxan jartzeko beharrezko materialaren zerrenda adostuko da Udalaren eta adjudikazio-hartzailearen artean. Material hori Udalak erosiko du eta Udalaren jabetzakoa izango da.

-Urtero, materiala berrizteko premiarik dagoen adostuko da Udalaren eta zerbitzu-emailearen artean; horretarako, zerbitzu-emaileak aurrekontua prestatuko du Udalarentzat.

6.- Adjudikazio-hartzailearen funtzio orokorrak

Adjudikazio-hartzaileak honako betekizun hauek izango ditu:

- Une desberdinetan NBAZera etortzen diren (eta etortzen ez diren) norbanakoen eta taldeen dinamizazioa eta lan pertsonalizatua.

- Zerbitzuaren helburuak lantzeko estrategiak martxan jartzea.

- Zerbitzuaren ebaluazio, jarraipen eta diseinuaz arduratzen diren organoetan parte hartzea.

- Zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratzea: ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialaren beharrak identifikatu, hainbat erregistro eta fitxa egunean mantendu, asistentzia jaso, ekintzak aurrera eraman...

- Koordinatzailearekin eguneko, hileko eta urteko planifikazioan elkarlanean aritu zerbitzuaren funtzionamendurako.

- Erabiltzaileen behar eta eskaerei jarraipena egin.

- Zerbitzuaren eguneroko jarduna ebaluatu.

- Hezitzaileekin batera, zerbitzuaren eguneroko, hileroko eta urteko planifikazioa burutu zerbitzuaren antolaketa eta funtzionamendurako.

- Udaleko Gazteria Zerbitzuarekin koordinatu, eta beharrezkoa balitz baita beste sail batzuekin ere. NBAZerako esleipen honetan aurreikusi da lan ordu zuzenen %40 barne

lanerako izango dela, beraz, udal edo lurralde mailan martxan jarri daitezkeen proiektu ezberdinetan parte hartuko dute hezitzaile eta koordinatzaileak. Zein proiektutan parte hartu gazteria teknikariarekin adostuko du lan taldeak.

-Zerbitzuaren jarraipen eta ebaluazio txostenak entregatzea.

-Zerbitzuarekin lotutako gaiekin, dagokion gizarte eragile eta sistemekin harremanetan jarri (Udala, gurasoak, ikastetxeak, kale hezitzaileak, ludoteka...) eta koordinatu.

-Zerbitzuaren zabalkunderako estrategiak martxan jarri: urtero DBH 1. mailako ikasleei zerbitzuaren berri eman, ate irekiak, jardunaldiak...

- Zerbitzua emateko beharrezkoa den pertsonala jartzea.

- Berdintasun ikuspuntua bermatzea.

6.1.- Zerbitzua eman behar duten pertsonen ondorengo eskakizun hauek bete beharko dituzte:

- Titulazioari dagokionez: Gizarte Heziketako edo Gizarte Laneko gradua, edo bestela, Gizarte Zientzien arloan antzekoa beste tituluren bat (Gizarte-integratioko goi-mailako teknikari titulua, Magisteritza, Pedagogia, Psikologia, Psikopedagogia edo arlo soziokulturaleko beste graduren bat).
- Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa izatea.
- Hizkuntzari dagokionean 8. puntuan jasotakoa betetzea.
- Zerbitzuak eskainiko dituzten langileei Gipuzkoako Esku-hartze Sozialerako Hitzarmen kolektiboaren 2 taldean jasotako baldintzak ezarriko zaizkie.
- Hezkidetzak prestakuntzari dagokienean 12. puntuan jasotakoa betetzea.

7.- Adjudikazio-hartzailearen betebeharrak.

7.1. Hezitzaileen funtzioak.

Hezitzaileen funtzioak honako hauek izango dira:

- Nerabeen errealitatea eta jardueren eragina aztertu.
- Zerbitzuaren funtsatzean parte hartu.
- Nerabeen beharrak ebaluatzeko prozesuan parte hartu
- Plangintzaren diseinuan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartu.
- Nerabe guztien parte-hartzea sustatu.
- Une desberdinetan NBAZera etortzen diren (eta etortzen ez diren) norbanakoen eta taldeen dinamizazioa eta lan pertsonalizatua.
- Zerbitzuaren helburuak lantzeko estrategiak martxan jartzea.
- Erabiltzaileen behar eta eskaerei jarraipena egin.
- Nerabeen familiengana hurbildu.
- Nerabeez arduratzen diren beste eragileei zerbitzuan parte hartzen lagundu.
- Gizarte-hezkuntzako esku-hartzea definitu.
- Zerbitzua erabiltzen duten nerabeekin heziketa-prozesuak garatu.
- Zerbitzuaren presentzia beste espazioetan garatu.
- Komunitatean parte hartu eta eragile izan nerabeen protagonismoa bermatzeko.
- Zerbitzuaren zabalkunderako estrategiak martxan jarri: urtero DBH 1. mailako ikasleei zerbitzuaren berri eman, ate irekiak, jardunaldiak...

- Sare-lana bultzatu, nerabeekin lan egiten duten gainerako sistema eta eragileekin elkarlana sustatuz.
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatu.
- Zerbitzuarekin lotutako gaiekin, dagokion gizarte eragile eta sistemekin harremanetan jarri (Udala, gurasoak, ikastetxeak, kale hezitzaileak, ludoteka...) eta koordinatu.
- Lantaldearen dinamizazioaren barruan, zerbitzuaren garapen teknikoan eta antolakuntzan parte hartu.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartu. Zerbitzuaren ebaluazio, jarraipen eta diseinuaz arduratzen diren organoetan parte hartzea.
- Zerbitzuaren jarraipen eta ebaluazio txostenak entregatzea.
- Udaleko Gazteria Zerbitzuarekin koordinatu, eta beharrezkoa balitz baita beste sail batzuekin ere. NBAZerako esleipen honetan aurreikusi da lan ordu zuzenen %40 barne lanerako izango dela, beraz, udal edo lurralde mailan martxan jarri daitezkeen proiektu ezberdinetan parte hartuko dute hezitzaile eta koordinatzaileak. Zein proiektutan parte hartu gazteria teknikariarekin adostuko du lan taldeak.
- Zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratzea: ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialaren beharrak identifikatu, hainbat erregistro eta fitxa egunean mantendu, asistentzia jaso, ekintzak aurrera eraman...
- Berdintasun ikuspuntua bermatzea

7.2. Koordinatzaile teknikoaren funtzioak.

Koordinatzaile teknikoa izango da hezitzaile bat bere lanaldiaren barruan lantaldearen koordinazioa eta bide-laguntza egingo duena, edo koordinatzaile-teknikarien funtzioak soilik egingo dituen pertsona.

Koordinatzaile teknikoak lantaldearen koordinazioaren ardura izango du. Hezitzaileei laguntza teknikoa emango die, eta etengabeko hausnarketa eta segimendua ahalbidetuko ditu, eguneroko lanari ikuspegi berriak emanez. Orientazioa eta bide-laguntza emango die hezitzaileei, beraien lana erraztuz. Honako hauek izango dira bere eginkizun nagusiak:

- Zerbitzuaren funtsatzea eta beharren ebaluazioa bideratu
- Hezitzaileen hasierako eta etengabeko prestakuntzan lagundu
- Esku-hartzearen analisi orokorra gidatu
- Hezitzaile-taldea dinamizatu
- Esku-hartzearen jarraipena egin
- Sareko lan-sistema komunitario batean parte hartzeko inizatiba eta erantzukizuna agertu
- Beste eragile batzuekin koordinazio-sistema definitu
- Hezitzaile-taldearen koordinazioa egin
- Zerbitzuaren ardura duen teknikariarekin koordinatuta lan egin.
- Lantaldearen antolaketa ahalbidetu
- Zerbitzuaren plangintza-sistema finkatu.
- Hezitzaileekin batera, zerbitzuaren eguneroko, hileroko eta urteko planifikazioa burutu zerbitzuaren antolaketa eta funtzionamendurako.

7.3 Adjudikazio-hartzailearen beste betebeharrak

-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 beharrezkoa den materiala, enpresaren kontura izango da.

Kontratua sinatzeko garaian uzten diren ondasunen inbentarioa egingo da adjudikazio-hartzailearen aurrean; inbentario hori kontratuaren indarraldian aldatu egin ahal izango da, bi aldeak horretarako ados egonez gero.

- Langileek portaera ona izan dezaten begiratu eta zerbitzu egokia eskaini.

- Kontratua eta kontratuak jasotako betebeharrak beste bati errentan jarri, laga edo eskualdatzerik ez dago; ez baldin bada Udalaren baimen idatziarekin.

- Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantzza aldetik indarrean dauden xedapenak bete behar dira.

- Gutxienez 150.000 euroko kapitala duen erantzukizun zibileko aseguruia kontratatu beharko du adjudikazio-hartzaileak begirale bakoitzeko. Aseguru honek hirugarrenei (Bergarako Udala barne) egindako kalteak estaliko ditu.

- Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Bergarako Udalaren armarrria eta "Bergarako Udala" testua azaldu beharko da.

- Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko dira zerbitzua gauzatzerakoan.

- Zerbitzua emango duten hezitzaileen formazioa eta etengabeko prestakuntza.

- Langileen bizitza pertsonala, familiarra eta laborala uztartzea errazteko neurriak hartuko dira.

- Neurriak hartuko dira sexu-jazarpena eta sexu-ondoriozko laneko jazarpena saihesteko, eta gertatzen den kasuetarako esku hartzeko protokolo bat zehaztuta egongo da aurretiaz.

8.- Hizkuntza irizpideak

8.1.-Lege-oinarria

Kontratazio honek hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea bete behar du, besteak beste honakoetan jasotakoak:

- Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. Artikulua.
- Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan jasotakoak, besteak beste, azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuan eta otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuan (Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa).
- Eta Bergarako Udalbatzarrak 2023-05-22an onartutako euskararen erabilera normalizatzeko planean jasotakoa (Bergarako udalaren webgunean ikusgai).

8.2.-Zerbitzua emango duen pertsonalak euskararen gaitasun-mailaren aldetik bete beharreko baldintzak

Bergarako Udaleko langileek bete behar lituzketen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte zerbitzua emango duten langileek ere euskarazko gaitasunari dagokienez. Hori dela-eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, euskarazko gaitasunari dagokionez Europako Erreferentzia Markoaren **C-1 euskara gaitasuna** egiaztatu beharko dute.

Eskaintza onuragarriena aitortu eta 10 egun baliodunen barruan, lizitatzailerak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako euskara maila. Maila hori egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako euskara-maila dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
- Bergarako Udalak erabakitako froga egitea.

Euskara maila egiaztatzen ez bada, beste langile bat(tzuk) aurkeztu ahal izango ditu eskaintza onuragarriena aurkeztu duen lizitatzailerak. Bigarren saiakera honetan lortuko ez balu, eskaintza bertan behera utzi duela ulertu eta hurrengo lizitatzailerari egingo zaio Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan jasotako errekerimendua.

Behin zerbitzua exekutatzen egonda, pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute aipatu bi bideetako bat erabilita. Aipatu prozesu bera jarraitu eta gaitasuna egiaztatzen ez bada, Udalak kontratua suntsitu ahal izango du. Hori gertatuz gero, adjudikazio-hartzaileak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik izango eta, gainera, galdu egingo du ezarritako behin betiko fidantza.

8.3.- Hizkuntzaren erabilera eta jarraipena:

8.3.1. Zerbitzu-hizkuntza

Oro har, udal langile zein ordezkari politikoei harremanak euskaraz izango dira. Eta udalean aurkezteko txostenak eta memoria ere euskaraz izango dira.

Kontratazio honen bidez bideratuko diren aisialdiko jarduerak euskaraz bideratuko dira; izan ere, ekintzen helburuetako bat nerabeen euskararen erabilera sustatzea da.

- Nerabeekiko harremanak euskaraz izango dira oro har; betiere “ahobizi” jarrera erabiliz. Euskaraz komunikatzeko zailtasunak dituzten nerabeen kasuan, banakako hizkuntza helburuak jarriko dira, beti ere, nerabe hauek euskarara hurbiltzen joateko.
- Udaleko Euskara Zerbitzuarekin elkarlanean, euskararen erabilera sustatzeko esku-hartzeak diseinatuko dira.
- Nerabeez arduratzen diren herriko beste eragileekin (ikastetxeak, gizarte-zerbitzuak, kale-hezitzaileak...) ere euskaraz egingo da, oro har.
- Gurasoekin eta bestelakoekin izan beharreko harremanetan ere euskararen erabilera bultzatuko da, ahoz zein idatziz, hartzaileen hizkuntza eskubideak ere errespetatuz.

Udalak onartuta daukan Euskara Normalizatzeko Planean jasotako irizpideak kontuan hartuta, ahal bada euskara ulertzen dutenekin euskara hutsean izango dira harremanak; ahoz “ahobizi” jarrerarekin eta idatziz euskaraz eta gaztelaniaz egiten denean ere euskarari lehentasuna emanda.

8.3.2. Hizkuntza-paisaia

Adjudikazio-hartzaileak Bergarako Udalak Euskararen Erabilera Sustatzeko Planean jasotako hizkuntza-irizpideak jarraitu egin beharko ditu hizkuntza paisaiako elementuei dagokienez ere (errotulu, argibide, oharrak, kartelak...).

Horrenbestez, elementu horiek euskaraz idatziko dira piktogramaz lagunduta, piktogramaren bitartez ulergarriak direnean. Halaber, euskara hutsean idatziko dira mezuak ezagunak edo berez ulergarriak direnean: euskaraz eta gaztelaniaz antzekoak direlako...

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan (euskaraz eta gaztelaniaz) idatziko dira euskarari lehentasuna emanez, bai kokalekuaren aldetik eta bai neurriaren aldetik ere.

8.3.3. Euskararen kalitatea

Ahoz zein idatziz erabiliko den euskararen kalitatea (zuzentasuna, ulergarritasuna...) bermatu beharko da. Hizkuntzaren erabileraren inguruan zalantzarik izanez gero, Udaleko Euskara Zerbitzuak emango ditu behar diren aholkuak.

8.3.4. Euskararen erabileraren jarraipena

Zerbitzu-kontratazioa bultzatu duen udal zerbitzuak egingo du hizkuntza-irizpideak betetzearen jarraipena, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen moduan. Eta horren berri emango dio Udaleko Euskara Zerbitzuari, neurri zuzentzaileak behar badira horiek proposatu ditzan.

9.- Ingurumen irizpideak

9.1. Zerbitzu irizpideak.

Kontratua gauzatzen den artean kontratugileak bermatu behar du eskakizun hauek betetzen direla:

- Hondakinen berrerabilpena eta/edo gaikako bilketa, zatiak bereiziz, behar bezala kudeatzeko baliabideak jartzen dituela lana burutzen den eremu guztietan, eta baita kontratuak iraun bitartean egiten diren txangoetan ere.
- Hondakinen berrerabilpena eta/edo gaikako bilketa egiteko langile zein erabiltzaile guztiei beharrezko azalpenak ematea.
- Motorizatu gabeko mugikortasuna sustatzea, bai langile eta baita erabiltzaileon artean.
- Erabiltzen den lokalean uraren erabilera jasangarria bermatzea.
- Txangoak landa eremura egiten direnean natura-ondarea, fauna eta floraren errespetua bermatzea.

9.2. Gauzatze irizpideak.

1. Laneko dokumentuak formatu elektronikoan entregatu behar dira, posta elektronikoz bidez, USB edo zerbitzari baten bidez (dokumentuak deskargatzeko estekak dituztela, edo ftp bidez).
2. Kasu guztietan - Dokumentuak inprimatzea beharrezkoa bada edo kontratugileak hala eskatzen badu (laneko txostenak, bileretako dokumentuak, etab.), adjudikazio-hartzaileak hau egin behar du:

- Kontratugilearekin adostu dokumentuak inprimatu behar diren ala ez, ez badu kontratugileak zuzenean eskatu.
- Ahalik eta ale gutxien inprimatu, beharrei egokituz (bilera bateko partaide-kopurua, etab.), kopiarik ez dadin soberan geratu.
- % 100 birziklatutako papera erabili (%65 gutxienik, kontsumitu ondokoa) edo baso kudeaketa iraunkorreko edo birziklatutako zuntzen edukia gutxienik %20koa duen paper birziklatu gabea.
- Dokumentuak alde bietan eta zuri-beltzean inprimatu (zuri-beltzean interpretatu ezin bada erabili behar da kolorea; bestela ez), alde bakoitzean bi orrialde edo gehiago daudela (hala komeni bada eta ulertzeko moduan dagoela bermatzen bada), ahalik eta gutxien koadernatuta eta plastikozko azalik gabe (errazago birziklatzeko).

10.- Laneko arriskuen prebentzio-irizpideak

Adjudikazio-hartzaileak bete egin behar ditu Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeak eta enpresa-jardueren koordinazioari buruzko urtarilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuak ezarritako betebeharrak.

Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeari jarraiki, prebentzioaren arloko betetze agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- Enpresa-jarduerak koordinatzeaz arduratzen den pertsonaren izena.
- Larrialdietarako, gure instalazioetako KONTRATAren lanen arduradunen izena eta harremanetarako telefonoa.
- Bergarako Udalarentzat lan egingo duten langileen zerrenda (NAN, izen-abizenak eta kalifikazio profesionala).
- Langileen prestakuntza- eta informazio-ziurtagiriak (Bere lanpostuari buruz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 18. eta 19. artikulua).
- Esku hartzen duten langileen gaitasun medikoaren ziurtagiria.
- Kontratututako enpresako langileek lan egingo duten udal eraikinean egingo dituzten jardueren inguruko lan-arriskuak eta prebentzio-neurriak eta emergentzia neurriak jaso dituztela ziurtatzen duen agiria.

Jarduera hasi ondoren eta gauzatzen den bitartean, honako betebeharrak izango ditu adjudikazio-hartzaileak:

- Zentroko langileekin lankidetzan aritzea prebentzio-lanetan eta, bereziki, larrialdietan.
- Prebentzio-arloan garrantzitsua den edozein aldaketa jakinaraztea jardueran zehar.
- Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen laguntzen duen beste edozein jarduera.

Udalak aukera izango du, kontratuaren exekuzioan edozein unetan, adjudikazio-hartzaileari

aurrez aipatutako egiaztagiriak eskatzeko.

Adjudikazio-hartzaileak dokumentazioa aurkezteko 10 egun balioduneko epea izango du – eskaera jaso eta hurrengo egun baliodunetik kontaktzen hasita–.

11.- Berdintasun irizpideak.

11.1.- Lege oinarria:

Kontratazio honek berdintasunaren araubidea bete beharko du, besteak beste honakoetan jasotakoak:

- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.
- Martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriako legea.
- 10/2022 Lege Organikoa, sexu askatasunaren berme integralari buruzkoak.
- 4/2024 LEGEA, otsailaren 15ekoa, pertsona transak genero-identitateagatik ez baztertzeari eta haien eskubideak aitortzeari buruzkoa.

11.2.- Zerbitzua emango duen pertsonalak izan beharreko hezkidetzari buruzko formakuntza:

Zerbitzuan berdintasun ikuspuntua bermatzeko, eskaintza onuragarriena aitortu eta urte betera, enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonak badutela:

- Koordinatzaileak: 25 orduko formakuntza hezkidetzan.
- Erreferentziazko hezitzaileak: 10 orduko formakuntza hezkidetzan.

Behin zerbitzua exekutatzen egonda, erreferentziazko hezitzaile berririk sartuko balitz, horiek ere formakuntza egiaztatu beharko dute lanean hasi eta urte betera.

11.3.- Zerbitzu irizpideak

- Berdintasun ikuspuntua bermatuko da zerbitzuko programa eta ekintza guztietan, maila guztietan eta fase guztietan.
- Udaleko Berdintasun Zerbitzuarekin elkarlanean, berdintasuna sustatzeko esku-hartzeak diseinatuko dira.
- Zerbitzuaren koordinatzaileak hezkidetzatza mahaiaren bileretan parte hartuko du.
- Bergarako talde feministekin sareak sortuko dira.
- Gazteen errealitatea aztertuko da genero-ikuspegitik, eta Berdintasun Zerbitzuarekin partekatuko da detektatutakoa: genero-desberdintasunak, aniztasunaren trataera...
- Halaber, Berdintasun Zerbitzutik garatzen diren kanpainetan (Emakumeen Eguna, Indarkeria matxistaren kontrako eguna, LGTBI+ harrotasuna...) parte hartzeko bideak bilatuko dira.
- Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez-sexista egitea sortzen diren agiri eta euskarrietan. Halaber, emakumeen irudiari dagokionez balio hauek sustatu beharko dira:

berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna, eta genero rolen eta identitateen aniztasuna.

- Generoaren ikuspegia kontuan hartuko da kontratua egikaritzean sortzen diren txosten, idatzi, datu-bilketa, estatistika eta abarretan.
- Urteko balorazio-txostenean jasoko da generoak zer nolako eragina izan duen kontratazioan, pertsona onuradunengan, eta langileengan. Aplikaturako berdintasun-neurrien eragina ebaluatu ahal izateko, sexuaren arabera banaturako datu eta adierazleak erabiliko dira.

12.- Lokalaren egokitzapena eta beharrezko materialaren erosketa

Udalaren betebeharra da lokala egokitzea eta ekipamendurako material berria erostea. Horretarako enpresak beharra ikusiko balu Udalaren onarpena lortu beharko du aurretik.

Gazteria, Partaidetza eta Hezkuntzako Teknikaria

Nagore Narbaiza Zarandona

DILIGENTZIA: Jasota gera dadin NERABEEN BALIO ANITZEKO ZERBITZUA kontratatzeke baldintza agiri tekniko hau 2024ko uztailaren 4ko alkate dekretuz onartutakoa dela.

IDAZKARIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS REGULADORAS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO POLIVALENTE PARA ADOLESCENTES

1.- Objeto

Dinamización y gestión del Servicio Polivalente para Adolescentes (en adelante SPA) ubicado en el barrio de Zabalotegi de Bergara, destinado a adolescentes de 12 a 17 años.

El gazteleku Xabalote es público, un servicio municipal de educación social que pretende ser un referente para toda la población adolescente de la localidad.

El SPA pretende dar coherencia a todas las propuestas para adolescentes en el ámbito local. Desde una perspectiva respetuosa con la condición de adolescente, el servicio a la adolescencia permitirá que tengan un mejor conocimiento de la realidad actual y de su configuración.

El SPA tiene vocación educativa y lo definimos así:

- Es una propuesta polivalente. El servicio acoge a la persona adolescente en su globalidad y complejidad para lograr su desarrollo integral como persona.
- Es una estructura participativa. Las y los adolescentes participan activamente en el servicio; se trabaja para que conozcan de la realidad que les rodea y sean protagonistas de ella.
- Es un servicio de promoción que genera oportunidades (apoyo, dinamización, aprendizaje, desarrollo, vínculos).
- Forma parte de la comunidad. El servicio para adolescentes está integrado en la dinámica del pueblo/barrio, está en contacto y trabaja conjuntamente con otros agentes y grupos.

El servicio para adolescentes se compone de los siguientes elementos:

- El equipamiento, un espacio donde las y los adolescentes pueden estar y que constituye el núcleo central de referencias.
- Las actividades y actos que se ofertan, tanto en el equipamiento como en otros espacios.
- Un grupo de profesionales formado por educadores/as para una relación efectiva.

Integrado en la red local de atención a la infancia, adolescencia y juventud, deberá trabajar de forma coherente y coordinada dentro de dicha red.

El objetivo principal del SPA es dar respuesta a las necesidades de la población adolescente de Bergara. Al hablar de necesidades nos referimos a la relación de dependencia de la persona adolescente con su entorno y, al mismo tiempo, a las potencialidades de cada individuo para transformar dicho entorno.

2.- Objetivos

El SPA será un recurso destinado a las personas adolescentes de Bergara, como un espacio de posibilidades que la mayoría conoce y considera adecuado para su vida y para el tiempo que viven.

Los objetivos principales del Servicio para Adolescentes son:

- Disponer de una estructura referencial, próxima, cercana y continuada al servicio de la población del municipio de entre 12 y 17 años.
- Reconocer a las personas adolescentes como ciudadanas y sujetos de pleno derecho, teniendo en cuenta las circunstancias en las que se conforman su carácter y su personalidad.
- Contribuir al desarrollo y construcción personal de las y los adolescentes, facilitando las transiciones.
- Crear espacios de intervención diferentes, con incidencia y adaptados a las necesidades de las personas adolescentes, complementando y compensando la oferta de otros servicios.
- El disfrute del ocio por parte de las personas adolescentes de un modo activo, participativo, creativo y saludable.

- Contribuir al reconocimiento de la diversidad entre las y los adolescentes, así como a la aceptación de las diferencias.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos.
- Fomentar el uso habitual del euskera entre las y los adolescentes y contribuir a que se sientan a gusto utilizando dicho idioma.
- Generar y difundir una cultura de participación activa y responsable, para que las y los adolescentes sean sujetos activos y parte de la comunidad.
- Participar en un sistema comunitario de trabajo en red para atender las características de las personas adolescentes y sus dificultades.
- Propiciar modos distintos, estimulantes y creativos para garantizar el ocio de las personas adolescentes.
- Crear y compartir con profesionales de otros recursos y sistemas destinados a adolescentes formas adecuadas y eficaces para su atención.
- A nivel organizativo y técnico-profesional, responder a los requisitos y condiciones necesarias para atender adecuadamente a la adolescencia y desarrollar una intervención de calidad.
- Responder a las necesidades de atención a la adolescencia, dar una respuesta global y estratégica a la programación de las acciones definidas para ello y planificarla en fases.
- Colaborar en las transiciones de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud, en colaboración con el servicio de infancia, el servicio de adolescencia y, en su caso, el servicio de juventud.

Además de los objetivos principales deberá cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Garantizar el derecho a vivir su ocio en euskera y fomentar la cultura vasca. Ser punto de encuentro euskaldún de las personas adolescentes del municipio.
- El disfrute del ocio por parte de las personas adolescentes de un modo activo, participativo, creativo y saludable.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos, desarrollar herramientas contra la violencia machista, crear espacios de reflexión sobre la diversidad sexual y la organización social desde la pedagogía feminista.
- Fomentar la inclusión. Para ello, el SPA será responsable del grupo AMARAUNE, una oferta de ocio específica dirigida a adolescentes y jóvenes con diversidad funcional de Bergara y localidades vecinas.
- Ofrecer alternativas ante el modelo de ocio consumista.
- Fomentar la educación en valores de respeto, convivencia, solidaridad y justicia social.
- Hacer comprender a la sociedad adulta qué es la adolescencia y de qué diferentes modos viven esta edad las personas adolescentes. Propiciar la normalización de las distintas maneras de ser adolescente.
- Ejercitar, con madres, padres y otras personas profesionales, buenas prácticas para la educación activa de adolescentes.

- Junto con profesionales dedicados a otros recursos relacionados con la adolescencia (centros docentes, padres-madres, servicios sociales, educadores/as de calle...), crear y compartir modos para ofrecerles una atención adecuada y eficaz. Participar en el sistema comunitario de trabajo en red.
- Ayudar a comprender y gestionar las distintas maneras de ser adolescente. Posibilitar el surgimiento de su propia naturaleza o carácter de modo saludable en un entorno informal y lúdico.
- Posibilitar otros modos de ocio distintos, incentivadores y creativos.
- Recoger propuestas de las personas adolescentes, y posibilitarlas, sobre organización de actividades, organización propia de cada persona y gestión de su tiempo.
- Impulsar e incentivar la vida de grupo y las relaciones entre grupos, tanto dentro del equipamiento como fuera de él.
- Facilitar la transición de la infancia a la adolescencia, y de ésta a la juventud, atendiendo a los diferentes ritmos y situaciones.
- Trabajar el aprendizaje de gestión de riesgos.
- Impulsar el conocimiento, la comprensión y el modo de cambiar la realidad de su entorno. Hacerles sentir sujetos activos respecto a los temas que nos afectan a todos/as.
- Trabajar el sentimiento bergarés, participando en las iniciativas populares, conociendo el municipio, impulsando relaciones entre distintos agentes de Bergara...
- Impulsar y facilitar la creación y expansión de ideas.
- Impulsar su autonomía personal, facilitando la consecuencia de sus comportamientos, al objeto de trabajar la propia responsabilidad de cada persona.

3.- Condiciones técnicas

La empresa contratista deberá prestar un servicio de 1206 horas anuales, conforme al calendario convenido con el Servicio de Juventud y Educación. El número mínimo de horas a ofertar será el siguiente:

-El Gazteleku permanecerá abierto para los/las jóvenes al menos durante 919 horas durante el curso escolar.

-287 horas como mínimo, durante el curso, para salidas y actividades especiales.

A las 1206 horas directas se le añadirá un 40% para trabajo interno. Se entiende por trabajo interno la participación en las diferentes planificaciones, formaciones, reuniones y programas correspondientes para llevar a cabo el servicio del SPA.

El horario del servicio será el siguiente:

-Miércoles y jueves: 17:00 – 20:00

Viernes, sábados y vísperas de festivos 17:00 -21:00

-Domingos y festivos: 17:00 – 20:30

Se prestará el servicio con al menos dos educadores/as. Los sábados entre las 19:00 y las 21:00 horas se incorporará como refuerzo un/una tercer/a educador/a.

Los sábados acudirá al Gazteleku el **grupo de diversidad funcional AMARAUN** durante tres horas (16:00 – 19:00, con 3 educadores) en las fechas en la que el Gazteleku esté abierto. Uno/a de estos/as tres educadores/as pasará al grupo del Gazteleku como refuerzo hasta las 21:00 horas. El horario del grupo Amaraun, será como mínimo el siguiente:

- Los sábados, el servicio de 16:00-19:00.

- Salida que se llevará a cabo una vez al mes: 48 horas al año.

- 56 horas como mínimo para llevar a cabo actividades especiales durante las vacaciones de invierno, primavera y verano.

A las horas directas que realicen las personas de Amaraun se le añadirá un 40% para trabajo interno. Se entiende por trabajo interno la participación en las diferentes planificaciones, formaciones, reuniones y programas correspondientes para llevar a cabo el servicio del SPA.

Tanto con el grupo ordinario como con el grupo AMARAUN durante las vacaciones de invierno, primavera y verano, en horarios / fechas especiales, se organizarán salidas colectivas y de día completo.

La empresa deberá designar una persona coordinadora para el SPA, que podrá ser una de las personas educadoras.

El ayuntamiento destinará una partida específica para las actividades especiales del SPA (salidas y talleres especiales), actividades que serán acordadas por el ayuntamiento y las personas responsables del SPA.

4.- Características del SPA:

La prestación del servicio se orientará a la consecución de los objetivos establecidos por el ayuntamiento para las y los adolescentes. El máximo responsable del servicio para adolescentes es el Departamento de Juventud, debiendo la entidad adjudicataria cumplir con las orientaciones y normas que determinen los responsables municipales.

El servicio para adolescentes debe ser generador de autonomía y responsabilidad. En este sentido, las y los adolescentes deben ser parte del servicio, sin que dicha participación se limite a la expresión de sus intereses y deseos, sino fomentándose una participación progresiva en todas las fases de organización de los servicios (planificación, ejecución y evaluación).

En la gestión del servicio para adolescentes se distinguirán dos ámbitos de trabajo; por un lado, la atención directa, es decir, la intervención con adolescentes y el desarrollo del servicio en el ámbito comunitario, y, por otro, dentro de una atención indirecta, la fundamentación, planificación, coordinación y organización.

4.1. Atención directa

El SPA pretende atender adecuadamente a sus adolescentes, creando y manteniendo modos apropiados para ello.

Se crearán espacios de intervención diferenciados, con incidencia y que fomenten la participación de las y los adolescentes. En el SPA se complementará y compensará la oferta de otros servicios, realizando para ello una labor educativa en el equipamiento habilitado al efecto así como en otros espacios de la localidad –en la calle, en locales–. Se tomará parte en un sistema de trabajo comunitario en red para atender a las características de las personas adolescentes y sus necesidades.

La atención directa del servicio se centrará, por un lado, en un marco educativo adaptado, proactivo e integrador desarrollado por las/los profesionales y, por otro, propondrá un desarrollo de carácter comunitario. La intervención será permanente, garantizando la continuidad de los procesos educativos.

La relación educativa, que constituirá el instrumento fundamental de la intervención, será empática y estará basada en la confianza mutua. La persona educadora estará dispuesta tanto a prestar ayuda puntual como a acompañar en el camino. Se ocupará de las transiciones: la transición de la infancia a la adolescencia, la transición intermedia o la gran vivencia de la condición adolescente y el acceso a la juventud. Se posibilitará la participación de adolescentes en situación de dificultad.

El servicio ofrecerá las siguientes áreas de actuación:

- Información: se ofrecerá a las personas adolescentes los recursos y oportunidades disponibles en diferentes ámbitos o sistemas (cultura, educación, deporte, servicios sociales, salud, etc.). La información ofrecida será proporcionada de manera suficiente, eficaz, ordenada y significativa.
- Orientación: se ayudará a las y los adolescentes a conocer sus posibilidades de desarrollo en los diferentes ámbitos de la vida y a tomar decisiones. También se tendrá en cuenta el hecho de derivar hacia otro agente que pueda responder mejor a las necesidades de las y los adolescentes.
- Acompañamiento: Se ofrecerá apoyo a las y los adolescentes en la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades, discernimiento de oportunidades y establecimiento de relaciones.
- Ocio educativo: al tiempo que las y los adolescentes se divierten en su tiempo libre, se pretende alcanzar los objetivos educativos, es decir, trabajar las capacidades, actitudes y valores para la vida.
- Vías de expresión y participación: se crearán y dinamizarán oportunidades reales para que las y los adolescentes expresen sus opiniones, hagan propuestas y tomen decisiones.
- Vías de creación y producción: se fomentará y facilitará la creatividad y la capacidad productiva de las y los adolescentes, generando oportunidades para el desarrollo de actividades y proyectos que les interesen.

El Servicio para Adolescentes forma parte de la comunidad y, como tal, debe ser parte, impulsor y dinamizador de un sistema de trabajo comunitario en red:

- A nivel de comunidad, se posibilitarán distintas oportunidades y medios para que las personas adolescentes conozcan el entorno en el que viven, participen en las actividades del municipio y sean agentes activos.
- Se trabajará para que conozcan, trabajen y colaboren con los distintos agentes, grupos e individuos del municipio.
- Se impulsará, construirá y promocionará el trabajo en red para disponer de un servicio preventivo, integral e integrador.

4.2. Atención indirecta

El Servicio para Adolescentes de Bergara debe ser un espacio planificado, internamente organizado y coordinado con el resto. Además, el equipo de trabajo deberá establecer los fundamentos y bases del servicio.

5.- Trabajo interno

5.1. Planificación y evaluación.

El servicio debe contar con un sistema claro de planificación que se revisará periódicamente y tendrá siempre como punto de partida las necesidades de las personas adolescentes, en función de las cuales se definirán sus objetivos. Así, tendrá como base un ciclo de planificación continua: fundamentos, objetivos, programación, desarrollo de actividades y evaluación continua. Todo ello se desarrollará con la participación de las personas adolescentes.

Se trabajarán dos tipos de planificación: mensual y anual. Estas planificaciones deberán ser acordadas con el Servicio de Juventud.

La evaluación debe ser una herramienta imprescindible del servicio, entendida como un proceso en continuo desarrollo. Incluirá todo lo realizado para obtener y procesar información sobre el servicio y el entorno. Los informes de evaluación deberán incluir la siguiente información: necesidades y recursos, actividades, resultados e impacto.

La evaluación del Servicio para Adolescentes será de dos tipos:

- Evaluación continua: datos de asistencia, datos de participación en actividades, fichas sobre características de los grupos, mediciones sobre uso de lenguas...
- Evaluación trimestral: A lo largo del año se prevé mantener 4 reuniones de evaluación entre el equipo educador y el Servicio de Juventud. En estas reuniones, además de presentar la valoración de los meses anteriores, se analizarán y valorarán los programas propuestos para los cuatro meses posteriores. En estas sesiones se tendrá en cuenta la perspectiva de igualdad y de la promoción del uso del euskera. Dentro de la valoración del trimestre anterior, se explicará y valorará cómo se han trabajado dichos aspectos de igualdad y promoción del uso del euskera, abordándose en esa misma reunión cómo se van a incorporar los mismos en los cuatro meses siguientes.

5.2. Organización interna.

El servicio debe contar con un espacio internamente organizado, con tiempo para el trabajo interno y unas funciones definidas para dar respuesta a los siguientes elementos: recursos humanos, recursos materiales, relación con el Ayuntamiento, relación con la entidad / empresa, dinamización de grupo y formación.

La organización interna comprenderá:

- Reuniones necesarias para la dinamización del equipo de trabajo.
- Relación de coordinación entre los equipos de trabajo con el/la técnico/a para la promoción de la infancia, adolescencia y juventud: el equipo educador y el servicio de juventud se reunirán como mínimo cuatro veces al año a fin de realizar las evaluaciones trimestrales. Y participación en los órganos responsables de la evaluación, seguimiento y diseño del servicio.

El personal del servicio se involucrará en los procesos de formación continua. Se definirán las necesidades del servicio y de los educadores y educadoras. Una vez detectadas dichas necesidades, se diseñará el plan de formación que contribuirá a la consecución de los objetivos del servicio.

La adjudicataria deberá ofrecer asesoramiento y/o formación al personal trabajador sobre determinados temas que el ayuntamiento considere prioritarios. Por otra parte, la adjudicataria se compromete a participar en los grupos de trabajo promovidos por el ayuntamiento (equipo de trabajo sobre adolescentes, órgano técnico local, etc.), así como en los creados a nivel territorial dentro de Gaztematika (foros de educadores, grupos de trabajo específicos, etc.) a fin de que el personal trabajador pueda participar en debates teóricos y prácticos de interés para el servicio.

5.3. Coordinación.

La coordinación es una función obligada para la buena marcha del servicio para adolescentes. Para responder a las necesidades de las y los adolescentes se ha de colaborar con muchas áreas y agentes diferentes. A tal efecto, el servicio generará un sistema de coordinación en el que se determinará con quién coordinar, con qué fin, así como la frecuencia y los contenidos.

Como mínimo se deberá trabajar con los siguientes agentes: los Servicios Sociales, el Departamento de Igualdad, el Servicio de Euskera, el sistema educativo, el servicio de promoción de la infancia (ludoteca), el servicio de educación de calle, los centros educativos y los servicios y recursos comunitarios (culturales, deportivos, participativos, de ocio).

También se trabajará la relación y coordinación con otros servicios y recursos del municipio.

5.4. Material.

-La relación de todo el material preciso para la puesta en marcha del servicio será acordada entre el ayuntamiento y la adjudicataria. Dicho material será adquirido por el ayuntamiento y, por tanto, será de su propiedad.

-Anualmente se acordará entre el ayuntamiento y la parte prestataria del servicio si se considera necesario renovar el material; de ser así, la parte prestataria presentará un presupuesto al ayuntamiento.

6.- Funciones generales de la adjudicataria

La adjudicataria desempeñará las siguientes funciones:

- Trabajo individualizado y dinamización de los grupos y de las personas que acudan en distintos momentos al SPA (y con las que no acudan también).
- Implantación de estrategias para la consecución de los objetivos del servicio.
- Participación en los órganos responsables de la evaluación, seguimiento y diseño del servicio.
- Responsabilizarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener la limpieza y el orden, identificar necesidades de compra de material, mantener los registros y las fichas actualizados, anotar las asistencias, llevar a cabo las actividades...

- Colaborar junto con la persona responsable de coordinación en la planificación diaria, mensual y anual para el funcionamiento del servicio.
- Realizar el seguimiento de las necesidades y demandas de las personas usuarias.
- Evaluar el funcionamiento diario del servicio.
- Realizar junto con las personas educadoras la planificación diaria, mensual y anual para la organización y funcionamiento del servicio.
- Coordinarse con el Servicio Municipal de Juventud y, de ser preciso, también con otros departamentos municipales. En esta adjudicación para el SPA se prevé que el 40% de las horas directas de trabajo serán para el trabajo interno, por lo que los/las educadores/as y coordinadores/as participarán en los diferentes proyectos que se puedan poner en marcha a nivel municipal o territorial. El equipo de trabajo consensuará con la técnica de juventud los proyectos en los que participará.
- Entregar los informes de seguimiento y evaluación del servicio.
- Establecer contacto y coordinarse con los distintos agentes sociales y sistemas relacionados con los temas del servicio (ayuntamiento, padres-madres, centros educativos, educadores/as de calle, ludoteca...).
- Poner en funcionamiento estrategias para la difusión del servicio: informar anualmente al alumnado de 1º ESO, puertas abiertas, jornadas...
- Disponer del personal necesario para la prestación del servicio
- Garantizar la perspectiva de igualdad.

6.1.- Las personas que vayan a prestar el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de grado de Educación Social o Trabajo Social, o bien algún título similar en el ámbito de las Ciencias Sociales (título de Técnico Superior en Integración Social, Magisterio, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía u otro grado universitario del ámbito socio-cultural).
- Contar con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- En cuanto al idioma, se deberá cumplir lo establecido en el punto 8.
- Al personal trabajador que preste los servicios se le establecerán las condiciones recogidas en el grupo 2 del Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.
- En cuanto a formación coeducativa, se deberá cumplir lo establecido en el punto 12.

7.- Obligaciones de la adjudicataria.

7.1. Funciones de las personas educadoras.

Las funciones de las personas educadoras serán las siguientes:

- Analizar la realidad de las y los adolescentes y la incidencia de las actividades.
- Tomar parte en la fundamentación del servicio.
- Tomar parte en el proceso de evaluación de las necesidades de las personas adolescentes.
- Tomar parte en el diseño de la planificación, en su seguimiento y evaluación.
- Fomentar la participación de todas las personas adolescentes.

- Dinamización de los grupos y trabajo individualizado de las personas que acudan en distintos momentos al SPA (y con las que no acudan también).
- Implantación de estrategias para la consecución de los objetivos del servicio.
- Realizar el seguimiento de las necesidades y demandas de las personas usuarias.
- Acercarse a las familias de las personas adolescentes.
- Ayudar a otros agentes que trabajen con personas adolescentes a tomar parte en el servicio.
- Definir la intervención socioeducativa.
- Desarrollar procesos educativos con las personas adolescentes usuarias del servicio.
- Desarrollar la presencia del servicio en otros espacios.
- Participar en la comunidad y ser agente activo para garantizar el protagonismo de las y los adolescentes.
- Poner en funcionamiento estrategias para la difusión del servicio: anualmente, informar sobre el servicio al alumnado de 1º ESO, puertas abiertas, jornadas...
- Impulsar el trabajo en red, fomentando la colaboración con el resto de sistemas y agentes que trabajan con adolescentes.
- Coordinación con profesionales de otros recursos y sistemas destinados a adolescentes.
- Establecer contacto y coordinarse con los distintos agentes sociales y sistemas relacionados con los temas del servicio (ayuntamiento, padres-madres, centros educativos, educadores/as de calle, ludoteca...).
- Participar, dentro de la dinamización del equipo de trabajo, en el desarrollo técnico y en la organización del servicio.
- Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del servicio. Participar en los órganos responsables de la evaluación, seguimiento y diseño del servicio.
- Entregar los informes de seguimiento y evaluación del servicio.
- Coordinarse con el Servicio Municipal de Juventud y, de ser preciso, también con otros departamentos municipales. En esta adjudicación para el SPA se prevé que el 40% de las horas directas de trabajo serán para trabajo interno, por lo que los/las educadores/as y coordinadores/as participarán en los diferentes proyectos que se puedan poner en marcha a nivel municipal o territorial. El equipo de trabajo consensuará con la técnica de juventud los proyectos en los que participará.
- Responsabilizarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener la limpieza y el orden, identificar necesidades de compra de material, mantener los registros y las fichas actualizados, anotar las asistencias, llevar a cabo las actividades...
- Garantizar la perspectiva de igualdad.

7.2. Funciones de la persona coordinadora técnica.

Será coordinadora técnica la persona educadora que, dentro de su jornada laboral, realice la coordinación y acompañamiento del equipo de trabajo, o bien la que únicamente realice las funciones de coordinación técnica.

La coordinadora técnica será la responsable de la coordinación del equipo de trabajo. Ofrecerá apoyo técnico a los educadores y educadoras, propiciando la reflexión y el seguimiento continuo, dando nuevas perspectivas al trabajo diario. Orientará y guiará a los educadores y educadoras, facilitando su trabajo. Sus funciones principales serán las siguientes:

- Orientar la fundamentación del servicio y la evaluación de necesidades
- Colaborar en la formación inicial y continua del personal educador
- Guiar el análisis general de la intervención

- Dinamizar el equipo educador
- Realizar el seguimiento de la intervención
- Mostrar iniciativa y responsabilidad para participar en un sistema de trabajo comunitario en red
- Definir un sistema de coordinación con otros agentes
- Realizar la coordinación del equipo educador
- Trabajar en coordinación con la técnica responsable del servicio.
- Facilitar la organización del equipo de trabajo
- Establecer el sistema de planificación del servicio
- Realizar junto con las personas educadoras la planificación diaria, mensual y anual del servicio, para su organización y funcionamiento.

7.3 Otras obligaciones de la adjudicataria

-Los locales y materiales cedidos deberán conservarse en buen estado, utilizando los medios precisos para su correcta conservación. Se entiende por correcta conservación, entre otras acciones, limpiar, cuidar y ordenar el local diariamente. El material necesario para la limpieza correrá a cargo de la empresa.

A la firma del contrato, y en presencia de la adjudicataria, se hará inventario de los bienes cedidos. Dicho inventario podrá modificarse a lo largo del periodo de vigencia del contrato, siempre que ambas partes así lo acuerden.

- Ofrecer un servicio adecuado, cuidando de que el personal a su cargo guarde un comportamiento correcto.
- No se puede alquilar, ceder o traspasar el presente contrato o las obligaciones contenidas en el mismo a terceros, salvo autorización por escrito del ayuntamiento.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.
- La adjudicataria deberá contratar por cada monitor/a un seguro de responsabilidad civil con un capital mínimo de 150.000 euros. Este seguro cubrirá los daños causados a terceros (incluido el Ayuntamiento de Bergara).
- En todos los documentos utilizados por este servicio deberá figurar el escudo del Ayuntamiento de Bergara con el texto "Begarako Udala".
- En la prestación del servicio se deberán respetar y cumplir las directrices establecidas por el ayuntamiento.
- Preparación y formación continua del personal educador que preste el servicio.
- Adoptar medidas que faciliten al personal trabajador la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.
- Se adoptarán medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo, y en caso de producirse se seguirá el protocolo de intervención que debe estar previamente establecido.

8.- Criterios lingüísticos

8.1.- Fundamentos jurídicos

Esta contratación se regirá por el régimen de doble oficialidad lingüística recogido, entre otros, en:

- Artículo 6 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Vasca
- Lo recogido en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y la normativa que la desarrolla, entre otros, en los Decretos 179/2019, de 19 de noviembre, y 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el sector público vasco.
- Y en lo recogido en el plan de normalización del uso del euskera aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Bergara el 22-05-2023 (disponible en la página web del Ayuntamiento de Bergara).

8.2.- Requisitos a cumplir por el personal prestatario del servicio en cuanto al nivel de euskera

El personal que preste el servicio deberá garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que serían exigibles al Ayuntamiento de Bergara. Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, las personas trabajadoras que intervengan en la actividad deberán acreditar en cuanto al euskera el nivel de competencia **C-1** del Marco Europeo de Referencia.

Una vez declarada la oferta más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles, la licitadora deberá acreditar que las personas que vayan a prestar el servicio cuentan con el nivel de euskera requerido, cuya acreditación podrá hacerse de las dos maneras siguientes:

- Presentación de documento que acredite que la(s) persona(s) que vaya(n) a prestar el servicio alcanza(n) el nivel de euskera exigido.
- Realización de la prueba que determine el Ayuntamiento de Bergara.

En caso de no acreditar dicho nivel de euskera, la licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa podrá presentar otros/as trabajadores/as. En caso de no conseguirlo en este segundo intento, se entenderá que desiste de la oferta, de modo que se realizará a la siguiente licitadora el requerimiento previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de que, una vez que esté prestando el servicio, se incorporaran nuevas personas, éstas también deberán acreditar su competencia en euskera a través de alguno de los dos medios mencionados. Tras seguir el mismo proceso y si no se acredita dicha competencia, el ayuntamiento podrá resolver el contrato, sin que la adjudicataria pueda reclamar derecho a indemnización alguna y, además, con pérdida de la fianza definitiva depositada.

8.3.- Uso y seguimiento del idioma:

8.3.1. Idioma de servicio

En general, las relaciones con las personas trabajadoras municipales y representantes políticas serán en euskera. Así mismo, los informes y memorias que se hayan de presentar en el ayuntamiento serán en euskera.

Las actividades de ocio que se llevarán a cabo mediante esta contratación se realizarán en euskera, dado que uno de los objetivos de estas actividades es la de fomentar la utilización de dicha lengua.

- Las relaciones con las/as adolescentes serán generalmente en euskera, utilizando siempre la actitud "ahobizi". En el caso de las y los adolescentes con dificultades para comunicarse en euskera, se establecerán objetivos lingüísticos individuales que permitan su acercamiento al euskera.
- En colaboración con el Servicio Municipal de Euskera, se diseñarán intervenciones para el fomento del uso del euskera.
- Las comunicaciones con otros agentes del pueblo (centros escolares, servicios sociales, educadores/as de calle...) que se ocupen de los/las adolescentes serán en general en euskera.
- También se fomentará el uso del euskera en las relaciones con los/las padres/madres y demás personas, tanto oralmente como por escrito, respetando los derechos lingüísticos de las personas destinatarias.

Teniendo en cuenta los criterios recogidos en el Plan de Normalización del Euskera aprobado por el Ayuntamiento, si es posible, las relaciones con quienes entiendan el euskera serán exclusivamente en euskera; oralmente con la actitud "ahobizi" y cuando se haga por escrito en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

8.3.2. Paisaje lingüístico

La adjudicataria deberá cumplir los criterios lingüísticos que el Ayuntamiento de Bergara tiene establecidos en el Plan para la Promoción del Uso del Euskera, especialmente en lo que respecta al paisaje lingüístico (carteles, rótulos, informaciones, avisos,...).

Por tanto, dichos elementos se escribirán en euskera acompañados de pictogramas, cuando mediante el pictograma se entienda el mensaje. Asimismo, los mensajes se escribirán exclusivamente en euskera cuando sean conocidos o comprensibles en sí mismos por su similitud en euskera y castellano...

Cuando no se dé ninguno de los dos casos anteriores, se colocarán en bilingüe (euskera y castellano) dando prioridad al euskera, tanto por ubicación como por dimensiones.

8.3.3. Calidad del euskera

Se deberá garantizar la calidad del euskera utilizado (su corrección, comprensión...), tanto a nivel oral como escrito. Ante cualquier duda sobre el uso de la lengua, el Servicio Municipal de Euskera facilitará el asesoramiento necesario.

8.3.4. Seguimiento del uso del euskera

El servicio municipal promotor de la contratación de los servicios realizará el seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos, de igual modo que con el resto de condiciones, Y lo comunicará al Servicio Municipal de Euskera para que, en caso necesario, proponga las medidas correctoras necesarias.

9.- Criterios medioambientales

9.1. Criterios de servicio.

Durante la ejecución del contrato la parte contratante deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que pone los medios para gestionar adecuadamente la reutilización y/o recogida selectiva de residuos, separando las fracciones, en todas las zonas en las que se realiza el trabajo y en las excursiones que se realizan durante el contrato.
- Dar las explicaciones necesarias a todos/as los/as trabajadores/as y personas usuarias para la reutilización y/o recogida selectiva de residuos.
- Fomentar la movilidad no motorizada entre los/as trabajadores/as y personas usuarias.
- Garantizar un uso sostenible del agua en el local utilizado
- Garantizar el respeto al patrimonio natural, la fauna y la flora durante las excursiones al medio rural.

9.2. Criterios de ejecución

3. Los documentos de trabajo deben entregarse en formato electrónico, por correo electrónico, a través de un servidor o USB (con enlaces de descarga de documentos, o ftp).
4. En todos los casos - Cuando sea necesaria la impresión de documentos o lo solicite la parte contratante (informes de trabajo, documentos de reuniones, etc.), la empresa adjudicataria deberá:
 - Acordar con la parte contratante la necesidad o no de imprimir los documentos, si no lo ha solicitado directamente la parte contratante.
 - Imprimir el menor número posible de ejemplares, ajustándose a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.), para que no sobren copias.
 - Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% de posconsumo) o papel no reciclado de gestión forestal sostenible con un contenido mínimo del 20% de fibras recicladas.
 - Imprimir los documentos a ambos lados y en blanco y negro (únicamente se utilizará el color, si no se puede interpretar en blanco y negro), con dos o más páginas por cada lado (si es conveniente y se garantiza su comprensión), lo menos encuadernado posible y sin tapas de plástico (para facilitar el reciclaje).

10.- Criterios de prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá

presentar la siguiente documentación de cumplimiento en materia preventiva:

- Nombre de la persona encargada de coordinar las actividades empresariales.
- Nombre y teléfono de contacto de las personas responsables de los trabajos de la CONTRATA de nuestras instalaciones para caso de emergencias.
- Listado del personal que va a prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Bergara (DNI, nombre y apellidos y calificación profesional).
- Certificados de formación e información de los/las trabajadores/as (sobre su puesto de trabajo, artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)
- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.
- Certificado de que el personal de la empresa contratada ha recibido la información de los riesgos laborales y las medidas de prevención y de emergencia en relación a las actividades que se llevarán a cabo en el local donde presten el servicio.

Una vez iniciada la actividad y durante su ejecución, la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Colaborar con el personal del centro en las tareas de prevención y, especialmente, en las emergencias.
- Comunicar cualquier cambio relevante en materia preventiva a lo largo de la actividad.
- Cualquier otra actividad que contribuya al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El ayuntamiento estará facultado para exigir a la adjudicataria, en cualquier momento de la ejecución del contrato, la documentación acreditativa anteriormente mencionada.

La adjudicataria dispondrá de un plazo de 10 días hábiles –contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del requerimiento– para presentar dicha documentación.

11.- Criterios de igualdad.

11.1.- Fundamento legal

Esta contratación se regirá por el régimen de igualdad recogido, entre otros, en:

- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.

- Ley 4/2024, de 15 de febrero, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas trans.

11.2.- Formación en materia de coeducación del personal que va a prestar el servicio:

Para garantizar una perspectiva de igualdad en el servicio, una vez transcurrido un año desde el reconocimiento de la oferta más ventajosa, la empresa deberá acreditar que las personas que vayan a prestar el servicio disponen de:

- Coordinadores/as: 25 horas de formación en coeducación.
- Educadores/as de referencia: formación de 10 horas en coeducación.

Si una vez ejecutado el servicio, se incorporasen nuevos/as educadores/as de referencia, éstos/as también deberán acreditar la formación al año de su incorporación

11.3.- Criterios de servicio.

- Se garantizará el enfoque de igualdad en todos los programas y actividades del servicio, a todos los niveles y en todas sus fases.
- En colaboración con el Servicio Municipal de Igualdad, se diseñarán intervenciones para la promoción de la igualdad.
- La persona coordinadora del servicio participará en las reuniones de la mesa de coeducación.
- Creación de redes con grupos feministas de Bergara.
- Se analizará la realidad de los/las jóvenes desde la perspectiva de género y se compartirán con el Servicio de Igualdad los aspectos detectados: desigualdades de género, tratamiento de la diversidad...
- Así mismo, se encontrarán las vías para tomar parte en las campañas desarrolladas desde el Servicio de Igualdad (Día de la Mujer, Día contra la violencia machista, Orgullo LGTBI+...).
- Se llevará a cabo un uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan. Así mismo, en relación con la imagen de la mujer se deben fomentar valores de igualdad, representación paritaria, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de identidades y roles de género.
- Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.
- Se recogerá en el informe anual de valoración cómo ha incidido el género en la contratación, en las personas beneficiarias y en las personas trabajadoras. Al objeto de evaluar el efecto de las medidas de igualdad aplicadas, se utilizarán datos e indicadores diferenciados por sexos.

12.- Habilitación del local y adquisición del material necesario



Es obligación del ayuntamiento adecuar el local y comprar el material necesario para su equipamiento. Para ello, si la empresa lo ve necesario, se necesitará la previa aprobación del ayuntamiento.

Técnica de Juventud, Participación y Educación

Nagore Narbaiza Zarandona

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de condiciones técnicas para la contratación del Servicio Polivalente de Adolescentes ha sido aprobado mediante decreto de Alcaldía de 4 de julio de 2024.

SECRETARIA

