OÑATIKO GAZTELEKUKO GESTIO ZERBITZUA EMATEKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL GAZTELEKU DE OÑATI

1. SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Gazteria Politika

1.1. Política de Juventud

Oñatiko Udalaren eta Gaztematikaren (Gipuzkoako Haurren eta Gazteen Sustapenerako Sistemaren) Gazteria Politikaren xede nagusia da herriko haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, etapa bakoitzak dituen bi alderditan:

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

El objetivo fundamental de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Oñati y de Gaztematika (Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa) es ofrecer a niños y niñas, adolescentes y jóvenes del municipio la oportunidad permanente y continua de desarrollarse y disfrutar en su infancia, adolescencia y juventud, en dos vertientes comunes a las tres etapas:

- Como etapa vital con valor y significado propio.
- Como etapa vital que permite acceder a la edad adulta con éxito y plenitud.

1.2. Gazteria-Zerbitzuak

1.2 Servicios de Juventud

Gaztematika, Gipuzkoako Haurren eta Gazteen Sustapenerako Sistemaren arabera, Gazteria politika bultzatzeko tresna nagusiak bizi-etapa bakoitzari zuzendutako zerbitzuak dira:

- Haurrentzako Zerbitzua (Hemendik aurrera HZ).
- Nerabeentzako Zerbitzua (Hemendik aurrera NZ).
- Gazteentzako Zerbitzua (Hemendik aurrera GZ).

Según Gaztematika, Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa, las herramientas fundamentales para promover la política de juventud son los servicios dirigidos a cada etapa vital:

- Servicio para la Infancia (en adelante referido como SI).
- Servicio para la Adolescencia (en adelante referido como SA).
- Servicio para la Juventud (en adelante referido como SJ)

Gaztelekuak, bere baitan, baditu baliabideak Haur, Nerabe zein Gazteei zuzendutako zerbitzuen helburuak betetzeko. Zerbitzu horiekin aisialdi eskaintza egonkorra, etengabea eta koherentea zuzendu nahi zaie haur, nerabe eta gazteei. Era berean, euren garapen osoa, gozamena eta autonomia pertsonala bilatzen dituena.

El Gazteleku, en sí mismo, cuenta con recursos suficientes para satisfacer los objetivos de los servicios s destinados a la Infancia, la Adolescencia y la Juventud. Con dichos servicios se pretende ofrecer una oferta de ocio estable, continuo y coherente a niñas y niños, adolescentes y jóvenes. Asimismo, buscar su desarrollo integral, entretenimiento y autonomía personal.

Sistemaren antolaketa eta funtzionamenduaren funtsa dira ondorengo printzipio, balio eta irizpideak:

La base organizativa y operativa del sistema está formada por los principios, valores y criterios siguientes:

- Haur eta nerabeen sustapen
- Carácter sectorial y específico,

politikaren izaera sektorial eta berariazkoa zein integral eta zeharkakoa.

- Zehar-lerroak: berdintasuna, parekidetasuna, ingurumena eta elikadura, aniztasun kulturala eta euskararen sustapena.
- Erantzukizun publikoa eta gizarte partaidetza.
- Koordinazioa eta sare lana.
- Proaktibotasuna, gertutasuna, pertsonalizazioa, jarraikortasuna eta prebentzioa.
- Ezagutzan oinarritutako kalitatezko esku hartzea.

Sustapen zerbitzu horien eskaintza haur eta nerabeen beharren detekzio jarraituan oinarritzen da, eta premia horiei erantzuna eman nahian egiten den eskaintza honako jarduera-eremuetan[1] antolatu ohi da:

integral y transversal de la política de promoción de la infancia y la adolescencia.

- Factores transversales: igualdad, paridad, medioambiente y alimentación, pluralidad cultural y promoción de uso del euskera.
- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, cercanía, personalización, continuidad y prevención.
- Participación de calidad basada en el conocimiento.

La prestación de dichos servicios de promoción se basa en la detección continua de las necesidades de niños y niñas y adolescentes; y la oferta realizada con el fin de satisfacer dichas necesidades se centra en los siguientes ámbitos de actividad[3]:

[1] Jarduera-arlo horien inguruko zehaztapen gehiago "*Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistema*" dokumentuan aurki daitezke.

[3] Más información sobre dichos ámbitos de actuación en el documento "*Sistema de Promoción de la Infancia y la Juventud de Gipuzkoa*".

1. Informazioa.
2. Orientazioa.
3. Bide-laguntza.
4. Aisia hezitzailea.
5. Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak.
6. Sorkuntzarako eta produkziorako bideak.

2. KONTRATUARI BURUZ ORO HAR

2.1. XEDEA

Oinarri hauen xedea ondorengo zerbitzuak emateko baldintza teknikoak arautzea da: Gaztelekuko gestio zerbitzuaren kudeaketa, haur, nerabe eta gazteei zuzenean zein herri osoari orokorrean zuzendutakoak.

Kontratuaren exekuzioa zerbitzuaren diseinu, planifikatze, emate eta antolaketa lanetan gauzatzen da.

2.2. GAZTELEKUKO GESTIOAN TXERTATUTAKO ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

Zerbitzu horien xede nagusia haur eta nerabeen beharrei erantzuna

1. Información.
2. Orientación.
3. Acompañamiento.
4. Ocio educativo.
5. Medios de expresión y de participación.
6. Medios de creación y de producción.

2. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTRATO

2.1. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones técnicas para la prestación de los siguientes servicios: gestión del Gazteleku, dirigido directamente a niñas y niños, adolescentes y jóvenes y, asimismo, al conjunto del municipio.

La ejecución del contrato se materializa en el diseño, planificación y prestación de servicios y en labores organizativas, de conformidad con lo dispuesto en el presente documento.

2.2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS EN LA GESTION DEL GAZTELEKU

El objetivo fundamental de dichos servicios es dar respuesta a las

ematea da. Ondorengoak izanik ase nahi diren premiak:

- Haur eta nerabeek haien duintasunaren babes, errespetu eta errekonozimendua jasotzea.
- Ondo pasa, disfrutatu eta gozatzea, elkarren arteko errespetuan oinarriturik.
- Erabakiak hartu, arriskuak euren gain hartu eta hautatzea.
- Bizitzarako gaitasun eta trebetasunak bereganatu eta garatzea.
- Adierazpen askatasuna eta parte hartzea garatzea.
- Haien bizitzaren protagonista sentitzea.
- Bizi ohitura osasungarriak berenganatzea.
- Autonomia pertsonalaren eta integrazio komunitarioaren babes eta sustapena.
- Oro har, gizarte ongizatea eta bizi

necesidades de niños y niñas y adolescentes. Las necesidades a las que se pretende dar respuesta son las siguientes:

- Protección, respeto y reconocimiento de la dignidad de niños y niñas y adolescentes.
- Que lo pasen bien, disfruten y se diviertan, siempre desde el respeto mutuo.
- Que tomen decisiones, asuman riesgos y elijan.
- Que asimilen y desarrollen capacidades y competencias para la vida.
- Que desarrollen libertad de expresión y participación.
- Que se sientan protagonistas de su vida.
- Que adquieran hábitos saludables.
- Que se proteja y se fomente su autonomía personal y su integración comunitaria.
- En general, constituir el acceso a

kalitatea bermatzen duten errekurtso eta ondasunetarako sarbidea izatea.

recursos y bienes que garanticen su bienestar social y calidad de vida.

- Nesken eta mutilen arteko berdintasuna sustatzea eta indarkeriarik gabeko espazio eta harremanak eraikitzen laguntzea.

- Que se promueva la igualdad de trato entre chicas y chicos, y se contribuya a generar espacios y relaciones libres de violencia.

- Euskararen sustapena bultzatzea.

- Que se promueva el uso del euskera.

Arlo hezitzailez gain, Oñatiko Gaztelekuak herriari begira eskaintzen dituen beste hainbat egin-beharrekoen ardura ere izango du esleipendunak.

Además del área educativa, la adjudicataria también será responsable de numerosas tareas ofrecidas por el Gazteleku de Oñati a la población.

- Bazterkeriarik gabeko ereduak lantzea.

- Desarrollar modelos apartados de la exclusión.

- Gizarteko erronka berriei (elikadura burujabetza, iraunkortasuna...) behar moduko erantzuna emateko bitartekoak lantzea, adibidez Gaztelekuko ortua lantzea.

- Desarrollar dinámicas para dar respuestas adecuadas a retos sociales (soberanía alimentaria, sostenibilidad,...), por ejemplo trabajar la huerta del Gazteleku.

2.2.1. 8-11 URTE BITARTEKO HAURREI (KUBOA) ETA 0-7 URTE BITARTEKO FAMILI GUNEAN (SOTOAN) ARRETA ESKAINTZEKO; HAURREN ZERBITZUAREN ATALAK.

2.2.1. ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DE 8-11 AÑOS DE EDAD (KUBO) Y DE 0-7 AÑOS DE EDAD EN EL ESPACIO FAMILIAR (SOTO); SECCIONES DEL SERVICIO PARA LA INFANCIA.

Deskribapena:

Oinarri hauetan esleitu nahi dena Oñatiko HZko 0-11 urte bitarteko haurrei zuzendutako eskaintza da.

HZ gizarte hezkuntzako zerbitzu publikoa da, haurrei zuzendutakoa. Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako arretaren tokiko sarean txertatzen da. HZ Txaloka Ludotekak osatzen du plegu hauetan ematen den Kubo eta Sotoko zerbitzuekin batera[2]. Beraz, lehiaketa honen onuradunak, beste zerbitzu eta profesionalekin ez ezik, Txaloka Ludotekarekin modu koordinatuan lan egin beharko du.

HZk Oñatiko haurren tokiko erreferentzia izan nahi du. Harreman ludikoa ardatz izanik, eta ekintza eta

Descripción:

El presente pliego hace referencia a la adjudicación de la prestación del SI destinada a niñas y niños de 0-11 años de edad.

El SI es un servicio público de educación social, destinado a niños y niñas. Se inscribe en la red local de servicios de atención dirigidos a la infancia, adolescencia y la juventud. Además de los servicios prestados en el Kubo y el Soto que conforman el presente pliego de condiciones, la Ludoteca Txaloka completa el SI[4]. En consecuencia, la adjudicataria del presente servicio, además de con los demás servicios y profesionales, deberá trabajar de forma coordinada con la Ludoteca Txaloka.

El SI desea ser referencia local para los niños y niñas de Oñati. Con la relación lúdica como eje central, y

[2] Txaloka ludoteka Oñatiko Udaleko 4-9 urte bitarteko haurrei zuzendutako zerbitzua da, non parte hartzen duten haurren eskura joko eta jostailuez hornituriko espazio hezitzaile bat eskaintzen den. Heziketa proiektu baten laguntzaz eta denbora librean ekintza ludikoen bitartez epe motz zein ertainera haur horien garapen sozial, afektibo eta kognitiboa faboratzea helburu du, beste haur, guraso eta hezitzaileekin dituzten harremanak landuz.

[4] La ludoteca Txaloka es un servicio del Ayuntamiento de Oñati dirigido a los niños y niñas de 4-9 años de edad, en el que se ofrece un espacio educador dotado de juegos y juguetes. Con el apoyo de un proyecto educativo y a través de actividades de tiempo libre, su objetivo es favorecer el desarrollo social, afectivo y cognitivo de niños y niñas a corto y medio plazo, favoreciendo y reforzando las relaciones que tienen con coetáneos/as, adultos/as y educadores/as.

baliabide ezberdinak uztartuz, loturak (berdinen artekoak eta familiakoak) sortu eta eragin nahi ditu, kidego sozialak (komunitate eta gizartearekin) eta aukera hezitzaileak. Parte hartzean oinarritutako proposamena da, eta era berean, parte hartzea bera sustatzeko helburua duena.

Ondorengo irizpideak aintzat hartu beharko ditu, azpimarra berezia eginez:

- Haurreriaren beharrekin koherentzian lan egitea.
- Adinaren bereizgarriei egokitzea.
- Ludikotasuna ardatz izatea.
- Neska eta mutilen arteko garapen integralean eragiteko asmoa.

Ikuspegi metodologikotik HZk proiektu kolektibo eta pertsonalizatuen bitartez egiten du esku hartzea. Horretarako lanaren oinarria ekintza ludikoa izan ohi da, haur eta helduaren arteko harremana ardatz izanik.

fusionando distintas acciones y recursos, desea crear y provocar vínculos (entre iguales y familiares), afinidades sociales (con la comunidad y la sociedad) y oportunidades educativas. Se trata de una propuesta basada en la participación; y que, al mismo tiempo, tiene como objetivo promover la propia participación.

Deberá tener en consideración los siguientes criterios, haciendo un especial hincapié en los mismos:

- Trabajar en coherencia con las necesidades de la infancia.
- Adaptarse a las particularidades de este tramo de edad.
- Asumir el carácter lúdico como eje central.
- Tener el propósito de incidir en el desarrollo integral de niños y niñas.

En lo concerniente a la perspectiva metodológica, el SI interviene a través de proyectos colectivos y personalizados. Al efecto, el trabajo se suele basar en actividades lúdicas, con la relación entre el o la menor y la persona adulta como eje central.

Sotoa (0-7 urte)

Gune hau familia gunea da. Gune honek, 0-7 urte arteko haurren eta helduen arteko jolasa sustatzea da helburu nagusia, edozein eguraldia dagoela ere jolaserako leku apropos bat bermatuz.

Horretaz gain, helduengan haurrekin jolasten elkar-aritzeko garrantziaren kontzientzia sustatzea izan beharko da zerbitzuaren oinarrietako bat.
Gune honetan hezitzaileek ez dute arreta zuzenaren bidezko esku-hartze hezitzailerik eskainiko. Nahiz eta posible den espazioa erabiltzea adin tarte honi ekintzak edota jarduerak eskaintzeko. Zeharkako ekintzen bidez ere posible izango dute aipatutako helburuak sustatzea.

Sotoan haurrek libreki jolastu ahal izango dute, betiere, erantzulea den heldu baten ardurapean eta presentzian.

Zerbitzuaren kudeaketak ondorengo baliabideak izango ditu eskuragarri:

- Baliabide ludikoak: bi adin tarte

Soto (0-7 años)

Se trata del espacio familiar. El objetivo fundamental de dicho espacio es promover juegos entre niños/as de 0-7 años y adultos/as, garantizando así mismo un entorno lúdico apropiado independientemente de la climatología.
Además, uno de los fundamentos del servicio será concienciar a las personas adultas en torno a la importancia que tiene interactuar jugando con niños y niñas.
En este espacio los educadores y educadoras no ofrecerán intervenciones educativas mediante atención directa. Aunque es posible utilizar dicho espacio para ofrecer actividades a dicho tramo de edad. También será posible promover los objetivos anteriores a través de actividades transversales.

Niños y niñas podrán jugar libremente en el Soto, siempre bajo responsabilidad y en presencia de una persona adulta responsable.

La gestión del servicio pondrá a disposición de las personas usuarias los siguientes recursos:

- Recursos lúdicos: espacios de

ezberdinduei zuzendutako koltxoneta guneak, jolas sinbolikoak, sorkuntzarako materiala, mahai jolasak, ikus-entzunezko materiala eta abar.

- Parte hartzerako espazioak.
- Informazio puntua.
- Guraso edota tutoreentzat arreta.

Kuboa (8-11 urte)

Kuboan haurrek libreki jolastu ahal izango dute, nahiz zuzendutako jolas edota ekintzatan, betiere, zerbitzuko langileen presentzian.

Zerbitzuaren kudeaketa eta dinamizazioak ondorengo baliabideak izango ditu eskuragarri:

- Baliabide ludikoak: jolas sinbolikoak, sorkuntzarako materiala, mahai jolasak, ikus-entzunezko materiala eta abar.
- Sorkuntza eta adierazpen tailerrak.
- Parte hartzerako espazioak.

colchonetas destinados a dos tramos de edades diferentes, juegos simbólicos, material creativo, juegos de mesa, material audiovisual, etc.

- Espacios participativos.
- Punto de información.
- Atención a progenitores/as o tutores/as.

Kubo (8-11 años)

Niñas y niños podrán jugar libremente en el Kubo, o en juegos o actividades dirigidas, siempre en presencia de personal del servicio.

La gestión del servicio pondrá a disposición de las personas usuarias los siguientes recursos:

- Recursos lúdicos: juegos simbólicos, material creativo, juegos de mesa, material audiovisual, etc.
- Talleres de creación y de expresión.
- Espacios participativos.

- Informazio puntua.
- Guraso edota tutoreentzat arreta.

Hartzaileak:

Kuboa Oñatiko haurren egunerokoan txertatutako eskaintza da, 8-11 urte bitarteko haurrei zuzendutakoa.

Horretaz gain, haurren hezieraren ardura duten pertsona helduak zeharkako hartzaile kontsideratuko dira: gurasoak, dinamizatzaileak, tutoreak, irakasleak, ...

Jarraian aipatzen direnak zerbitzuaren helburu egonkorrak dira:

- Herriko 8-11 urte bitarteko oñatiarren erreferentziazko baliabidea izatea.
- Haurren dibertsio eta gozamena.
- Bizitzarako gaitasun eta trebetasunen (kognitibo, sozial, afektibo,...) jabetze eta garapena.

- Punto de información.
- Atención a progenitores/as o tutores/as.

Personas destinatarias:

El Kubo constituye una oferta insertada en la vida diaria de los niños y niñas de Oñati, dirigida a niñas y niños de entre 8 y 11 años de edad.

Además, se considerará destinatarias indirectas a las personas adultas responsables de la educación de niñas y niños: progenitores/as, dinamizadores/as, tutores/as, profesorado, etc.

A continuación se recogen los objetivos permanentes del servicio:

- Constituir un recurso referente para los y las oñatiarras de entre 8 y 11 años de edad.
- Diversión y entretenimiento de niñas y niños.
- Adquisición y desarrollo de capacidades y competencias para la vida (cognitivas, sociales, afectivas, etc.).

- Harreman-lotura ezberdinen entsegu eta eraikuntza.
- Ingurune sozialean integratzeko loturen garapena.

Zerbitzuaren eskaintza hartzaileen beharretatik eta interes guneetatik abiatuta osatuko da, eta haien parte hartzea sustatuko da antolatze maila guztietan.

Kuboan helburu zehatz hauek garatzeko estrategia ezberdinak diseinatu eta abian jarriko dira:

- Haurrak aisialdiaz era aktiboan, parte hartzailean, sortzailean eta osasungarrian gozatzea.
- Haurrentzat esanguratsuak izango diren harreman pertsonalak eraikitzeko gune aproposa eta aukerak eskaintzea, adin berekoekin zein lan taldeko helduekin.
- Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura sustatzea.
- Haurrak Oñatiko herritar aktibo

- Ensayo y construcción de distintos vínculos relacionales.
- Desarrollo de vínculos para integrarse en el entorno social.

Se completará la oferta del servicio partiendo de las necesidades e intereses de las personas destinatarias y se promoverá la participación de las mismas en todos los niveles organizativos.

Para materializar y desarrollar dichos objetivos específicos del Kubo, se diseñarán y pondrán en marcha distintas estrategias:

- Que niñas y niños disfruten del ocio de forma activa, participativa, creativa y sana.
- Ofrecer un entorno apropiado y oportunidades para que niñas y niños puedan construir relaciones personales significativas, con coetáneos o con las personas adultas del servicio.
- Garantizar el derecho a vivir el ocio en euskera y promover la cultura vasca.
- Integrar a niños y niñas en las

izateko, bertako bizi-ohituretan, jardueretan, txertatzea.

actividades y costumbres vitales del municipio, para que sean ciudadanas y ciudadanos activos de Oñati.

- Nesken eta mutilen arteko aukera berdintasuna indartzea, generoaren araberako rol eta estereotipoak iraunarazten ez dituzten eskaintzen bidez.

- Fomentar la igualdad de oportunidades entre chicos y chicas, mediante ofertas que no perpetúen los roles y estereotipos de género.

- Haur eta nerabe etorkinen parte hartzea eta inklusioa sustatzea.

- Promover la participación e inclusión de niños y niñas y adolescentes inmigrantes.

- Aisialdi eredu kontsumistari aukerak eskaintzea.

- Ofrecer alternativas al modelo de ocio consumista.

- Balioen heziketa sustatzea: errespetua, bizikidetza, elkartasuna.

- Promover la educación en valores: respeto, convivencia, solidaridad.

- Haurren parte hartze aktiboa eta askea bultzatzea, bai zerbitzuan –maila guztietan- eta baita herri mailan ere, bakoitzak bere interes eta ahalmenen arabera.

- Promover la participación activa y libre de niñas y niños, tanto en el servicio -en todos los niveles- como a nivel municipal, de conformidad con los intereses y capacidades de cada cual.

- Haurrek jarduera berriak ezagutzeko eta parte hartzeko aukera eskaintzea eta baita zaletasunak garatzeko ere.

- Ofrecer a niñas y niños la oportunidad de conocer y participar en actividades nuevas, así como la oportunidad de desarrollar aficiones.

- Gizarteko erronken ingurukoak

- Ofrecer medios para trabajar

(elikadura burujabetza, iraunkortasuna...) lantzeko bitartekoak eskaintzea, Gaztelekuko ortua adibidez.

- Behar bereziak dituzten haurrek zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea.
- Haurren informazio eta orientazio beharrei erantzutea.
- Adin talde berdinekin lan egiten duten herriko eta inguruko eragileekin eta zerbitzuekin sare lana bultzatzea.
- Haurrek, beste haurrekin zein helduekin, familiekin harremanak eta jolasteko aukerak izan ditzatela.
- Gurasoei euren egunerokotasunean haurren heziketarekiko sortzen zaizkien zalantzak argitzen laguntzea.

Zerbitzu honetan ere, lehen orrian aipatutako sei jarduera-eremuak garatuko dira eta eskaintzan azpiegituraren barruan zein kalean burutzeko jarduerak antolatu beharko dira.

aspectos relacionados con los retos sociales (soberanía alimentaria, sostenibilidad...), como por ejemplo la huerta del Gazteleku..

- Facilitar a niñas y niños con necesidades especiales la posibilidad de utilizar el servicio.
- Responder a las necesidades de información y orientación de niñas y niños.
- Impulsar el trabajo en red con otros agentes y servicios locales y del entorno que trabajen con los mismos tramos de edad.
- Que niñas y niños tengan la oportunidad de jugar y relacionarse con otras niñas y niños, adultos/as y familias.
- Ayudar a las familias a aclarar las dudas que les surjan en su vida diaria en torno a la educación de sus hijos e hijas.

En este servicio se desarrollarán también los seis ámbitos de actuación mencionados en la primera página y su oferta deberá incluir actividades a celebrar tanto dentro de la infraestructura como al aire libre.

2.2.2. NERABEEN ZERBITZUA EMATEA

Deskribapena

NZ zerbitzu publikoa da, nerabe guztientzako erreferente izan nahi duen arreta eta gizarte hezkuntza sustapenerako udal zerbitzua.

Metodologiaren ikuspegitik, nerabeentzako zerbitzuak bere lanaren oinarritzat ditu taldekako eta banakako esku-hartze proiektuak. Proiektu horien programazioan eta kontrolean, funtsezkoa da nerabeak pixkanaka parte handiagoa hartzea, eta arian-arian beren gain konpromiso eta ardurak hartzea. Gainera, aipatzekoa da esku hartzeak hezkuntza asmoa duela oinarri, eta hezitzailearen eta nerabearen arteko harremana duela abiapuntu.

Ekintza arloen artean, erdigunean daude aisi hezitzailea, bide-laguntza, eta adierazpenerako eta parte hartzeko bideak.

2.2.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA

Descripción

El SA es un servicio público, servicio municipal de atención y fomento de la educación social que pretende ser un referente para adolescentes.

En lo tocante a la metodología, la base de la labor del servicio para la adolescencia serán proyectos participativos colectivos e individuales. En la programación y control de dichos proyectos, es fundamental aumentar progresivamente la participación de los y las adolescentes y que, poco a poco, se comprometan y asuman responsabilidades en los mismos. Además, cabe destacar que el fin de dicha participación será educativo, partiendo de la base de la relación entre las y los educadores y adolescente.

Entre los ámbitos de actuación destacan el ocio educativo, el acompañamiento y los cauces para expresarse y participar.

Gaztelekuan, gazteek libre jolastu ahalko dute, bai eta zuzendutako jolas edo jardueretan parte hartu ere. Betiere, zerbitzuko profesionalak lagun dituztela.

Zerbitzuaren kudeaketa eta dinamizazioak ondorengo baliabideak izango ditu eskuragarri:

- Baliabide ludikoak: sorkuntzarako materiala, mahai jolasak, ikus-entzunezko materiala eta abar.
- Sorkuntza eta adierazpen tailerrak.
- Parte hartzerako espazioak.
- Irteerak (Batez ere Oñati eta bere inguruak lehenetsiko dira).
- Informazio puntua.
- Guraso edota tutoreentzat arreta.

En el Gazteleku las y los jóvenes podrán jugar libremente, así como participar en juegos y actividades dirigidas. Siempre, con la ayuda de las y los profesionales del servicio.

La gestión del servicio pondrá a disposición de las personas usuarias los siguientes recursos:

- Recursos lúdicos: material creativo, juegos de mesa, material audiovisual, etc.
- Talleres de creación y de expresión.
- Espacios participativos.
- Excursiones (se dará prioridad a Oñati y sus alrededores).
- Punto de información.
- Atención a progenitores/as o tutores/as.

Hartzaileak

NZ edo Topalekua batik bat 12 urtetatik 17ra bitarteko nerabeentzat zuzendutakoa da. Programazioaren oinarri izango dira nerabeen beharrak eta interes arloak, eta nerabeek antolakuntza maila

Personas destinatarias

El SA o Topalekua está destinado fundamentalmente a adolescentes de entre 12 y 17 años de edad. La base de la programación serán las necesidades y los puntos de interés de las y los adolescentes, y habrá que

guztietan parte hartzea sustatu eta bilatu beharko da.

Zeharkako hartzaileetzat joko dira nerabeen hezkuntzaren ardura partekatzen duten helduak: gurasoak, dinamizatzaileak, irakasleak...

Helburuak

Zerbitzuaren helburu iraunkor nagusitzat ondorengo hauek aipa daitezke:

- Nerabezaroan eta herriko 12-17 urte bitarteko nerabeen zerbitzura dagoen egitura erreferentziala izatea (hurbilekoa, gertukoa eta jarraitua).
- 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.
- Nerabe-izaerei eta haien zailtasunei arreta emateko

buscar y fomentar la participación en todos los niveles organizativos.

Se considerará destinatarios y destinatarias indirectas a las personas adultas responsables de la educación de adolescentes: progenitores/as, dinamizadores/as, profesorado, etc.

Objetivos

Los principales objetivos del servicio son los siguientes:

- Constituir la estructura referencial (próxima, cercana y continuada) al servicio de la adolescencia y de las y los adolescentes de entre 12 y 17 años de edad.
- Apoyar el desarrollo y construcción personal de los y las adolescentes, facilitando las transiciones.
- Crear espacios participativos distintos, influyentes y adaptados a las necesidades de las y los adolescentes, que serán complementarios y compensan la oferta de otros servicios.
- Participar en un sistema de trabajo comunitario en red para

sareko lan-sistema komunitario batean parte-hartzea.

- 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 betebeharrei eta baldintzei erantzutea, nerabezaroari arreta egokia emateko eta kalitatezko esku-hartzea garatzeko.

- Nerabezaroari arreta emateko, beharrei erantzuteko eta horretarako definitu diren ekintzen programazioari erantzun globala, estrategikoa eta faseekin planifikatzea.

NZk berariazko helburu hauek betetzeko lan egingo du:

- Nerabeen eta zerbitzuko profesionalen artean eragin harremanak eratzea.

prestar atención a las necesidades de la adolescencia y sus dificultades.

- Diseñar y compartir, junto con profesionales de otros recursos y sistemas que trabajan con adolescentes, medios adecuados para ofrecerles la atención debida.

- En lo tocante a la organización, así como al ámbito técnico-profesional, responder a las necesidades y condiciones necesarias para ofrecer la atención necesaria a la adolescencia y desarrollar una intervención de calidad.

- Planificar una respuesta global, estratégica y organizada en fases para prestar atención a la adolescencia, dar respuesta a sus necesidades y materializar el programa de actividades definido al efecto.

El SA trabajará para alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Establecer relaciones afectivas entre adolescentes y profesionales del servicio.
- Garantizar que disfruten del ocio de forma educativa, activa, participativa, creativa y saludable.

- Astialdia hezkuntzaz, aktiboki, parte hartzez, sormenez eta osasuntsu goza dezaten bermatzea.
- Hezkuntza asmoa duen jolas eremu bat izatea, bakearen kultura, gizalegea, giza eskubideak eta aniztasuna oinarri dituena, eta integrazioa eta bizikidetza bermatuko dituena.
- Beren astialdiaz gozatzeko modu aniztasuna, estimulagarri eta sormenezkoak ahalbidetzea.
- Autonomia har dezaten aldeztea, eta pixkanaka erantzukizuna era dezaten ahalbidetzea.
- Auto-antolaketa eta auto-kudeaketa gaitasuna sustatzea.
- Nerabeek beren burua ezagutu dezaten aldeztea.
- Nerabe bizitzatik heldu bizitzara burujabe daitezen aldeztea.
- Helduei (gurasoak, tutoreak eta, oro har, arduradunak) nerabeen errealitatea ezagutzen laguntzea, eta, ahal den neurrian, komunikazio eta lankidetzarako bideak irekitzea.
- Belaunaldi arteko harremanetarako eremuak indartzea.

- Constituir un ámbito recreativo con fines educativos, basado en la cultura de la paz, el respeto, los derechos humanos y la pluralidad, y que garantice la integración y la convivencia.
- Posibilitar que disfruten de su tiempo libre de forma plural, estimulante y creativa.
- Ayudarles a que desarrollen su autonomía, y permitir que asuman responsabilidad poco a poco.
- Promover la capacidad de auto-organizarse y auto-gestionarse.
- Fomentar que los y las adolescentes se conozcan a sí mismos/as.
- Promover que sean independientes desde la adolescencia hasta la vida adulta.
- Ayudar a las personas adultas (progenitores/as, tutores/as y, en general, responsables) a conocer la realidad de la adolescencia y, en la medida de lo posible, abrir vías de comunicación y cooperación.
- Reforzar ámbitos de convergencia intergeneracional.

- Nesken eta mutilen arteko eta baztertutako sektoreen arteko aukera berdintasuna sustatzea.
- Gatazkak ebazteko gaitasunak gara daitezen bultzatzea.
- Harreman egonkor, atsegingarri eta erreferentziazkoak sortzea, adin berdinekoekin.
- Nerabeen artean aniztasuna ezagutzen eta ezberdina dena onartzen laguntzea.
- Talde bizitza eta berdinen taldeen arteko harremanak sustatzea.
- Inguratzen dituen hurbileko errealitatea ezagut dezaten sustatzea.
- Parte hartzeko kultura aktibo eta arduratsua sortu eta hedatzea, nerabeak komunitateko parte diren subjektu aktiboak izan daitezen.
- Nerabeen proposamenak jasotzea, jardueren antolaketa eta auto-antolaketa ahalbidetzeko.
- Gizarte eta komunitate

- Fomentar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos y entre sectores sociales desfavorecidos.
- Promover la adquisición de capacidades para resolver conflictos.
- Fomentar el desarrollo de relaciones estables, amistosas y referenciales con personas coetáneas.
- Fomentar la capacidad para asumir la pluralidad entre adolescentes y aceptar a quien es diferente.
- Promover la convivencia en grupo y las relaciones entre grupos de iguales.
- Promover el conocimiento de la realidad que les rodea.
- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable, para que sean sujetos activos de su comunidad.
- Acoger las propuestas de las y los adolescentes para permitir la organización y auto-organización de actividades.
- Promover la asimilación y fortalecimiento de un compromiso

konpromiso baten indartzea eta ikasketa sustatzea.

- Topalekua herrira hurbiltzea, herriaren edo beste eragileen eskura jarriz.
- Nerabea bizi den familia-guneei laguntza ematea.
- Nerabeentzako interesekoak diren udal proiektuak gara daitezen bultzatzea.
- Euskara sustatzea.
- Kultura ohiturak har daitezen aldeztea.
- Trebetasun informatikoak, plastikoak, kulturakoak, artekoak eta gizartekoak gara daitezen bultzatzea.
- Nerabe etorkinen parte hartzea eta inklusioa sustatzea.
- Aisialdi eredu kontsumistari bestelako aukerak eskaintzea.
- Balioen heziketa sustatzea: errespetua, bizikidetza, elkartasuna.
- Gizarteko erronken ingurukoak

social y comunitario.

- Acercar el Topalekua al municipio, poniéndolo a disposición del municipio o de otros agentes.
- Ofrecer ayuda a los entornos familiares donde viven los y las adolescentes.
- Impulsar el desarrollo de proyectos municipales que sean de interés para la adolescencia.
- Promover el uso del euskera.
- Promover la asimilación de hábitos culturales.
- Promover el desarrollo de destrezas informáticas, plásticas, culturales, artísticas y sociales.
- Promover la participación e inclusión de adolescentes inmigrantes.
- Ofrecer alternativas al modelo de ocio consumista.
- Promover la educación en valores: respeto, convivencia, solidaridad.
- Ofrecer medios para trabajar aspectos relacionados con los

(elikadura burujabetza, iraunkortasuna...) lantzeko bitartekoak eskaintzea.

retos sociales (soberanía alimentaria, sostenibilidad...).

2.2.3. INFORMAZIO GUNEA

Helburuak eta eginkizunak:

Informazio gunearen helburuak honako hauek izango dira:

 Oñatirako komunikazio plan bat garatzea, zerbitzuko kudeaketa planean txertatuko dena. Komunikazio planaren barruan, besteak beste:
- Oñatiko Haur eta Gazteria atalean egiten den lana, edota eurentzat antolatzen diren ekintzak, haur, nerabe, gazte, elkarte eta orokorrean herri osoarengana hurbiltzea, interesgarri izan daitekeen edozein formatoan (Sare sozialak, Udal web orria, Kontzejupetik aldizkaria, ...).

- Zerbitzuan egiten den lana ikusgai egin eta eragileen artean zabaltzea.

 Haur, nerabe eta gazteen informazio eta orientazio beharrak asetzea.

2.2.3. PUNTO DE INFORMACIÓN

Objetivos y funciones:

Los objetivos del punto de información serán los siguientes:

 Desarrollar un plan de comunicación para Oñati, que será integrado en el plan de gestión del servicio. Dentro de este plan de comunicación, entre otras cosas:
- Se deberá acercar la labor del departamento de Infancia y Juventud de Oñati, o las actividades organizadas para niños/niñas y adolescentes a las asociaciones infantiles, de adolescentes y juveniles, y al pueblo en general en cualquier formato que pueda resultar interesante (Redes Sociales, pagina web ayuntamiento, Kontzejupetik, ...).

- Hacer visible la labor del servicio y difundirla entre distintos agentes.

 Satisfacer las necesidades de información y orientación de niños y niñas, adolescentes y jóvenes.

- Beharrezkoa balitz, gai konkretuen inguruko informazio berezitua jasotzea eta zabaltzea (Gazte lokalak,...).

 Oñatiko udalean dauden komunikazio esparruetan parte hartzea.
 Komunikazioa garatzen duten beste Udal egiturekin koordinatzea eta elkarlanean aritzea.

 Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista bermatzea komunikazio ekintzetan eta zerbitzuan, eta berdintasun eta aniztasun mezuak transmititzen lagunduko duten irudien erabilera sustatzea.

 Gazteen intereserako eguneraturiko informazioa eskaintzen duten sareak sortzea.

 Informazioa eskuratzeko eskubide berdintasuna bermatzea.

 Informazioan eta zerbitzuan euskararen erabilera sustatzea eta bermatzea.
 Komunikazio estrategia unean uneko komunikazio beharretara

 De ser necesario, recabar y difundir información específica en torno a cuestiones concretas (locales juveniles, etc.).

 Participar en los ámbitos de comunicación existentes en el Ayuntamiento de Oñati.

 Coordinarse y trabajar en cooperación con otras estructuras municipales que desarrollen el ámbito de la comunicación.

 Promover un uso del lenguaje e imágenes no sexista en las comunicaciones y en el servicio, y fomentar el uso de imágenes que contribuyan a transmitir mensajes de igualdad y diversidad.

 Crear redes que ofrezcan información actualizada de interés para la juventud.

 Garantizar la igualdad en el derecho de acceso a la información.

 Promover y garantizar el uso del euskera en el servicio y en la información.
 Adecuar la estrategia de comunicación a las necesidades de cada momento y, si fuese necesario,

egokitzea, eta, beharrezko balitz, horretarako bitartekoak sortzea.

 Haur eta Gazteria Sailetik bideratu dakieken maila honetako beste edozein eginkizun.

Esleipendunaren ardura izango da Oñatira egokitzea Gaztematikaren baitan garatuko diren komunikazio-planak, baita horiek garatzeko sortuko diren lurralde mailako espazioetan parte hartzea ere.

Zerbitzuaren zabalkundea egitea esleipendunaren ardura izango da. Horrela, bai Zerbitzuaren zentzua, nola bertan burutzen diren egiteko eta jarduerak, irits daitezen; bai talde hartzaile edo erabiltzailearengana, bai gainerako herritarrei ere.

Hartzaileak

Ez du adin mugarik izango.

2.2.5. MARATZ, GAZTE LANGABETUENDAKO ZERBITZUA

Oñatiko Udalak gazte langabetuendako zerbitzua du

crear medios para ello.

 Cualquier otra función de esta índole que le pudiera solicitar desde el Departamento de Infancia y Juventud.

Será responsabilidad de la adjudicataria adecuar a Oñati los planes de comunicación desarrollados en Gaztematika, así como participar en los espacios de ámbito municipal para desarrollar dichos planes.

La difusión del servicio será responsabilidad de la adjudicataria. Así, tanto la razón de ser del servicio como sus funciones y actividades deberán llegar a los colectivos destinatarios, así como al resto de la ciudadanía.

Personas destinatarias

No tendrá límite de edad.

2.2.5. MARATZ, SERVICIO PARA JÓVENES EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO

El Ayuntamiento de Oñati ha puesto en marcha un servicio para jóvenes en situación de desempleo. A través

martxan jarria. Haren bidez, unean uneko beharrak aintzat harturik, aholkularitza eta bestelako zerbitzuak eskaini gura zaizkie herriko gazteei. Gaztelekuko informazio bulegoan eskainiko da ohiko zerbitzua, eta asmoa da datozen urteetan ahalegin berezia egitea zerbitzua gehiago zabaltzeko (hitzaldiak, ikastaroak,...). Zerbitzu honek Sozioekonomia sailarekin jardungo du koordinaturik.

de él se pretende ofrecer asesoramiento y otros servicios a las y los jóvenes de la localidad, teniendo en cuenta las necesidades de cada momento. El servicio habitual se ofrecerá en la oficina de información del Gazteleku y se pretende que en los próximos años se haga un esfuerzo especial para ampliar el servicio (charlas, cursos,...). Este servicio trabajará coordinadamente con el departamento de Socioeconomía.

Helburuak eta eginkizunak:

- Gazteei lana bilatzeko aholkularitza eta orientazioa eskaintzea.
- Beken berri ematea.
- Lan-ikastaroen berri ematea.
- Lanarekin lotutako diru-laguntzen berri ematea.
- Gazteak Oñatiko eta eskualdeko enplegu baliabideetara gerturatzea.
- Gazteak enpresa berriak sortzeko baliabideetara gerturatzea.
- Gazteei zuzendutako laguntza eta baliabideetara gerturatzea.
- Gazteei zuzenduriko hitzaldiak, ikastaroak... antolatzea.
- Gazteen artean erreferentzialtasuna lortzeko lan egitea.

Objetivos y funciones:

- Asesorar y orientar a jóvenes en la búsqueda de empleo.
- Informar sobre becas.
- Informar sobre cursos de trabajo.
- Informar sobre las subvenciones relacionadas con el trabajo.
- Acercar a la juventud los recursos de empleo de Oñati y de la comarca.
- Acercar a las y los jóvenes a los recursos para la creación de nuevas empresas.
- Acercamiento de las ayudas y recursos dirigidos a la juventud.
- Organizar conferencias, cursos dirigidos a jóvenes.
- Trabajar para conseguir la referencialidad entre las y los jóvenes del municipio.

Beharra eta aukera baleude, esleipendunak ardura izango du Oñatiko soziekonomia sailarekin ez ezik, inguruko erakundeekin eta entitateekin elkarlanerako bideak aztertzeko, eta, beharrezko balitz, elkarlanean oinarrituriko dinamikak abiarazteko.

Zerbitzuaren zabalkundea egitea ere esleipendunaren ardura litzateke, zerbitzuari buruzkoak edota hark abiarazirtakoa hartzaile zuzenengana eta gainerako herritarrengana hel daitezen.

Hartzaileak

16 eta 35 urte arteko gazte eta helduentzako zerbitzua.

En caso de necesidad y oportunidad, la entidad adjudicataria se encargará, además de con el departamento de socieconomía de Oñati, de explorar cauces de colaboración con las instituciones y entidades del entorno y, en su caso, de poner en marcha dinámicas colaborativas.

La difusión del servicio también sería responsabilidad de la empresa adjudicataria, para que todo lo relativo al servicio, o lo iniciado por el mismo llegue a sus destinatarios directos y al resto de la ciudadanía.

Personas destinatarias

Servicio dirigido a jovenes y adultos/as de entre 16 hasta 35 años.

2.2.6. INKLUSIO ZERBITZUA

Oñatik gazte ororen aisialdirako eskubidea bermatu gura du. Hori horrela, inklusio zerbitzua du abiarazia haurrekin eta gaztetxoekin lan egiten duten zerbitzuetan helburu hori egikaritzeko (Gaztelekua, Txaloka Udal Ludoteka, Txipistin eta bestelakoak). Horretarako, zerbitzuetako hezitzaileentzat orientazioa, aholkularitza, gazteei aurrez aurreko arreta eta gisakoak

2.2.6. SERVICIO DE INCLUSIÓN

Oñati quiere garantizar el derecho al ocio de toda la juventud. Así, cuenta con un servicio de inclusión en los servicios que trabajan con niños, niñas y adolescentes (Gazteleku, Ludoteca Municipal Txaloka, Txipistin y otros). Para ello, se pretende ofrecer orientación, asesoramiento, atención presencial a jóvenes, etc. (requerida por necesidades puntuales) para las y los educadores

eskaintzea da asmoa (unean uneko beharrek eskatutakoa).

Helburuak eta eginkizunak:

- Haurrekin eta gaztetxoekin diharduten zerbitzuetan lan egiten duten hezitzaileentzat orientazioa.

- Haurrekin eta gaztetxoekin diharduten zerbitzuetan lan egiten duten hezitzaileentzat aholkularitza.
- Bazterkeria kasuen identifikazioa, jarraipena eta deribazioa.
- Bazterkeria kasuei aurre egiteko dinamikak abiaraztea.

- Bazterkeria kasuak ekiditeko formaziorako bitartekoak bultzatzea.

- Inklusio beharra dutenei aurrez aurreko arreta eskaintzea.

- Inklusioari begira herrian sor daitezkeen mahai edo dinamiketan parte hartzea, beti ere, haurren, nerabeen eta gaztetxoen inklusio ekinbiderako aberasgarri balitz.

- Unean uneko testuinguruak eraginda, edo beste arrazoi batengatik, gazteen kolektiboak izan ditzakeen arazo psikologikoak identifikatzea eta horiei aurre egiteko ekinbideak proposatzea.

de los servicios.

Objetivos y funciones:

- Orientación a educadores y educadoras que trabajan en servicios con niños, niñas y adolescentes.

- Asesoramiento a educadores y educadoras que trabajan en servicios con niños, niñas y adolescentes.
- Identificación, seguimiento y derivación de los casos de exclusión.
- Puesta en marcha de dinámicas para hacer frente a los casos de exclusión.
- Impulsar mecanismos de formación para evitar casos de exclusión.

- Atención presencial a personas con necesidad de inclusión.

- Participar en las mesas o dinámicas de inclusión que se puedan crear en el municipio, siempre que sea enriquecedor para la iniciativa de inclusión de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- Identificar los posibles problemas psicológicos del colectivo de jóvenes derivados del contexto del momento, o por otro motivo, y proponer acciones para afrontarlos.

Esleipendunaren ardura izango da Oñatiko Udaleko Ongizate sailarekin harremana izatea, eta, beharrik balego, elkarlanean jardutea. Era berean, haren gain egongo da haurrei eta gaztetxoei zuzenduriko zerbitzuetan inlkusiora bideraturiko dinamikak proposatzea (horiek hezitzaileei eragin diezaiekete, tarteka).

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria relacionarse con el departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Oñati y trabajar en colaboración en su caso. Asimismo, le corresponderá proponer dinámicas orientadas a la inclusión en los servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes (que pueden afectar ocasionalmente a los y las educadores).

2.2.7. EKIPAMENDUAREN KUDEAKETA

2.2.7. GESTIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Oñatiko Gaztelekuak herriari hainbat zerbitzu eskaintzen dizkio, nahiz eta batzuetan, Haur eta Gazteria arloekin erabateko harreman zuzenekoak ez diren, eta hauek nagusiki gizarte eta kultura arlokoak izaten dira. Aipatutako zerbitzuen eginkizun nagusiak honakoak izango lirateke, eta hauek ere Haur eta Gazteria departamenduko ardurapean kokatuko lirateke:

El Gazteleku de Oñati ofrece varios servicios al municipio, aunque en ocasiones no estén ligados directamente al ámbito de la Infancia y la Juventud; en ese caso fundamentalmente son de los ámbitos social y cultural. Las funciones principales de dichos servicios serían las siguientes, situándose estas también bajo la responsabilidad del departamento de Infancia y Juventud.

- Ekipamenduaren erabilera sustatzea eta erraztea.
- Promover y facilitar el uso del equipamiento.

- Bertako ekipamenduaren lagapenen kudeaketa, eta material honen kontrola eta zaintza.
- Gestionar la cesión del equipamiento, y controlar y cuidar dicho material.

- Herriko gazte eta kultur
- Gestión del servicio de fotocopias a

taldeentzat eskaintzen den fotokopia zerbitzuaren kudeaketa.

 Gaztelekuko bilera gelen edota beste guneen lagapenen (topalekua, barra,...) kudeaketa.

 Gaztelekuko ortuaren gestioa, zaintza eta mantenua.

 Gaztelekuko ekipamendu guztiaren jarraipena; detektatutako matxurak, apurketak, ... Mantenu zerbitzua eta Haur eta Gazteria teknikaria jakinaren gainean jartzea.

 Gaztelekua herriko eragileek erabiltzen dutenean, talde hauei euren ekintzak burutzen laguntzea.

 Espazioen moldaketa ezberdinak egitea, beharrezko formatuen arabera.

 Ohiko zerbitzuaren eta antolatutako ekintzen koordinazioa Gaztelekuko garbiketa zerbitzuarekin.

 Udalak antolaturiko kultur emanaldiekin lotutako eginbeharrak; aurre lanketa (beharrik balego, bestelako gastuen aurrekontuak aurkeztea (afaria, material tekniko gehigarria, etab.)...); ordutegien

disposición de colectivos juveniles y culturales del municipio.

 Gestión de la cesión de las salas de reuniones y demás espacios (Topalekua, barra, etc.) del Gazteleku.

 Gestion, cuidado y mantenimiento de la huerta del Gazteleku.

 Seguimiento de todo el equipamiento del Gazteleku; averías, roturas detectadas, etc. Informar al servicio de mantenimiento y al Técnico de Infancia y Juventud.

 Cuando agentes del municipio utilicen el Gazteleku, ayudar a dichos colectivos a que lleven a cabo sus actividades.

 Distribuir espacios de modos diversos, en función de los formatos necesarios.

 Coordinar la actividad diaria y las actividades organizadas con el servicio de limpieza del Gazteleku.

 Funciones ligadas a espectáculos culturales organizados por el ayuntamiento; trabajos previos (si hubiera necesidad, presentar presupuestos que recojan los precios de gastos varios (cena, material

koordinazioa, garbiketaren koordinazioa, takila, kanbioak, zabal itxiera, tabernakoak, soinu teknikariak, emanaldiaren gainbegiratzea, zabal itxierak, … Guztia Haur eta Gazteria Teknikariaren gidaritzapean.

 Haur eta Gazteria Sailetik eskatu dakieken maila honetako beste edozein eginkizun

3. ZERBITZUAREN PRESTAZIOARI BURUZ

JARDUNAK

Oñatiko Gaztelekuko zerbitzu hauek Oñatiko Udaleko Haur eta Gazteria Sailak ezarritako helburuak betetzera zuzenduta egongo dira.

Oro har, erakunde esleipendunak Haur eta Gazteria Teknikariak zehaztutako orientazio eta arauak beteko ditu.

Zuzeneko arreta

Oñatiko Gaztelekua izango da haur, nerabe eta gazteen zuzeneko arretarako udal toki nagusia; hala ere, beste espazio batzuetan —hala

técnico adicional, etc.); coordinación de horarios, coordinación de la limpieza, taquilla, cambios, apertura y cierre, bar, técnicos/as de sonido, supervisión de espectáculos, apertura y cierre, etc. Todo ello bajo la dirección del Técnico de Infancia y Juventud.

 Cualquier otra función de esta índole que pudiera solicitarse desde el Departamento de Infancia y Juventud.

3. EN TORNO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

TAREAS

La finalidad de los siguientes servicios del Gazteleku de Oñati será cumplir con los objetivos fijados por el Departamento de Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Oñati.

En general, la entidad adjudicataria deberá cumplir con las orientaciones y normas definidas por el Técnico de Infancia y Juventud.

Atención directa

El Gazteleku de Oñati constituirá el emplazamiento municipal principal para atender directamente a niños y niñas, adolescentes y jovenes, sin embargo, se promoverán dinámicas

nola, kalean, lokaletan— lan egiteko dinamikak sustatuko dira.

Gizarte hezkuntza asmo argia duen esku hartze izango da egiten diren jardunen oinarria, haur, nerabe eta gazteen molde eta estilotan arituko dena. Aurrez zehaztutako jarduera-eremuen baitan ekintza eta jarduerak antolatuko dira, eta programazioaren oinarri izango da eskarien eta beharren azterketa etengabea.

Haurren eta nerabeen 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. Esku hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuta.

Hezkuntza harremana nahitaezko tresna izango da eskaintza antolatzean, hala langileen eta erabiltzaileen artean nola erabiltzaileen artean.

Esku-hartze esparrua, funtsean, taldekakoa izango da. Berdinen arteko harremanak ahalbidetuko dira,

para trabajar en otros espacios -como por ejemplo, en la calle, en locales.

La base de las actuaciones realizadas será intervenir para promover la educación social, en moldes y estilos acordes con niños y niñas, adolescentes y jovenes. Se organizarán actuaciones y actividades en los ámbitos de actuación definidos de antemano y la base de la programación será el estudio constante de demandas y necesidades.

La participación de niños y niñas y adolescentes no se limitará a la expresión de sus intereses y deseos sino que se promoverá su participación nivel a nivel, en todas las fases de organización de los servicios (planificación, ejecución y evaluación). Será una intervención continua, garantizando la continuidad de los procesos educativos.

El vínculo educativo será fundamental a la hora de organizar, tanto entre las personas trabajadoras y usuarias como entre las propias usuarias.

El ámbito participativo, en definitiva, será colectivo. Se posibilitarán vínculos entre iguales y se posibilitará la participación de niños y

eta zailtasun egoeran diren haur eta nerabeen parte hartzea ahalbidetuko da berdinen taldetan eta, oro har, zerbitzuetan.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik, hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta barneratzailea izango du ardatz, profesionalek garatutako metodologia zehaztuarekin; eta, bestetik, izaera komunitariodun garapena proposatuko du.

Zeharkako arreta

3.1.2.1. Plangintza lana eta ebaluazioa.

Zerbitzuak, gizarte eta hezkuntzarako esku-hartzeko proposamena izaki, planifikatutako espazioa izan behar du, alegia, planifikazio-sistema argi bat behar du. Aldiro berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu haur eta nerabeen beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu.

Horrela, esku-hartze marko konpartituaren araberako etengabeko planifikazio-zikloa izango du oinarrian: helburu, programazio, ekintza eta ebaluazio jarraitua. Horiek guztiak haur eta nerabeen parte hartzearekin garatuko dira.

niñas que vivan una situación complicada en grupos de iguales y, en general, en los servicios.

La atención directa del servicio, por un lado, tendrá como eje fundamental un ámbito educativo adaptado, proactivo e integrador, con metodología específica definida por profesionales; y, por otro, propondrá un desarrollo de carácter comunitario.

Atención indirecta

3.1.2.1. Planificación y evaluación.

El servicio, como propuesta de intervención social y educativa, debe ser un espacio planificado, es decir, debe contar con un sistema de planificación claro. El punto de partida del sistema, que será revisado periódicamente, deben ser las necesidades de niños y niñas y adolescentes, y definirá sus objetivos en función de las mismas. Así, se basará en un ciclo planificador continuo conforme a un marco de actuación compartido: objetivos, programación, actuación y evaluación continuos. Todos ellos, desarrollados con la participación de niños y niñas y adolescentes.

Planifikaziotik eratorritako programazioetan bermatu beharko da pertsonen eta komunitatearen definitutako beharrei erantzutea. Halaber, aldi berean, aipatutako zehar lerroei erantzun beharko zaie (euskara, emakumeen eta gizonen arteko aukera berdintasuna, iraunkortasuna, integrazioa, Parekotasuna, jasankortasuna,) eta aurrera eramango diren ekintzek jarduera-eremuetan tokia izan beharko dute.

Plangintza lana lortu nahi diren helburuak finkatzeaz eta horiek lortu ahal izateko moduaz hartzen diren erabakiak lantzeko prozesua da, beti ere aurrekari jakin batzuetatik abiatuz burutzen dena (ebaluazioak, Haur eta Gazteria alorraren planifikazioa, pertsona erabiltzaileek egindako proposamen eta balorazioak...).

Planifikazioak, helburuez gain, Zerbitzuak garaturiko jarduerak jasoko ditu bere baitan (zuzeneko arreta, programazioak, barruko lanak...). Arreta berezia eskainiko zaio jarduerak behar bezala egitaratzeari eta plangintza lanean eta erabakiak hartzeko garaian parte hartzeko aukera eskaintzeari. Urteko

Las programaciones derivadas de la planificación deberán garantizar la satisfacción de las necesidades de personas y comunidad detectadas. Asimismo, deberá dar respuesta a las cuestiones transversales mencionadas anteriormente (euskera, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sostenibilidad, integración, igualdad, sostenibilidad,...), que deberán tener su lugar en las actuaciones llevadas a cabo.

La planificación es el proceso para definir los objetivos a lograr y tomar decisiones en torno a cómo lograrlos, que siempre se lleva a cabo partiendo de unos antecedentes concretos (evaluaciones, planificación del área de Infancia y Juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias, etc.).

La planificación, además de los objetivos, incluirá las actividades llevadas a cabo por el servicio (atención directa, programaciones, trabajo interno, etc.). Se pondrá un énfasis especial en la definición adecuada de las actividades y en ofrecer la posibilidad de participar en el proceso de planificación y en la toma de decisiones. Se llevarán a

plangintzak eta berariazko egitarauak egingo dira (gutxienez hiru hilean behingoak), denborak aurreikusiz zuzeneko arretarako eta baita kudeaketa jardueretarako ere. Horretaz gain, proiektu espezifikoek euren planifikazio zehatzak izan beharko dituzte.

Ebaluazioa zerbitzuari eta horren ingurukoari buruzko informazio lortu eta lantzeko egiten den guztia jasotzen duen prozesua da, eta horren xedea; jarduera aldi berri bati aurre egin ahal izateko behar beste azalpen, analisi eta balorazio eskuratzea. Nerabeen partaidetza ezinbestekoa izango da Zerbitzuaren ebaluaketa behar bezala egiteko. Gutxien gutxienean alderdi hauek aztertuko ditu: behar eta baliabideak, jarduerak eta eragina. Hala kuantitatiboki nola kualitatiboki ere, eta kontuan hartuaz genero ikuspegia.

Zerbitzuaren ebaluaketak hartzaile edo erabiltzaileen asetasun maila neurtuko du ere, eta maila hori hobetzeko baliabide eta jardunbideak proposatuko ditu. Urtean zehar ondorengo produktuak aurkeztu beharko dira:

cabo planes anuales y programas específicos (al menos una vez por trimestre), previendo tiempo para la atención directa así como para las actividades de gestión. Además, los proyectos específicos deberán tener su propia planificación.

La evaluación es el proceso en el que se recaba información en torno al servicio y a todo lo que le rodea y a todas las actividades realizadas por el mismo, su objetivo es recabar todas las explicaciones, análisis y valoraciones necesarias para afrontar un nuevo período de actividad. La participación de las y los adolescentes será fundamental para realizar una evaluación exhaustiva del servicio. Analizará, como mínimo, los siguientes factores: necesidades y recursos, actividades e incidencia. Tanto cuantitativa como cualitativamente, y teniendo en cuenta la perspectiva de género.

La evaluación del servicio medirá también el grado de satisfacción de las personas destinatarias y usuarias, y propondrá recursos y actuaciones para aumentar dicha satisfacción. Será necesario presentar los siguientes productos a lo largo del año:

- Planificación anual de servicio,

- Zerbitzuaren urteko planifikazioa, iraila bukatu aurretik..
- Ekintza guztien balorazio fitxak, behar besteko informazioarekin, eta generoaren eraginaren gaineko analisi laburtuarekin.
- Zerbitzuetako erabiltzaileen erregistro fitxak, generoaren arabera bereiztuta.
- Lauhileko jarraipen txostenak eta hurrengo lauhilabeteko planifikazioa.
- Urteko memoria, iraila hasieran

Era berean, burutzen diren lanei buruzko ikus-entzunezko erreportajea egingo da, posible denean, eta memoriarekin batera aurkeztuko da. Beti ere urtea bukatu eta hilabeteko epean.

Zerbitzuko langileak prestakuntza aldi iraunkorrean sarturik egongo dira (haren enpresak hala bermatuta eta ordainduta, dietak eta abar barne). Gainera, Udalak beharrezkotzat jotzen duen prestakuntza egiteko eskatu ahal izango dio enpresari. Baita lurralde

antes de terminar el mes de septiembre.

- Fichas de valoración de todas las actividades, con información suficiente y breve análisis del impacto de género de cada actividad.
- Fichas de registro de usuarios/as de los servicios, segregado por género.
- Informes cuatrimestrales de seguimiento y planificación del siguiente cuatrimestre.
- Memoria anual, al comienzo de septiembre.

Asimismo, se realizará un reportaje audiovisual en torno a la labor realizada, en la medida de lo posible, y será presentado junto con la memoria. Siempre en el plazo de un mes tras terminar el año.

Los trabajadores y las trabajadoras del servicio estarán en formación continua, además el Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa la realización de la formación que considere necesaria, y esta será ofrecida y sufragada por la empresa, así como los gastos por dietas derivados de ello. También para

barruko antzeko zerbitzuetan garatzen diren dinamikei buruzko berriak eskuratzeko ere. Bestalde, eguneroko jardunean behar beste jakintza eta eskarmentu ontzeko ahalegina egingo dute, zerbitzua bera hobetzeari begira, beti ere.

Aipatutako prestakuntza iraunkorra gauzatzeko hainbat modu ezberdin egon litezke, besteak beste: aholkularitza eta jarraipen teknikoa, adostasunak lantzea, langileen prestakuntza, agiri teknikoak sortu eta gainbegiratzea, topaketa eta eztabaida saioetan parte hartzea, ikerketak...

Koordinazio lana

Koordinazioa funtsezko zeregina da haurrak eta nerabeak sustatzeko zerbitzuetan. Haur eta nerabeen behar eta interesak ugari eta askotarikoak direnez, arlo eta eragile guztiekin batera lan egin beharko da, horiei erantzuteko.

Hurrenez hurren zerrendatuko ditugu datozen puntuetan: batetik, zerbitzuak haur, nerabe eta gazteen ardura duten beste heldu eta

adquirir conocimientos sobre dinámicas llevadas a cabo en servicios similares del territorio. Por otro lado, se esforzarán por mejorar sus conocimientos y experiencias en la actividad diaria, siempre con el fin de mejorar el servicio.

Hay distintas formas de llevar a cabo dicha formación continua; por ejemplo: asesoramiento y seguimiento técnico, búsqueda de consensos, formación del personal, elaboración y supervisión de documentación técnica, participación en encuentros y debates, investigaciones, etc.

Labor de coordinación

La coordinación es una función fundamental en los servicios de atención a la infancia y la juventud. Como las necesidades e intereses de niños y niñas y adolescentes son muchos y muy diversos, habrá que trabajar con todos los ámbitos y agentes para poderles dar respuesta.

Se recogen respectivamente en los puntos posteriores: por un lado, pormenores del sistema de coordinación que el servicio debe implantar con profesionales y adultos

profesionalekin osatu beharreko koordinazio-sistemaren nondik norakoak; bestetik, Udal mailan eta lurralde mailan (Gaztematikan) izan beharreko parte hartze edota koordinazio guneak.

Beste heldu eta profesionalekin osatu beharreko koordinazio sistema:

Zerbitzuaren xedea bere hartzaileen beharren araberako erantzunak eskaintzea da. Horretarako, zerbitzuak bi norabideetan egiten du lan:

- Batetik, pertsonak garapen-testuinguruetara moldatzeko saiakera egiten du.
- Bestetik, baliabide eta zerbitzuak pertsonen (zein talde eta herritarren) harretara egokitzeko ahalegina.

Hori gauzatu ahal izateko zerbitzuak koordinazio-sistema iraunkor bat sortu beharko du, hartzaile zuzenekin lan egiten duten beste profesional eta zerbitzuekin batera. Eragile bakoitzarekin koordinazio-eredu eta -proiektu bat sortuz; propioa, adostua, helburu argiduna eta jarraitua. Gutxienez, eragile hauekin

responsables sobre niños y niñas y adolescentes; por otro lado, espacios de participación o coordinación que debe haber en el ámbito municipal y en el territorial (Gaztematika).

Sistema de coordinación que es necesario implantar con profesionales y adultos/as responsables:

El objetivo del servicio es ofrecer respuesta a las necesidades de sus destinatarios/as. Al efecto, el servicio trabaja en dos direcciones:

- Por un lado, intenta integrar personas en contextos de desarrollo.
- Y por otro, intenta poner recursos y servicios al servicio de las personas (o colectivos y ciudadanía).

Para lograrlo, el servicio deberá crear un sistema de coordinación permanente junto con otros profesionales y servicios que trabajan con los destinatarios directos. Creará un modelo y proyecto de coordinación con cada agente: propio, consensuado, con objetivos claros y continuados. Para cumplir con el servicio deberá

lan egin beharko da zerbitzuaren asetzeko:

- Zerbitzuko hezitzaileen lantaldea Haur eta Gazteria teknikariarekin.
- Zerbitzuko hezitzaileen lantaldea Gizarte Zerbitzuekin (kale hezitzaileekin, ...)
- Zerbitzuko hezitzaileen lantaldea Txaloka ludotekako hezitzaileekin.
- Zerbitzuko hezitzaile lantaldea haur eta nerabeen Txipistin programako hezitzaileekin.
- Herriko hezkidetza egitasmoaren eta gaztelekuan eskaintzen den sexu aholkularitza zerbitzuaren ardura duen hezitzaile lantaldearekin.
- Zerbitzuko hezitzaile lantaldea eskola, guraso elkarte eta beste sistematako eragileekin.
- HZren eta NZren lan-taldeen arteko koordinazioa: Haur eta Gazteria Udal Teknikariak, Txaloka hezitzaileen lan-taldeak, Kuboko hezitzaile, Topalekuko

trabajar con, al menos, los siguientes agentes:

- Equipo de educadores/as del servicio con el técnico de Infancia y Juventud.
- Equipo de educadores/as del servicio con Servicios Sociales (educadores de calle, etc.).
- Equipo de educadores/as del servicio con educadores/as de la ludoteca Txaloka.
- Equipo de educadores/as del servicio con educadores/as del programa Txipistin.
- Equipo de educadoras/es del programa de coeducación del municipio, y servicio de asesoría en materia de sexualidad ofrecida en el gazteleku.
- Equipo de educadores/as del servicio con centros escolares, asociaciones de madres y padres y agentes de otros sistemas.
- Coordinación entre los equipos del SI y el SA: formado por el Técnico Municipal de Infancia y Juventud, el equipo de educadores/as de Txaloka, educadores/as del Kubo,

hezitzaileek eta bestelakoek osatuko dute; izan ere, saileko ebaluazio eta planifikaziorako espazioa izango da, zerbitzuen arteko proiektu hezitzailearen koherentzia bermatu eta jarraikortasunaren ardura izango duena.

Udal mailan eta Gaztematikan izan beharreko parte hartze edota koordinazio guneak:

- Oñatiko Udal mailako Haur eta Gazteria Foro Teknikoa: Haur eta Gazteria Teknikariak deitzen duenenan bilduko da, Sailaren urteko kudeaketa planaren berri eman, jarraipena egin eta ebaluazioa egiteko. Bertan hartuko dute parte: Gazteria Zinegotziak, Udal Gazteria Teknikariak, Txaloka ludotekako, Gaztelekuko hezitzaileen lan-taldeak, Txipistiin programako langileek eta kale hezitzaileek.

- Lurralde mailako haurren hezitzaileen foroan (Gaztematika) : Kuboko hezitzaileak.

- Lurralde mailako nerabeen hezitzaileen foroan (Gaztematika):

educadores/as del Topalekua y educadores/as de servicios similares; de hecho, constituirá el espacio de evaluación y planificación del departamento y será el responsable de garantizar la coherencia y continuidad del proyecto educador de los distintos servicios.

Espacios de participación y coordinación necesarios en el ámbito municipal y en Gaztematika:

- Foro Técnico de Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Oñati: Se reunirá cuando llame el Técnico de Infancia y Juventud para informar del plan de gestión anual del departamento, hacer su seguimiento y evaluación. Integrantes: concejal/a de Juventud, Técnico Municipal de Juventud, equipos de educadores/as de la ludoteca Txaloka y del Gazteleku, trabajadores/as del programa Txipistin y educadores/as de calle.
- En el foro de educadoras/es infantiles de ámbito territorial (Gaztematika): educadores/as del Kubo.
- En el foro de educadores/as para la adolescencia de ámbito territorial (Gaztematika):

Topalekuko hezitzaileek

Aipatutakoez gain, Nerabe eta gazteekin harremanik duten eragileekin koordinatzea bilatuko da, baita Zerbitzuko lanari begira onurako izan litezkeen gainerako eragileekin ere. Besteak beste, ondoko eragileekin: gurasoak, herri mailako kultura eta aisialdiko elkarteak, udal beste zerbitzuak, ...

Zerbitzuek arreta berezia eskainiko diote familiekiko harreman iraunkorrari eta inguruan dauzkan beste alor batzuetako eragile edo zerbitzuekin sarean laguntza eman eta lan egiteari.

Lantaldea

Oñatiko Gaztelekuaren berezitasunak kontuan hartuta, lantaldeak Oñatiko Gaztelekuko arduraduna den Haur eta Gazte Teknikariaren gainbegiradapean egingo du lan. Horretarako, lantaldeak koordinatzaile tekniko baten figura izan beharko du, eta bera arduratuko da Haur eta Gazteria Teknikariarekin harreman handiena izateaz, bai eta

educadores/as del Topaleku.

Además de los espacios citados, se intentará coordinarse con agentes vinculados a adolescentes y jóvenes, así como con el resto de agentes que pudieran contribuir al éxito del servicio. Entre otros, con los siguientes: progenitores/as, asociaciones culturales y recreativas del municipio, otros servicios municipales, etc.

Los servicios pondrán un énfasis especial en la relación continua con las familias y en asesorar y cooperar con agentes o servicios de otros ámbitos presentes en su entorno.

Equipo

Teniendo en consideración las particularidades del Gazteleku de Oñati, el equipo trabajará bajo la supervisión del Técnico de Infancia y Juventud, responsable del Gazteleku de Oñati. Para ello, el equipo deberá contar con la figura de coordinador/a técnica que será la persona encargada de la mayor relación con el Técnico de Infancia y Juventud, así como de la transmisión de sus

haren oharrak taldeari transmititzeaz ere. Horrekin batera, enpresa esleipendunak hezitzailez osatutako lantalde egokia ezarriko du zerbitzua garatzeko, lantalde mistoa izan beharko du.

Hezitzaile horiek haur, nerabe eta gazteen garapen pertsonal eta sozialean laguntzeko, parte-hartzea bultzatzeko eta komunitatean integratzeko, beste arloko profesionalekin batera gizarte-hezkuntzako esku-hartzea egiten duten erreferenteak dira.

Hezitzaileen ardurak lau eremutan banatuko dira:

Zerbitzuaren funtsatze edota xedeari dagokionean:

- Haur, nerabe eta gazteen beharrak identifikatzea eta erantzutea.
- Arrisku egoerak detektatzea.
- Esku-hartzearen metodologia, estiloa eta ezaugarriak adostea eta definitzea.
- Haur, nerabe eta gazteen parte-hartze aktiboa sustatzea.

indicaciones al resto del equipo. Al efecto, la empresa adjudicataria implantará un equipo de educadores/as adecuado para desarrollar el servicio, equipo que deberá ser mixto.

Los educadores y educadoras del equipo son referentes para contribuir al desarrollo personal y social de niñas y niños, adolescentes y jovenes, fomentar su participación e integración en la comunidad y actuar promoviendo la educación social junto con profesionales de otros ámbitos.

Las responsabilidades de los y las educadoras se dividen en cuatro ámbitos:

En lo tocante a la esencia o finalidad del servicio:

- Identificar las necesidades de niñas y niños, adolescentes y jovenes, y darles respuesta.
- Detectar situaciones de riesgo.
- Consensuar y definir la metodología, estilo y características de la actuación del servicio.
- Promover la participación activa de las niñas y niños, adolescentes y jovenes.
- Actualización del conocimiento y

- Ezagutzaren eguneraketa eta etengabeko prestakuntza.

Zuzeneko arretari dagokionean:

- Haur, nerabe eta gazteekin ekipamenduan nahiz ekipamendutik kanpo egin beharreko lan pertsonalizatua.
- Taldeen dinamizazioa.
- Haur, nerabe eta gazteen jarraipen partekatua.
- Lan komunitarioan eragitea.

Zeharkako arretari dagokionean:

- Lantaldearen koordinazioa.
- Erakundeen arteko koordinazioa.
- Beste profesional batzuekiko koordinazioa.
- Plangintza-sistema betetzea.

Gaztelekuko kultur edota gizarte izaerari erantzungo diona:

- Gaztelekuko ekipamenduaren sustatze eta kudeaketa.
- Kultur edo gizarte eragileei laguntza eskaintzea Gaztelekuko ekipamenduari dagokionez. Beharrik balego, gainbegiraketa

formación contínua.

En lo tocante a la atención directa:

- Trabajo personalizado que es necesario realizar con las niñas y niños, adolescentes y jovenes, en el equipamiento y fuera del mismo.
- Dinamización de grupos.
- Seguimiento compartido de las niñas y niños, adolescentes y jovenes.
- Incidir sobre el trabajo comunitario.

En lo concerniente a la atención indirecta:

- Coordinación del equipo.
- Coordinación interinstitucional.
- Coordinación con otros/as profesionales.
- Cumplimiento del sistema de planificación.

En lo relativo a la vertiente cultural o social del Gazteleku:

- Promoción y gestión del equipamiento del Gazteleku.
- Ayudar a agentes culturales o sociales a que utilicen el equipamiento del Gazteleku, y, si fuera necesario, supervisarlo y revisarlo.
- Hacer propuestas de cara a la

eta ikuskaketa.

- Ekipamendua hobetzeari begira proposamenak egin.

Hezitzaile lantaldearen ardurak garatu ahal izateko ondorengoak lirateke hezitzaileen egiteko nagusiak:

- Haur, nerabe eta gazteen beharrak antzeman eta ebaluatzeko prozesua eratu.
- Haur, nerabe eta gazte guztien parte hartzea sustatu eta parte hartze hori parekidea eta inklusiboa izan dadin bermatu.
- Nerabeei buruzko ideia positiboak sortzen lagundu komunitate eta inguruan.
- Haur eta nerabeen familiengana hurbildu.
- Haur eta nerabeez arduratzen diren beste eragileei zerbitzuan parte hartzen lagundu.
- Haur eta nerabeen hezkuntza berezitasuna ulertu, hezteko, laguntzeko eta eragina izateko.
- Prestakuntza eta trebakuntza plana garatzen lagundu.
- Zerbitzuaren kalitatearen konpromisoa hartu.

mejora del equipamiento.

Para poder cumplir con las responsabilidades del equipo de educadores/as, las obligaciones fundamentales de los educadores/as serían las siguientes:

- Llevar a cabo un proceso para detectar y evaluar las necesidades de niñas y niños, adolescentes y jovenes.
- Promover la participación de todas las niñas y niños, adolescentes y jovenes y garantizar que dicha participación sea paritaria e inclusiva.
- Contribuir a crear conceptos positivos sobre la adolescencia en la comunidad y el entorno.
- Acercarse a las familias de niños y niñas y adolescentes.
- Ayudar a otros agentes con responsabilidad sobre niños y niñas y adolescentes a que participen en el servicio.
- Comprender la especificidad educativa de niños y niñas y adolescentes para educarles, ayudarles e incidir sobre ellos.
- Contribuir a desarrollar un plan de formación y educación.
- Comprometerse con la calidad del servicio.
- Definir la intervención social y

- Gizarte eta heziketako esku hartzea definitu.
- Heziketa prozesuak aktibatu esku-hartzea garatzeko.
- Haur eta nerabeen beharretan eta eskaeretan oinarritutako programazioa garatu beren motibazioen, kezken eta ekimenen arabera.

- Zerbitzuaren jarduera-eremuak aztertu, osatu, proposamenak egin eta garatu.
- Zerbitzuaren presentzia beste espazioetan (kalea, lokalak...) garatu.

- Ikuspegi komunitarioa txertatu zerbitzuan garatzen diren jarduera guztietan.
- Zerbitzuaren komunikazio-beharretan eta zabalkundean lagundu.
- Komunitatean parte hartu, zerbitzuak zein haur eta nerabeek protagonismoa izateko.
- Sare lana bultzatu, eraiki eta sustatu.

- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean txertatzen lagundu eta komunitateko eragile izan.
- Herriko baliabideak eta zerbitzuak ezagutu.

educativa.

- Activar procesos educativos para desarrollar dicha intervención.
- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de niños y niñas y adolescentes en función de sus motivaciones, preocupaciones e iniciativas.
- Analizar, definir, hacer propuestas y desarrollar los ámbitos de actuación del servicio.
- Desarrollar la presencia del servicio en otros espacios (calle, locales, etc.).
- Insertar la perspectiva comunitaria en las actividades realizadas en el servicio.
- Ayudar en las tareas comunicativas y de difusión del servicio.
- Participar en la comunidad para que tanto el servicio como niños, niñas y adolescentes sean protagonistas.
- Impulsar, construir y fomentar el trabajo en red.
- Ayudar a insertar el servicio en la comunidad y el territorio y ejercer de agente comunitario.
- Conocer los recursos y servicios del municipio.
- Tener conocimiento de otros departamentos o actividades del

- Udaleko beste sail eta jardueren ezagutza izan.
- Komunitateko zerbitzuen artean trukatzen den informazioa kudeatzeko sistema bat eratu.
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatu.
- Aisialdi baliabideekin koordinazioa eratu
- Haurren zerbitzuen eta nerabeen zerbitzuen zein gazteen baliabideen arteko elkarreragina ahalbidetu.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartu.
- Zuzeneko esku-hartzearen antolaketan parte hartu.
- Datuak eta informazioa kudeatu.
- Baliabide materialak kudeatu.
- Zerbitzuaren garapen teknikoan eta antolakuntzan parte hartu.
- Zerbitzuaren planifikazioa, sistemaren diseinua eta lanketa egin.
- Zerbitzuaren programazioa eta eguneroko jarduera planifikatu.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartu

Funtzio hauetaz guztiaz gain

Ayuntamiento.

- Implantar un sistema para gestionar la información intercambiada entre servicios comunitarios.
- Coordinarse con profesionales de otros recursos y sistemas que trabajan con adolescentes.
- Definir la coordinación con los recursos de ocio.
- Posibilitar la interacción entre los servicios para niños y niñas, servicios para adolescentes y recursos para jóvenes.
- Participar en los órganos creados para realizar un seguimiento del servicio.
- Participar en el diseño de la intervención directa.
- Gestionar datos e información.
- Gestionar recursos materiales.
- Participar en el diseño y desarrollo técnico del servicio.
- Realizar la planificación del servicio, diseño y desarrollo del sistema.
- Planificar la programación del servicio y su actividad diaria.
- Participar en la evaluación del servicio.

Además de todas las anteriores, la figura de coordinador/a técnica realizará las funciones siguientes:

koordinatzaile-teknikoak berariazko funtzio hauek garatuko ditu:

- Haur eta Gazteria teknikariak emandako jarraibideak lantaldearen funtzionamenduan txertatu.
- Hezitzaileen hasierako eta etengabeko prestakuntzan lagundu.
- Hezitzaile-taldea dinamizatu.
- Esku-hartzearen jarraipena egin.

- Hezitzaileei aholkuak eta orientabidea eman lan hezitzailea burutzeko.

- Hezitzaile lan-taldearen koordinazioa egin.
- Lan-taldearen antolaketa ahalbidetu.
- Hezitzaileei laguntza teknikoa eman, eguneroko lanari ikuspegi berriak emanaz eta etengabeko hausnarketa ahalbidetuz, horretarako bitartekoak ahalbidetuz (formakuntzak, etab.).)
- Materiala erosteko proposamenak gainbegiratzea, eta beharrezkotzat jotzen baditu, teknikariari erosteko proposamena egitea.

4. AZPIEGITURAK ETA BITARTEKO MATERIALAK

- Insertar las directrices del técnico de Infancia y Juventud en el funcionamiento del equipo.
- Contribuir a la formación inicial y continua de educadores/as.
- Dinamizar el equipo de educadoras/es.
- Hacer un seguimiento de la actuación del servicio.
- Ofrecer asesoramiento y orientación a educadores/as, para que lleven a cabo su labor.
- Coordinar el equipo de educadoras/es.

- Posibilitar la organización del equipo.
- Ofrecer ayuda técnica a los y las educadoras, dando nuevos enfoques al trabajo diario y posibilitando una reflexión continua, ofreciendo recursos para ello (formaciones, etc.).
- Supervisar las propuestas de compra de material, y si las considera necesarias hacer la propuesta de compra al Técnico.

4. INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS MATERIALES

4.1. Infraestructuras

4.1. Azpiegiturak

Zerbitzuak Oñatiko Gaztelekuaren barruan emango dira nagusiki, horretarako Oñatiko Udalak Foruen Enparantza 4an duen eraikina erabiliko da, duen ekipamendu guztiarekin.

Eraikinak, besteak beste, ondoko guneak ditu: aipatutako zerbitzuak emateko guneak (sotoa, kuboa, topalekua, sukaldea, informazio/komunikazio puntua, ...), hainbat bilera gela, erabilera anitzeko gelak, Haur eta Gazteria teknikariaren bulegoa, eszenatokia, taberna, zenbait biltegi, kamerinoa, ...

Enpresa esleipendunak, haur, nerabe eta gazteekin garatu behar dituen betebeharrak asetzeko orduan, ahaleginak egingo ditu ekipamenduak eskaintzen dituen aukera anitzak baliatzeko eta optimizatzeko.

Udalak zerbitzua eman ahal izateko lokala eta oinarrizko ekipamendua jarriko ditu (lokalen eta bulegoen altzariak, egiturazko ekipamendu informatikoa eta oinarrizko materiala). Argindarra, ura, teléfono finkoak eta Gazteleku bertako

Se prestarán los servicios fundamentalmente en el Gazteleku de Oñati. Al efecto, se utilizará el edificio que el Ayuntamiento tiene en Foruen Enparantza 4, con todo su equipamiento.

El edificio cuenta con los siguientes espacios, entre otros: espacios para ofrecer dichos servicios (Soto, Kubo, Topalekua, cocina, punto de información/comunicación, etc.), numerosas salas de reunión, salas multifuncionales, oficina del técnico de Infancia y Juventud, escenario, bar, varios almacenes, camerino, etc.

La empresa adjudicataria, a la hora de cumplir con sus obligaciones, deberá esforzarse por hacer valer y optimizar las múltiples posibilidades ofrecidas por el equipamiento.

El Ayuntamiento pondrá el local y el equipamiento básico para ofrecer el servicio (mobiliario de locales y oficinas, equipamiento informático estructural y material básico). Electricidad, agua, teléfonos fijos y gastos de conexión a Internet del propio Gazteleku también correrán a cuenta del Ayuntamiento. El Ayuntamiento también será

interneteko konexio gastuak ere Udalaren kontura izango dira. Oinarrizko garbiketaz ere Udala arduratuko da, nahiz eta esleipendunaren ardura izango den bertako funtzionamendua eta garbiketarena uztartu eta koordinatzea.

Esleipenduna arduratuko da langileei zerbitzua emateko behar dituzten telefonoak eta gainerako material informatikoak (ordenagailu eramangarriak, telefono eramangarriak, tabletak, usb, etab eta euren osagarriak) hornitzeaz, bai eta horiek mantentzearen ondoriozko gastuaz ere.
Lokala eta ekipamenduaren erabilera zuzenaz ere esleipenduna arduratuko da. Lokala txukun mantentzearen ardura esleipendunarena ere izango da. Baita ere bestelako erabileragatik sortu daitezkeen gastu, tasa eta gainerako zergak.

4.2. Bitarteko materialak

Zerbitzuko ekintzak burutzeko, eta behar den materiala erosteko, urteko diru kopuru bat zehaztuko du Oñatiko Udalak bere aurrekontuetan. Gastu

responsable de la limpieza básica, aunque será responsabilidad de la adjudicataria coordinar el funcionamiento del servicio y la limpieza de las instalaciones.

La adjudicataria será responsable de proveer a los trabajadores teléfonos y demás material informático (ordenadores portátiles, móviles, tablets, usb, ect y sus accesorios) necesarios para prestar el servicio, así como del gasto derivado de su mantenimiento.

Tambien será responsable del uso directo del local y del equipamiento. La responsabilidad de mantener el local ordenado también es responsabilidad de la adjudicataria. También del gasto, tasas y demás impuestos que pudieran surgir de otros usos.

4.2. Recursos materiales

El Ayuntamiento de Oñati definirá en sus presupuestos una cantidad anual para el desarrollo de las actividades del servicio y para adquirir el material necesario. Antes de realizar dichos gastos la adjudicataria deberá hacer una propuesta de compra al

hauek burutu aurretik esleipendunak erosketa proposamena egin beharko dio Haur eta Gazteria Teknikariari. Edonola ere, gastu-proposamen guztiak aldez aurretik iragazi beharko ditu zerbitzuaren koordinatzaileak. Ondoren, erosketarako beharrezkoak diren gestioen ardura esleipendunarenak izango dira, Udalaren kontura joango da gastuak onartu eta ordaintzea.

Nolanahi ere, esleipendunak irizpide hauek hartu beharko ditu kontuan:

- Esleipendunak zerbitzuaren helburuak lortzeko diseinatutako jarduerak antolatu beharko ditu, jarduerak edota irteerak Oñatin eta inguruetan egitea lehenetsiz, ahal dela irteeretan garraio publikoa erabiliz, eta betiere esleitutako urteko aurrekontura egokituz.

- Jarduera edo irteera puntualak egiteko langileen gastu gehigarri oro esleipendunaren kontura izango da, bai eta jarduerak garatzeko beharrezkoak izan daitezkeen aseguruak ere. Edonola ere langile-gastu gehigarri horiek ezingo dute eskaintza mugatu.

Técnico de Infancia y Juventud. De cualquier manera, todas las propuestas de gasto serán previamente debidamente filtradas por el o la figura de coordinador/a. Posteriormente, la responsabilidad de las gestiones necesarias para la compra será de la adjudicataria; el Ayuntamiento se encargará de aceptar los gastos y sufragarlos.

De cualquier manera, la adjudicataría deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

-La adjudicataria deberá organizar actividades diseñadas en base a conseguir los objetivos del servicio, priorizando realizar las actividades y salidas en Oñati y sus alrededores, a poder ser utilizando el transporte público en las salidas, y ajustándose siempre al presupuesto anual asignado.

-Cualquier gasto adicional en personal para realizar actividades o salidas puntuales será a cargo de la adjudicataria, así como los seguros que puedan resultar necesarios para desarrollar las actividades. Estos gastos adicionales en personal no podrán limitar la oferta.

-El ayuntamiento de Oñati no sufragará ningún gasto en concepto de dietas, tampoco por gastos

- Oñatiko Udalak ez du dieten gasturik ordainduko, ezta irteeretan edota formakuntzentan izandako gastuengatik.

- ZERBITZUKO EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

EGUTEGIA:

Urte osoan zabalik egongo da zerbitzua, soilik ondorengo datetan itxiko da:

- Urtarrilak 1 eta 6.
- Korpus eguna.
- Oñatiko San Miguel eta Errosario jaiak, urtero zehaztuko diren egunetan.
- Abenduak 24, 25 eta 31.
- Uztail eta abuztu bitartean lau astez itxiko da, Ikasturte hasieran Udal Teknikariarekin adostuko da data zehatza.

ORDUTEGIA (Arreta zuzena):
SOTOA: Asteartetik igandera, 17:00etatik 19:45ak arte.

KUBOA: Asteartetik ostegunera 16:30etik 20:00. Ostiraletan, 16:30etik 20:30era. Larunbat eta jai bezperetan 17:00etatik 20:30ak arte. Igandetan

surgidos en las actividades o en las formaciones.

- CALENDARIO Y HORARIOS DEL SERVICIO

CALENDARIO:

El servicio estará abierto todo el año. Solo se cerrará en las fechas siguientes:

- 1 y 6 de enero.
- Día del Corpus.
- Fiestas de San Miguel y del Rosario, en fechas definidas anualmente.
- 24, 25 y 31 de diciembre
- Entre julio y agosto cerrará cuatro semanas. Las fechas exactas se consensuarán con el Técnico Municipal a comienzos de curso.

HORARIO (Atención directa):
SOTO: De martes a domingo, de 17:00h a 19:45h.

KUBO: De martes a jueves de 16:30h a 20:00 Viernes, de 16:30h hasta 20:30h. Sábado y vísperas de festivo de 17:00 hasta las 20:30h. Domingos de 17:00h a 20:00h.

TOPALEKUA: De martes a jueves, de

17:00etatik 20:00ak arte.

TOPALEKUA: Asteartetik ostegunera 17:00etatik 20:00ak arte. Ostiral, larunbat eta jai bezperetan 20:30ak arte. Igandetan, 20:00 arte.

INFORMAZIO PUNTUA: Topalekuko ordutegi berdinean informazioa, edota karnet ezberdinak, eman ahalko dira. Komunikazio lanak barne laneko ordutegian egingo dira.

MARATZ, LAN ORIENTAZIO ZERBITZUA: Asteartetik ostiralera bitartean eskainiko da, 10:00etatik 13:00etara bitartean. Barne lanerako ere erabili ahalko da denbora hori.

INKLUSIO ZERBITZUA: ez du ordutegi zehatzik. Beharren arabera antolatu beharko da zerbitzua eta Haur eta Gazteria Teknikariak onartu beharko du.

ERAIKINARI DAGOZKIONAK:

Enpresa esleipendunak bermatu beharko du, Gaztelekuko arreta zuzeneko ordutegiaz kanpo, asteartetik ostiralera bitartean, goizeko 10:00etatik 13:00ak arte, eraikina zabalik edukitzea.

17:00h a 20:00h. Viernes, sábado y vísperas de festivo hasta las 20:30h. Domingos, hasta las 20:00h.

PUNTO DE INFORMACIÓN: Se podrá ofrecer información, o los distintos carnés, en el mismo horario que el del Topaleku. Las tareas de comunicación se llevarán a cabo en el horario de trabajo interno.

MARATZ, SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL: Se ofrecerá de martes a viernes de 10:00 a 13:00 horas. Este tiempo también podrá destinar a trabajo interno.

SERVICIO DE INCLUSIÓN: no tiene un horario definido. El servicio deberá organizarse en función de las necesidades, y deberá ser aprobado por el Técnico de Infancia y Juventud.

CORRESPONDIENTES AL EDIFICIO:

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el edificio esté abierto fuera del horario de atención directa del Gazteleku, de 10:00 a 13:00h, de martes a viernes.

ORDUTEGI BEREZIA:

Jai bezpera berezi batzuetan, arratsaldeko 19:00etan zerbitzu guztiak itxiko dira, beti ere Haur eta Gazteria Teknikariaren oniritziarekin.

6. ZERBITZUKO LAN TALDEAK ETA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

6.1. Giza baliabideak:

Zerbitzuak era egokian eskaini ahal izateko, lan talde misto egoki bat jarriko du esleipendunak.

Gutxienez, langile hauek arituko dira zerbitzuan:

Asteartetik igandera, biak barne, gutxienez 4 hezitzaile egon beharko dira beti arreta zuzena eskaintzen Gaztelekuan.

Honek, lanerako beste bi hezitzaile izan behar izatea suposatuko du, horrela beste 4 hezitzaileen atsedena

HORARIO ESPECIAL:

En determinadas vísperas de festivo, se cerrarán todos los servicios a las 19:00h, siempre bajo el beneplácito del Técnico de Infancia y Juventud.

6. OBLIGACIONES DEL EQUIPO DEL SERVICIO Y DE LA ADJUDICATARIA.

6.1. Recursos humanos:

Para poder prestar el servicio debidamente, la empresa adjudicataria deberá implantar un equipo de trabajo mixto.

Como mínimo, el servicio constará de las siguientes trabajadores/as:

De martes a domingo, ambos inclusive, deberá haber siempre un mínimo de 4 educadores/as ofreciendo atención directa en el Gazteleku.

Esto supondrá de disponer de otros dos educadores/as, para poder asegurar el descanso en fin de semanas alternos a los 4 primeros.

Además, todos los viernes a la tarde,

bermatu ahalko da txandakako asteburuetan.

Horretaz gain, urriaren 1etik apirilaren 30erarte, biak barne, zerbitzuan errefortzuzko hezitzaile bat gehiago egongo da, normalean Kuboan, ostiral horietan zerbitzuan osora 5 hezitzaileko taldea osatuz.

Hezitzaileek ez dute zertan Gazteleku barruko gune jakin bati erabateko lotura izan, nahiz eta komenigarria izango litzateke ikasturteka erreferentziazko hezitzaileak tokitik ez aldatzea. Hala ere, egokia ikusten denean, eta Haur eta Gazteria Teknikariaren oniritziarekin, hezitzaileen artean espazioen trukaketa egitea posible izango da.

HZ, Sotoa.

Hezitzaile batek urtean 46 orduko gain dedikazioa izango du gune honetarako, ordu hauek bertako kontrolera, eta bertako dinamiken diseinura eta esku-hartzera bideratuko ditu.

HZ, Kuboa.

Arreta zuzena: asteko 21 ordu.

desde el 1 de octubre hasta el 30 de abril, ambos incluidos, deberá haber un refuerzo de un/a educador/a más en el servicio, preferentemente en el Kubo, haciendo un total de 5 educadores/as en el servicio estos viernes.

Los y las educadoras no tienen por qué estar vinculados completamente a un espacio interno del Gazteleku, aunque convendría que durante el curso los educadores/as de referencia no cambiaran de lugar. Sin embargo, cuando se estime apropiado, y con el visto bueno del Técnico de Infancia y Juventud, será posible cambiar de lugar a los educadores/as.

SI, Soto.

Un/a educador/a tendrá una dedicación añadida total anual de 46 horas, que serán dedicadas al control y al diseño e intervención en las dinámicas de este espacio.

SI, Kubo.

Atención directa: 21 horas a la semana. Dispondrán además de 15 minutos diarios para trabajos de recogida, es decir 1,5 horas

Horretaz gain, egunean beste 15 minutu izango dituzte jasotze lanak egiteko, hau da, astean beste 1,5 ordu gehiago.
Barne lanetarako: hezitzaile bakoitzak gutxienez arreta zuzenaren %40a zango du.

Barne lanerako orduen banaketa; ordutegi jakin baten, esleipendunak eta Udal Gazteria Saileko arduradunek adostuko dute.

NZ, Topalekua.

Topalekua: Arreta zuzena: 19 ordu aste osoa.
Ostiraletik igandera, egunean 15 minutu gehigarri izango dituzte jasotze lanetarako, hau da, horretarako asteko beste 45 minutu gehiago izango dituzte.
Barne lanerako: gutxienez arreta zuzeneko jardunaren %40a gehiago hezitzaile bakoitzak.
Barne lanerako ordu hauen banaketa; ordutegi jakin baten, esleipendunak eta Udal Gazteria Saileko arduradunek adostuko dute.

NZ, Informazio puntuan.

Zerbitzu honi, aurrez aipatutako

adicionales a la semana.
Para trabajo interno: cada educador/a, al menos el 40% de su actividad en atención directa.
La distribución de las horas de trabajo interno, con un horario determinado, será decidida entre la adjudicataria y el personal responsable del Departamento de Juventud del Ayuntamiento.
SA, Topalekua.

Topalekua: Atención directa: 19 horas en toda la semana.
De viernes a domingo dispondrán de 15 minutos adicionales para trabajos de recogida, es decir, otros 45 minutos en total a la semana.
Para trabajo interno: cada educador/a, al menos el 40% de su actividad en atención directa.
La distribución de las horas de trabajo interno, con un horario determinado, será decidida entre la adjudicataria y el personal responsable del Departamento de Juventud del Ayuntamiento.

SA, punto de información

A este servicio, además de todas las mencionadas anteriormente, habrá que destinarle 212 horas al año para trabajo interno, coordinación o

guztiez gain, urteko 212 ordu gehiago eskaini beharko zaizkio barne lana, koordinazio edota ordutegiz kanpoko arreta zuzenerako.

Barne lanerako orduen banaketa; ordutegi jakin baten, esleipendunak eta Udal Gazteria Saileko arduradunek adostuko dute.

Kontzertu eta ekintzetan arreta.

Giza ekipoak Gaztelekuko ohiko ordutegitik kanpo arreta emango du Gaztelekuko kontzertuetan, antzerkietan edota bestelako ekintzetan. Udalak antolatuak, zein herriko eragileek Gaztelekuan antolatutakoak, beti ere Haur eta Gazteria Teknikariaren baimena baldin badute.

Horretarako, urtean, beste 275 ordu gehiago dedikatu beharko dira.

Maratz, gazteentzako lan orientazio zerbitzua

Zebitzu hau garatu ahal izateko urteko 338 ordu gehiago dedikatu beharko ditu esleipendun enpresak.

Inklusio zerbitzua.

atención directa fuera del horario habitual.

La distribución de las horas de trabajo interno, con un horario determinado, será decidida entre la adjudicataria y el personal responsable del Departamento de Juventud del Ayuntamiento.

Atención en Conciertos y otras actividades.

El equipo humano prestará servicio en la realización de conciertos, teatros u otro tipo de actividades fuera del horario y que organizadas por el Ayuntamiento, o por los distintos colectivos del pueblo (siempre bajo la aprobación del Técnico de Infancia y Juventud), se realicen en el Gazteleku.

Se deberán dedicar otras 275 horas anuales para estos menesteres.

Maratz, servicio orientación laboral para jóvenes.

La empresa adjudicataria deberá dedicar otras 338 horas anuales más para desarrollar este servicio.

Servicio de inclusión.

La empresa adjudicataria deberá dedicar otras 1460 horas anuales

Zebitzu hau garatu ahal izateko gutxienez urteko 1.460 ordu gehiago bideratu beharko ditu esleipendun enpresak.

Uztailean, Aste Santuan eta Gabonetan

Data hauetan zehar eraman behar diren ekintza eta dinamika berezien ondorioz (Irteerak, txangoak, …), honako lan jardunak izan beharko dituzte hezitzaileek:

- Uztailean, bost astez, lan taldeko lau hezitzaile %100eko dedikazioa izango dute, eta asteburuetako bi errefortzuek jardunaldiaren %50ean.
- Aste Santua eta Gabonak, astebetez bakoitzean, lan taldeko lau hezitzaile %100eko dedikazioa izango dute, eta asteburuetako bi errefortzuek jardunaldiaren %50ean egongo dira.

Koordinatzailea

Lantaldean txertatuta egongo da, Oñatiko Gaztelekuko hezkuntza-proiektua koordinatzaile lanetarako urtean 771 orduko dedikazioarekin.

más para desarrollar este servicio.

Mes de julio, Semana Santa y navidades.

Debido a las especiales dinámicas que se deberán llevar durante estas fechas (Excursiones, salidas,…), los educadores/as deberán tener las siguientes jornadas laborales:

- Julio, cuatro educadores/as del equipo estarán con un 100% de dedicación durante 5 semanas, y los dos refuerzos de fin de semana al 50 % de jornada.
- Semana Santa y Navidades, durante 1 semana en cada, cuatro educadores/as del equipo estarán con un 100% de dedicación y los dos refuerzos de fin de semana al 50 % de jornada.

Coordinador

Estará integrado en el equipo con una dedicación de 771 horas/año para de la coordinación del proyecto educativo del Gazteleku de Oñati.
Estas horas serán para la coordinación del proyecto educativo,

Ordu hauek proiektu hezitzailearen koordinaziorako izango dira, eta ezin izango dira erabili enpresak beharrezko dituen barne lanetan aritzeko (nominak, kontratuak, eta abar).
Kontratuak irauten duen bitartean, pertsonalean aldaketaren bat baldin badago, edozein arrazoiagatik, edo zerbitzuaren beharrengatik aldaketaren bat ematen den guztietan, eskatutako profila betetzen duen bere ordezkoa jarri beharko du esleipendunak, Oñatiko Udalaren oniritziarekin.

6.2 Langileen prestakuntza baldintzak

Zerbitzuan jardungo duten langileek ondoko prestakuntza baldintza hauetako bat bete beharko dituzte:

 Gizarte arloko Diplomatura edo Gradua. Gizarte integrazio goi mailako teknikaria edota Animazio soziokulturalean goi mailako teknikaria.

 Gizarte arloko Gradua izatea, koordinatzaile tekniko lanak egingo duenarentzat, ezinbestekoa izango da.

no podrán ser dedicadas a labores internas necesarias de la empresa (nominas, contratos, etc).

En caso de haber algún cambio en el personal durante el período de vigencia del contrato, por cualquier motivo, o en cada oportunidad en que se produzca un cambio por necesidad del servicio, la adjudicataria deberá garantizar un sustituto que cumpla con el perfil solicitado, quien deberá recibir el visto bueno del Ayuntamiento de Oñati.

6.2 Formación del personal

El personal responsable de la prestación del servicio deberán cumplir uno de los siguientes requisitos en lo que se refiere a formación:

 Diplomatura o Grado de ámbito social. Técnico superior en integración social, Tecnico superior en animación socio-cultural.

 Poseer Grado en carreras de ámbito social será requisito imprescindible para quien vaya a ejercer de coordinador/a técnico/a.
Asimismo, deberán acreditar la

Horretaz gain, 7. puntuan eskatuko den euskara gaitasuna betetzea, eta zerbitzu hauetan erabili daitezkeen sare sozial eta programa informatikoen ezagupena ere izan beharko dute. Sexu-delitu negatiboen ziurtagiria ere izan beharko du.

Bestetik, enpresak kontzertu eta bestelako ikuskizunak ikuskatzeko beharrezko diren titulu eta bestelako dokumentu homologatuak dituzten bi langile (gutxienez) izan beharko ditu, ikuskizunak ikuskatzeaz eta segurtasunaz ardura daitezen baldin eta Haur eta Gazteria Teknikariak hórrela erabakitzen badu. Kontratua hartzen denetik, salbuespenak salbuespen, 6 hilabeteko epea egongo da beharrezko diren tituluak eta bestelako dokumentu homologatuak aurkezteko.

6.3 Udalarekin harremanetarako arduraduna.

Enpresa esleipendunak Udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko arduradun bat izendatuko du. Enpresako arduradun honek, gai administratiboei irtenbidea aurkitzeko ahalmena izango du. Enpresak izendatutako arduradunak

competencia en euskera exigida en el punto 7 posterior, y tener conocimientos de las redes sociales y programas informáticos a utilizar en el servicio. Ademas del certificado negativo de delitos de carácter sexual.

Por otra parte, la empresa deberá garantizar que al menos dos trabajadores o trabajadoras tengan los títulos y documentos homologados necesarios para conciertos y espectáculos, para que sean ellos o ellas los o las encargados o encargadas de supervisar la actividad cuando el Técnico de Infancia y Juventud así lo decida. Generalmente, la empresa dispondrá de seis meses (desde la firma del contrato) para presentar dichos títulos y documentación.

6.3. Responsable de relaciones con el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable de las relaciones y de mantener informado al Ayuntamiento. Dicho responsable deberá ser capaz de dar solución a cuestiones administrativas. La persona responsable nombrada por la

enpresak adierazitako komunikazio sistemaren bidez uneoro erraz aurkitzeko moduan egon beharko du.

Enpresako harremanetarako arduraduna eta Oñatiko Haur eta Gazteria Teknikariaren artean koordinazio maiztasun finkoa adostea ere posible izango da.

6.4 Kontratatutako langileen eta bestelako agirien aurkezpena.

Kontratua gauzatzen hasi aurretik, enpresa esleipendunak, zerbitzuan lanean ariko diren langileen ondorengo agiriak aurkeztu beharko ditu:

- Gizarte Segurantzan alta emana izatea egiaztatzen duen agiria.
- Lan kontratuaren kopia.
- Eskatu diren beharrezko prestakuntza betetzen dutenaren agiria (titulazioa, eskarmentua, hizkuntza gaitasuna...). Hau ez da horrela izan beharko Oñatiko Udalari aurrez aurkeztutako dokumentazioarekin, edota eskarmentua berari egindako zerbitzuak baldin badira.
- Sexu-delituen ziurtagiri negatiboa.

empresa deberá estar disponible en todo momento a través del sistema de comunicación definido por la empresa.
También será posible acordar coordinación periódica regular entre la persona responsable de relaciones de la empresa y el técnico de Infancia y Juventud de Oñati.

6.4. Certificados relativos al personal contratado y demás documentos.

Previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes certificados relativos a las personas que trabajarán en el servicio:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.
- Copia del contrato laboral.
- Certificado que acredite la formación exigida (titulación, experiencia, competencia lingüística, etc.). En caso de haber presentado dicha documentación en el Ayuntamiento de Oñati con anterioridad o de que la experiencia sea en servicios prestados al mismo, quedará eximida de presentar documento alguno.

6.5. Bestelako betebeharrak.

Gaztelekua ezin izango da esleipendun enpresaren egoitza soziala izan, ez eta Gaztelekua enpresako zereginetarako erabili, baldin eta hauek ez badaude Gaztelekuarekin lotuta.

Esleipenduna behartuta dago Lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun, higiene eta arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak betetzera. Xedapen horiek betetzen ez badira, kontratua ezingo da formalizatu.

171/2004 Errege Dekretuaren bidez, (31/1995. Legeko 24. Artikulua garatzekoa), Laneko arriskuen prebentziorako araudian ezarritakoaren arabera, lanleku berean langileak dituzten enpresak, informazioa trukatu beharko dute aldiberekotasun horretatik eratorrita sor daitezkeen arriskuak prebenitze aldera.

Udalak, esleipendunak, eta leku

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

6.5. Otras obligaciones.

El Gazteleku no podrá ser el domicilio social de la empresa adjudicataria. Tampoco se podrá utilizar el Gazteleku para quehaceres de la empresa que no estén relacionados con el mismo.

La adjudicataria deberá cumplir obligatoriamente las disposiciones legales vigentes en los siguientes ámbitos: laboral, Seguridad Social y seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales. En caso de incumplimiento de dichas disposiciones no se podrá formalizar el contrato.

De conformidad con lo estipulado en el Real Decreto 171/2004 (por el que se regula el artículo 24 de la Ley 31/1995), de prevención de riesgos laborales, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores/as de dos o más empresas, dichas empresas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen, de cara a prevenirlos.

El Ayuntamiento, la adjudicataria y cualquier otra empresa que opere en

berean aldi berean aritzen den beste edozein enpresa bakoitzak, lanleku berean enpresa jardunak aldi berean egitetik erator daitezkeen arriskuen berri eman beharko die bere langileei.

7. EUSKARA

a) Hizkuntza-gaitasuna:

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatu beharko dute langile guztiek.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz,

el mismo lugar deberán informar a sus empleados y empleadas de los riesgos laborales derivados del hecho de que las actividades de dichas entidades coincidan en tiempo y lugar.

7. EUSKERA

a) Competencia lingüística:

En la medida en que se relacionan con la administración y con terceros, los trabajadores/as de la empresa contratada deberán cumplir los mismos requisitos lingüísticos que los definidos para el personal de la propia administración; por ese motivo, teniendo en consideración la naturaleza de los servicios a prestar, todas las trabajadoras y trabajadores deberán acreditar nivel de competencia C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Antes de la adjudicación del contrato la empresa deberá acreditar que las personas que vayan a trabajar en el servicio cumplen con el requisito lingüístico exigido. Asimismo, en caso de que se incorporara alguna persona nueva después de la contratación de la empresa, dicha

horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,

2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Subrogazio kasuetan, langileek eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera.

b) Hizkuntza-paisaia:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan. Piktograma bidez egin

persona también deberá acreditar el nivel de competencia lingüística exigido.

Las opciones para acreditar la competencia lingüística exigida son dos:

1. Presentar certificado que acredite que la(s) persona(s) que vaya(n) a prestar el servicio tienen el nivel de competencia lingüística solicitado.

2. Realizar la prueba elegida por la Administración (el certificado logrado en dicha prueba solo será válido a efectos de la presente licitación).

En caso de subrogación, si las y los trabajadores no tuviesen el nivel de competencia lingüística exigido, para poder ejecutar el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de ciudadanía y usuarias del servicio.

b) Paisaje lingüístico:

Rótulos, avisos, señales y demás comunicaciones de carácter general serán realizadas mediante pictograma que irá acompañado de mensaje explicativo en euskera. Cuando no sea posible utilizar

ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

c) Herritarrekiko erabilera:
Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari galdatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin ahozko harremana (lehen hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan...) euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz egingo dira. Herritarrak eskatzen duenean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, Euskarazkoari lehentasuna emanez.

pictogramas los mensajes irán en euskera, siempre que sean conocidos o comprensibles.

En caso de no ser posibles los dos casos anteriores los mensajes serán bilingües y se dará prioridad al euskera. Al efecto, deberá contarse con el beneplácito previo de la administración.

c) Uso con la ciudadanía:
La recepción y atención que el servicio dispensará a las personas usuarias deberá ser en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a la administración.
De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la Administración, el contacto oral con la ciudadanía (saludo, teléfono, contestador, cara a cara, megafonía, reuniones, etc.) será en euskera. Asimismo, notificaciones y comunicaciones de todo tipo (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y demás recibos de compraventa, Etc.) irán en euskera. Cuando lo exija la ciudadanía irán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

d) Administrazioarekiko erabilera:

Kontratu egileak aukera izango du kontratu mota honen bidez sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz eskatzeko esleipendunari.

8. INBENTARIOA

Esleipendunak, hasierako inbentarioa egingo du udalarekin batera eta hau, kontratua irauten duen bitartean urtez urte eguneratua eduki beharko du; zainketaz arduratuko da eta Udalari jakinaraziko dio edozein desagertze, edota hondatzea, gertatuz gero.

Hasieran dauden ondare guztiak, eta

asegurar la corrección e idoneidad de los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio. Al efecto, remitirá al Servicio de Euskera municipal los textos de difusión general y aquellos que vayan a ser utilizados en repetidas ocasiones, al objeto de comprobar su idoneidad. En caso de no ser satisfactorios, se exigirá a la empresa que los corrija por su propia cuenta.

d) Uso con la administración:

La parte contratante tiene potestad para exigir a la adjudicataria que todas las comunicaciones orales o escritas derivadas del presente contrato (contrato, factura, reuniones, consultas, etc.) sean en euskera.

8. INVENTARIO

La adjudicataria realizará inventario inicial junto con el Ayuntamiento, inventario que se deberá mantener actualizado anualmente durante el período de vigencia del contrato; se responsabilizará de cuidarlo y deberá informar al Ayuntamiento de toda pérdida o daño.

Los bienes definidos en el inventario inicial, así como aquellos que la

esleipendunak instalakuntzei gehitu diezazkiokeenak, Oñatiko Udalaren esku geratuko dira uneoro, beti ere egoera onean eta funtzionatzeko moduan.

Esleipendunaren kontura izango da desagertzen edo hondatzen diren materialak birjartzea edo konpontzea, langileek gaizki kontrolatzeagatik edo gaizki erabiltzeagatik.

9. IKUSKAPENA

Udalak zerbitzua ikuskatu, gainbegiratu eta kontrolatu egingo du Haur eta Gazteria Teknikariaren bidez, esleipendunaren betebeharrak egiaztatzeko. Dena den, administrazioak zerbitzuak ikuskatzearekin batera, esleipendunak zerbitzuak etengabe ikuskatu beharko ditu barrutik.

adjudicataria pudiera añadir a las instalaciones, estarán a disposición del Ayuntamiento de Oñati en todo momento, siempre en buen estado y funcionando correctamente.
Correrá a cuenta de la adjudicataria la reposición o arreglo de materiales que desaparezcan, o se deterioren por el mal control o mal uso por parte del personal de la misma.

9. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento inspeccionará, supervisará y controlará el servicio a través del Técnico de Infancia y Juventud, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria. No obstante, además de la inspección del servicio por parte de la administración la adjudicataria deberá inspeccionar el servicio constantemente, desde dentro.

Oñatin, 2025eko martxoaren 5ean
Haur eta Gazteria Teknikaria

En Oñati, a 5 de marzo 2025
El Técnico de Infancia y Juventud

ION LOPEZ SANTAMARIA - 72573538M

Digitalki sinatuta norengandik: ION LOPEZ SANTAMARIA - 72573538M
Data: 2025.03.05 16:20:32 +01'00'