Baldintza Teknikoen Plegua — Pliego de Condiciones Técnicas

Udal Ludotekaren eta Gaztelekuaren kudeaketa zerbitzua
Gestión del servicio municipal de Ludoteka y Gazteleku

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. Kodea** Código Exp.	**2025AKN20008**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

Ezaugarri Teknikoak

1.- Kontratuaren Xedea

Kontratu honen xedea Andoaingo Udalak bere gazteria politikaren barruan Udal Ludoteka eta Gaztelekuaren kudeaketa esleitzeko lehiaketaren baldintza teknikoak zehaztea da.

Continuum batean zerbitzua haurren eta nerabeen beharretara egokitzen da urtean zehar, egitasmo horiek direlarik erantzuna ematen dutenak, besteak beste, behar horiei.

Kontratuaren exekuzioa zerbitzuaren diseinu, plangintza, antolaketa eta emate lanetan zehazten da, plegu honetan ezarritakoarekin bat etorrita Udaleko Sustapen Ekonomiko, Enplegu eta Gazteria Sailaren zuzendaritzapean.

Halaber, zerbitzuaren hartzaileak haurrak eta nerabeak izanik, zerbitzua euskaraz emango dela bermatu beharko da, udalaren hizkuntza-irizpideak betez, eta Udalaren lan hizkuntza euskara izateko neurriak hartu beharko dira.

2.- Justifikazioa. Gazteria politika.

2.1. Gazteria politika

Andoaingo udalak 2015. urtean udal Gazteria plana onartu zuen. Tresna hori udalaren zerbitzuen, ekintzen eta programen jarraibideak ematen dizkigun tresna malgu , ireki eta dinamikoa izan nahi du.

Gazteria plana garatzeko garaian, gaur egun inplementatzen ari den Gaztematika sistemaren

Prescripciones Técnicas

1.- Objeto

El objeto del presente contrato es la determinación de las condiciones técnicas del concurso para la adjudicación de la gestión del Servicio municipal de Ludoteca y Gazteleku por parte del Ayuntamiento de Andoain dentro de su política de juventud.

En un continuum el servicio se adapta a las necesidades de los niños/as y adolescentes a lo largo del año, siendo estos proyectos los que dan respuesta, entre otras cosas, a esas necesidades.

La ejecución del contrato se concreta en los trabajos de diseño, planificación, organización y prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, bajo la dirección del Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud del Ayuntamiento.

Asimismo, deberá garantizarse que el servicio se preste en euskera cuando los destinatarios sean niños/as y adolescentes, de acuerdo con los criterios lingüísticos municipales, y deberán adoptarse medidas para que el euskera sea la lengua de trabajo del Ayuntamiento.

2.- Justificación. Política de Juventud

2.1.- Política de juventud

En el año 2015 el ayuntamiento de Andoain aprobó el Plan Joven. Dicho instrumento se configura como una herramienta flexible, abierta y dinámica en relación a las pautas a seguir en los servicios, programas y actividades impulsados por el ayuntamiento.

A la hora de desarrollar dicho plan se ha tomado en

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

erreferentzia markoa jarraitzen saiatu da. Sistema horren helburu eta aurrera begirako erronkak aintzat hartuz.

Gazteria planaren xede nagusitarikoa dugu haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa; hau da, etapa honetan nor bere protagonista da, hiritartasun –eskubideei lotuta dago eta ehundura sozialaren behar-beharrezko zati bat da.
- Gaitasun pertsonalak eta gizarte loturak landuz, ikasiz eta indartuz, pixkanako emantzipazio-prozesu bat izateko, hau da, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa. Izan ere, heldutasunean lortzen baita erabakiak hartzeko eta erabaki horiek bizi-proiektu pertsonal batean gauzatzeko autonomia maila handiena.

Udal gazteria planaren lehentasunen artean dugu

- Udala sistemako zerbitzuez hornitzea eta horiek koordinatzea, dagokien erakundeekin edo zerbitzu enpresekin elkarlanean.

Hori aurrera eramateko Andoaingo udalak gaur egunean bi zerbitzu eskaintzen ditu:

- Haurrentzako balio anitzeko zerbitzua (Ludoteka)
- Nerabeentzako balio anitzeko zerbitzua (Gazte Lokala)

2.2- Gaztematika. Gipuzkoako haurren eta Gazteen sustapenerako sistema

Andoaingo udalaren Gazteria Politika Haur, nerabe eta gazteen sustapenerako Politika, esan bezala, Gaztematikaren barruan kokatzen da.

Gaztematikaren konfigurazio eta funtzionamenduari zentzua eta orientazioa ematen dizkioten printzipioak, balioak eta irizpideak hauek dira:

- Haurrak eta gazteak sustatzeko politikaren

cuenta en cuenta el marco de referencia Gaztematika, sistema que en la actualidad se quiere implementar.

Una de las finalidades del plan es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.
- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

Entre las prioridades del Plan Joven municipal tenemos

- Que el Ayuntamiento se dote de los servicios del sistema de juventud, y la coordinación de ellos en colaboración con instituciones o empresas que gestionen los mismos.

Para llevar adelante todo ello el Ayuntamiento de Andoain ofrece dos servicios:

- Servicio polivalente para la infancia (Ludoteca)
- Servicio polivalente para adolescentes (Gazte Lokala)

2.2.- Gaztematika. Sistema de promoción para niños/as y jóvenes de Gipuzkoa

Como queda dicho, la política de juventud del ayuntamiento de Andoain se sitúa dentro del marco de referencia del sistema de promoción de niños/as, adolescentes y jóvenes, Gaztematika.

Los principios, valores y criterios que dan sentido y orientación al funcionamiento y configuración de Gaztematika son los siguientes:

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

izaera sektoriala eta espezifikoa nahiz zeharkakoa eta integrala
- Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna
- Erantzukizun publikoa eta gizartearen parte-hartzea
- Koordinazioa eta sare-lana
- Proaktibitatea, hurbiltasuna, pertsonalizazioa, jarraipena eta prebentzioa
- Jakintzan oinarritutako kalitatezko esku hartzea

Gaztematikak, hurbileko zerbitzuak eskainiz eta zuzeneko arretaren bidez (horretarako dauden kanal desberdinak erabiliz), haurren, nerabeen eta gazteen beharrei eta eskaerei erantzuten die. Beste esparru eta sistema batzuekin lankidetzan aritzea eta sarean lan egitea ere bultzatzen du.

3.- Zerbitzuaren xedea eta ezaugarriak

Ludoteka eta Gazteleku zerbitzua, publikoa da, herriko haur guztientzako erreferente izan nahi duen gizarte hezkuntzako udal zerbitzua.

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

Haur eta nerabeentzako zerbitzuak koherentzia eman nahi dizkie toki-eremuko haurrentzako eta nerabeentzako proposamen guztiei. Haur/Nerabe-izaera errespetatzen duen ikuspegi batetik, zerbitzuak haurren/nerabeen egungo errealitatea hobeto ezagutzea eta haien eratzea ahalbidetuko du.

Zerbitzuak hezteko asmoa du eta horrela definitzen dugu:

- Balio-anitzeko proposamena da. Zerbitzuak, haurra eta nerabea bere osotasunean eta konplexutasunean hartzen du pertsonaren garapen integrala lortzeko.
- Partaidetzazko egitura bat da. Haur eta nerabeek aktiboki parte hartzen dute zerbitzuan; beren inguruko errealitatea ezagutu eta protagonista izan daitezen lan egiten da.
- Sustapeneko zerbitzua da, aukerak (laguntza,

- Carácter tanto sectorial y específico como transversal e integral de la política de promoción infantil y juvenil.
- Igualdad, equidad y diversidad.
- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, proximidad, personalización, continuidad y prevención.
- Intervención de calidad y basada en el conocimiento.

Gaztematika responde a través de unos servicios cercanos y una atención directa (a través de los diferentes canales existentes para ello) a las necesidades y requerimientos de los niños/as, adolescentes y jóvenes y posibilita a su vez, la colaboración y el trabajo en red y la colaboración con otros ámbitos y sistemas.

3.- Finalidad del servicio y características

El Servicio Ludoteca y Gazteleku es un servicio público, un servicio de educación social de referencia para todos/as las/os niñs/os del municipio.

La oferta del servicio se confeccionará partiendo de las necesidades y áreas de interés de las/os destinatarias/os y se incentivará su participación en todos los niveles organizativos.

Eeste pretende dar coherencia a todas las propuestas para niñas/os y adolescentes del ámbito local. Desde una perspectiva respetuosa con el carácter infantil/adolescente, el servicio de Ludoteca y Gazteleku permitirá un mejor conocimiento y conformación de la realidad actual de los niños/as y adolescentes.

El Servicio tiene una finalidad educativa y se define del siguiente modo:

- Se trata de una propuesta polivalente. El servicio toma a la niña/o y el/la adolescente en su totalidad y complejidad con el objeto de lograr un desarrollo integral del mismo/a.
- Se trata de una estrucutura participativa. Los/as niñas/os y adolescentes toman parte activa en el servicio; se trabaja para que sean conocedores y partícipes de su entorno.
- Se trata de un sistema de promoción, generador de oportunidades (ayuda,

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

dinamizazioa, ikaskuntza, garapena, loturak) sortzen dituena.

- Komunitatearen parte da. Zerbitzua herriaren dinamikan sartuta eta beste eragile eta talde batzuekin harremanetan dago eta elkarrekin lan egiten du.

Hauek dira zerbitzua osatzen duten elementuak:

- Ekipamendua, haurrak eta nerabeak egoteko eta jolasteko toki bat eta erreferentzien gune nagusia.
- Eskaintzen diren jarduerak eta ekintzak, ekipamenduan nahiz beste espazioetan (kalean edo sare sozialetan adibidez).
- Harreman eragingarri baterako hezitzailez osatutako profesional talde bat.

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

Haur eta nerabeek behar multzo dinamiko bat dute (biologikoak, afektiboak, errealitatea ulertzekoak eta sozialak), eta horiek arreta behar dute, oraina eta etorkizuna izateko. Haur eta nerabeek autonomia garatzen duten bitartean, ingurune onuragarri bat behar dute, babestuak, estimatuak eta lagunduak sentiaraziko diena.

Zerbitzuaren xede nagusia Andoaingo haur eta nerabeen beharrei erantzuna ematea da. Beharrez hitz egitean, haurra eta nerabea eta bere ingurunearen arteko mendekotasun-harremanaz eta, aldi berean, norbanakoak ingurune hori eraldatzeko duen ahalmenez ari gara.

Gaztematikak, besteak beste, honako behar hauek hautematen ditu:

- Babesa, errespetua eta beren giza duintasunaren aintzatespena izatea.
- Ondo pasatzea eta bizitzaz gozatzea.
- Beren familiako, taldeko eta komunitateko ingurunearekin dituzten harremanen bitartez, maitasuna eta estimazioa jasotzea.
- Pertsona gisa beren burua ezagutzea eta

dinamización, enseñanza, desarrollo, vínculos)

- Es parte de la comunidad. El servicio está integrado en la dinámica del municipio, en contacto con otros agentes con los que colabora y trabaja.

Estos son los elementos que conforman el servicio:

- El equipamiento. Un lugar de estancia para los/as niñas/os y adolescentes y espacio de referencia principal.
- Las actividades y programas que se ofertan tanto en el propio equipamiento como en el exterior (en la calle o en redes sociales, por ejemplo).
- Un grupo profesionalidado de educadores/as que trabajan de manera influyente el aspecto relacional.

La atención prestada tanto a niño/as, adolescentes y jóvenes se integra dentro de una red municipal. El trabajo a realizar en relación a esa red ha de ser coordinado y coherente.

Los niños/as y adolescentes tienen un conjunto dinámico de necesidades (biológicas, afectivas, de comprensión de la realidad y sociales) que necesitan atención para tener presente y futuro. Mientras los niños/as y adolescentes desarrollan su autonomía, necesitan un entorno favorable que les haga sentirse protegidos, apreciados y apoyados.

La finalidad prioritaria del servicio es la de dar una respuesta a las necesidades de los/as niñas/os y adolescentes de Andoain. Al hablar de necesidades nos referimos, a las realciones de dependencia del niño/a y adolescente con su entorno y, a su vez, nos referimos también a la capacidad del individuo de transformar ese entorno.

Desde Gaztematika, entre otras, se perciben las siguientes necesidades:

- Recibir protección, respeto y reconocimiento de su dignidad humana.
- Pasarlo bien y disfrutar de la vida.
- Recibir cariño y aprecio a través de sus relaciones con su entorno familiar, grupal y comunitario.
- Conocerse a sí mismos como personas y comprender su entorno.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

beren ingurunea ulertzea.
- Erabakiak hartzea.
- Adieraztea eta parte hartzea.
- Beren bizitzako protagonista sentitzea.
  Beren autonomia pertsonala eta komunitatean duten integrazioa babestea eta sustatzea.

Zentzu honetan, hiru taldetan bana ditzakegu haur eta nerabeen beharrak:

- Nortasun pertsonalaren garapenerako beharrak, hau da, autonomia eta ahalduntzearekin lotutakoak.
- Garapen sozialerako beharrak, gizartean toki aktiboa izateko gaitasunak bermatzeko.
- Izaera instrumentala duten beharrak; eginbeharrak betetzea, mugak jartzea, usadio eta ohiturak bereganatzea, beste kulturak ezagutzea eta errespetatzea…

Zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

- Informazioa: Informazioa funtsezko tresna da, hartzaileei arlo edo sistema guztietan (cultura, osasuna, gizarte zerbitzuak,…) beren eskura dituzten baliabide eta aukerak baliatzen laguntzeko. Informazio erabilgarria, eraginkorra, esanguratsua eta antolatua izango da, beti ere, beraien interesen gaiei buruzkoa.
- Orientazioa: Orientazioak haur laguntza ematen die, dituzten aukerak ezagutu ditzaten, hautabideak identifika ditzaten eta beraien bizitzako hainbat alderdiri buruzko erabakiak har ditzaten. Zenbaitetan, pertsona horren beharrari hobeto erantzungo dion beste eragile edo instantzia batera bideratuko da.
- Bidelaguntza: Bidelaguntza, nolabaiteko egonkortasuna eta jarraitutasuna duen laguntza eta jarraipen harreman bat da, haurrek, nerabeek eta gazteek erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeko helburua duena.
- Aisia hezitzailea: Aisi hezitzailea haurren eta nerabeen astialdian egindako esku hartze bat da, jolasezkoa eta atsegina izanik, laguntza harreman baten bidez bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak hartzea edo garatzea lortzen duena.

- Toma de decisiones.
- Expresión y participación.
- Sentirse protagonistas de su vida.
- Apoyar y promover su autonomía personal y su integración en la comunidad.

En este sentido podemos situar en tres grupos las necesidades de los/as niñas/os y adolescentes:

- Necesidades relacionadas con el desarrollo personal, es decir, las relacionadas con la autonomía y el empoderamiento.
- Necesidades relacionadas con el desarrollo social, contando con un espacio activo en la sociedad donde pueda desarrollar sus competencias.
- Necesidades de carácter instrumental; cumplimiento de las obligaciones, establecimiento de límites, asumir usos y costumbres, conocimiento y respeto a otras culturas,…

El servicio habrá de tener en cuenta estas áreas de actuación:

- Información: La información es una herramienta clave para facilitar el acceso de los destinatarios/as a las herramientas y recursos puestos a su disposición en todos lo ámbitos y sistemas (cultura, sanidad, servicios sociales,...). Se trata de facilitar información útil, efectiva, significativa y de manera organizada, sobre temas o asuntos de interés.
- Orientación: La orientación proporciona ayuda a niños/as para que puedan acceder a oportunidades, identificar alternativas y tomar decisiones en relación a diferentes aspectos de sus vidas. Una persona puede ser derivada hacia otro agente o instancia que responderá mejor a sus necesidades.
- Acompañamiento: El acompañamiento es una relación de ayuda y seguimiento de cierta continuidad que permite a niños/as tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, identificar opciones y establecer vínculos.
- Ocio educativo: Consiste en una intervención realizada durante el ocio y el tiempo libre de niños/as que, siendo recreativa y gratificante, logra mediante una relación de ayuda, la adquisición y desarrollo de

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

- Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak: Haurrek eta nerabeek zerbitzuei eta beren bizitzako beste arlo nabarmen batzuei buruz iritziak adierazteko, proposamenak helarazteko, erabakiak hartzeko, ardurak hartzeko, bakarrik edo besterekin batera kudeatzeko, eta neurri batean kontrola egiteko benetako aukerak sortzea eta dinamizatzea dakar.
- Sorkuntzarako eta produkziorako bideak: Haurrek eta nerabeek beren sortze eta ekoizte ahalmena indartu eta bideratuko dieten jarduera eta proiektuak garatu eta ikustarazteko benetako aukerak sortzeaz eta dinamizatzeaz ari gara

4.- Helburuak

4.1.- Helburu nagusiak

Hauek dira zerbitzuaren helburu nagusiak:

- Herriko 3-11 urte bitarteko haur eta 12-17 urte bitarteko nerabeen zerbitzura dagoen egitura erreferentziala izatea, hurbilekoa, gertukoa eta jarraitua.
- Haurrak eta nerabeak eskubide osoko herritar eta eskubideen subjektu direla aitortzea, beraien izaera eta nortasuna zein testuingurutan eratzen den kontuan izanik.
- Esku-hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta haur eta nerabeen beharretara egokituak sortzea, osagarriak direnak eta beste zerbitzuetan eskaintzen dena konpentsatzen dutenak.
- Haur eta nerabeek aisialdiaz gozatzea era aktiboan, partaidetzazkoan, sortzailean eta osasungarrian.
- Haur eta nerabeen artean aniztasuna ezagutzen eta ezberdina dena onartzen laguntzea.
- Nesken eta mutilen arteko aukera-berdinatsuna bermatzea.
- Haur eta nerabeen artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin bultzatzea, eta horretan gustura aritu daitezen laguntzea.
- Alfabetatze digitaleko eta teknologikoko prozesu bat bultzatzea, gizarte digitalean erabat txertatzea eta kontsumo arduratsua eta bitarteko horien erabilera kritiko eta segurua ziurtatuko dituena.
- Parte hartzeko kultura aktibo eta arduratsua sortu eta hedatzea, haurrak komunitateko parte eta subjektu aktiboak izan daitezen.

capacidades, actitudes y valores para la vida.

- Capacitación para la expresión y participación: Supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que niños/as puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar,... y ejercer de algún modo el control sobre los servicios y otros ámbitos relevantes de sus vidas.
- Apoyo a la creación y producción: Generación y dinamización de oportunidades reales para que niños/aspuedan desarrollar y visibilizar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva.

4.- Objetivos.

4.1.- Objetivos principales

Los principales objetivos del servicio son:

- Disponer de una estructura referencial, cercana y continuada al servicio para los/as niños y niñas de 3 a 11 años y adolescentes de 12 a 17 años de la localidad.
- Reconocimiento de los/as niñas/os y adolescentes como personas ciudadanas de pleno derecho y sujeto de derechos, en función del contexto en que se constituya su naturaleza e identidad.
- Generar espacios de intervención diferentes, influyentes y adaptados a las necesidades de los niños/as y adolescentes, complementarios y compensables con lo que se ofrece en otros servicios.
- Que los niños/as y adolescentes disfruten del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Favorecer el conocimiento de la diversidad entre los niños/as y adolescentes y la aceptación de lo diferente.
- Garantizar una igualdad de oportunidades entre chicas y chicos.
- Fomentar el uso habitual del euskera entre los niños/as y adolescentes y favorecer que se sientan a gusto en ello.
- Impulsar un proceso de alfabetización digital y tecnológico que garantice la plena inserción en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de dichos

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

- Haur eta nerabeei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte-hartzea.
- Haur eta nerabeen aisialdia bermatzeko modu desberdinak, suspergarriak eta sortzekoak ahalbidetzea.
- Haur eta 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, haurtzaroari eta nerabezaroari arreta egokia emateko eta kalitatezko esku-hartzea garatzeko.
- Haurtzaroari eta nerabezaroari arreta emateko beharrei erantzutea, horretarako definitu diren ekintzen programazioari erantzun globala eta estrategikoa ematea, eta hori faseetan planifikatzea.
- Elkarlanean, haurtzarotik nerabezaroko trantsizioak egiten laguntzea.

medios.

- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable para que los niños/as y adolescentes sean parte y sujetos activos de la comunidad.
- Participación en un sistema comunitario de trabajo en red de atención a la infancia y adolescencia.
- Posibilitar formas diferentes, estimulantes y creativas de garantizar el ocio infantil y juvenil.
- Crear y compartir con los profesionales de otros recursos y sistemas que atienden a los niños/as y adolescentes, formas adecuadas y eficaces de atenderlos.
- Responder a las obligaciones y condiciones organizativas y técnico-profesionales necesarias para dar una atención adecuada a la infancia / adolescencia y desarrollar una intervención de calidad.
- Atender las necesidades de atención a la infancia/ adolescencia, dando una respuesta global y estratégica a la programación de las acciones definidas para ello, planificándolo en sus diferentes fases.
- Colaborar en las transiciones de la infancia a la adolescencia.

4.2.- Helburu zehatzak

Helburu nagusiak kontuan hartuta, tokiko errealitatera egokitutako helburuak:

- Haur eta nerabeak aisialdiaz era aktiboan, parte hartzailean, sortzailean eta osasungarrian gozatzea.
- Haur eta nerabeentzat esanguratsuak izango diren harreman pertsonalak eraikitzeko gune aproposa eta aukerak eskaintzea, adin berekoekin zein lan taldeko helduekin.
- Eguneroko jardunean generoaren ikuspegia txertatzea neska eta mutilen arteko benetako berdintasuna bultzatzeko xedez.
- Pertsona etorkinen parte hartzea eta inklusioa sustatzea.
- Behar bereziak dituzten haur eta nerabeek zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea.
- Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura sustatzea (Zerbitzua eta honen eskaintza euskaraz izatea).
- Gune euskalduna sortzea eta denbora librean euskararen erabilera sustatzea.

4.2.- Objetivos específicos

Teniendo en cuenta los objetivos principales, objetivos adaptados a la realidad local:

- Que los niños/as y adolescentes disfruten del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Ofrecer un espacio y oportunidades para la construcción de relaciones personales significativas para los niños/as y adolescentes, tanto de la misma edad como de personas adultas del grupo de trabajo.
- Incorporar la perspectiva de género en la práctica diaria con el objetivo de promover la igualdad real entre chicas y chicos.
- Promover la participación e inclusión de las personas inmigrantes.
- Facilitar el acceso a los servicios de los niños/as y adolescentes con necesidades especiales.
- Garantizar el derecho a vivir el tiempo libre en euskera y fomentar la cultura vasca (servicio y oferta en euskera).
- Crear un espacio euskaldun y fomentar el uso del euskera en el tiempo libre.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

- Gure kultura ezagutu eta begirunez hartzea.
- Haurrak/Nerabeak Andoaingo herritar aktibo izateko, bertako bizi ohituretan eta jardueretan txertatzea.
- Ikaskuntza-eredu bat aplikatzea, baliabide fisikoak, giza baliabideak eta baliabide teknologikoak erabiliko dituena arazoei diziplina anitzeko, zeharkako eta sormenezko ikuspegi batetik heltzeko, ezagutza zientifikoaren, teknologikoaren, artistikoaren, matematikoaren eta ingeniaritzen ekarpenak barne hartzen dituen metodologia aplikatuz (steam metodologia).
- Haurren parte hartze aktiboa eta askea bultzatzea, bai zerbitzuan (maila guztietan) eta baita auzo eta herri mailan ere, bakoitzak bere interes eta ahalmenen arabera.

- Conocer y respetar nuestra cultura.
- Integrar a los niños/as y adolescentes en sus hábitos de vida y actividades como ciudadanos y ciudadanas activas de Andoain.
- Promover la participación activa y libre de los niños/as y adolescentes, tanto a nivel de servicio (a todos los niveles) como a nivel de barrio y pueblo, en función de sus intereses y capacidades.
- Aplicar un modelo de aprendizaje que utilice recursos físicos, humanos y tecnológicos con la intención de abordar los problemas desde un enfoque multidisciplinar, transversal y creativo, aplicando una metodología que incorpora las aportaciones del conocimiento científico, tecnológico, artístico, matemático y de las ingenierías (metodología steam)
- Impulsar el trabajo en red con los agentes y servicios del municipio y del entorno que trabajan con los mismos grupos de edad.

5.-Zehar-lerroak

Inklusioa, berdintasuna eta euskara izango dira zerbitzuaren zehar-lerro nagusiak. Modu zehatz batean eta jarraian azaltzen diren irizpideen arabera garatuko dira.

Zehar lerroak zerbitzuaren plangintzan eta ebaluazioan txertatuko dira. Gainera, kontuan hartu beharko dira udal departamentuek garatutako planak, indarrean direnak eta Udalak onartuak dituenak.

- Andoaingo emakumeen eta gizonen berdintasunerako III.plana (2020)
- Udalak 2020-2025 plangintzaldirako onartutako Euskara Sustatzeko Ekintza Plana

Inklusioa, berdintasuna eta euskara elkar osatu eta indartzen diren printzipio eta balioak dira eta era berean, zerbitzuaren jardunbidea eta ekintzak orientatu eta dinamizatuko dituzte.

Horiez gain, parte-hartzea jarduera eta arreta orori atxikitutako praktika izango da.

6.3.1.- Inklusioa

Erabiltzaileen aniztasuna kontuan izango da (adina, sexua, jatorria, pentsamendua, gaitasuna, etab.) eta tratu- eta aukera-berdintasuna bermatuko da. Norbanako guztiak barnean sartzea eta elkarri eragitea

5.- Líneas transversales a tener en cuenta

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y el euskara líneas transversales de actuación principales. Se desarrollarán forma concreta y contínua en el tiempo atendiendo a los criterios establecidos al efecto.

Dichas líneas transversales de actuación se recogerán tanto en la palnificación como en la evaluación a realizar. Para ello se tendrá en cuenta también los planes municipales aprobados al efecto:

- III Plan de igualdad entre mujeres y hombres de Andoain (2020)
- Plan de Acción para la Promoción del Euskera aprobado por el Ayuntamiento para el período 2020-2025

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y el euskara son principios y valores a reforzar y que se complemetan, a, su vez, orientadores y dinamizadores de los procesos a ejecutar en nuestro servicio.

5.1.- Inclusión

Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, pensamiento, capacidad, etc.) y se garantizará la igualdad de trato y

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

sustatuko da, elkarrekin bizitzen ikastea eta gozatzea bultzatuz.

Arreta edo erantzuna haur eta nerabeen premien eta gaitasunen arabera ematen ahaleginduko da zerbitzua.

Zerbitzuak arreta berezia eskainiko die zailtasunak edo behar bereziak dituzten haur eta nerabeei (gizarte zailtasuneko egoeran daudenak, aniztasun funtzionalekoak, jatorriz beste kultura batekoak diren pertsonak...).

6.3.2.- Generoen arteko berdintasuna

Haurrek bizi izan duten eta bizi duten, sexuan oinarrituriko sozializazio prozesu bereiztua eta bere ondorioak kontuan izango dira zerbitzuaren planifikazio, esku-hartze, zein ebaluazio-lanetan, guztietan genero ikuspegia txertatuz. Zuzeneko arretan eta eskaintza egitean, neska eta mutilen behar eta egoerak ez direla berdinak kontuan hartu behar da. Genero oreka mantentzeko esfortzuak egingo ditu Zerbitzuak. Horretarako, Udalak duen Berdintasun Plana kontuan izango da eta hezkidetzari arreta berezia jarriko dio. Azken helburua, sexuaren araberako esterotipo eta rolak baztertuko dituen garapen integrala eskaintzea izango delarik, bereizketa-mota oro baztertuz.

6.3.3.- Euskara

Haur eta nerabeen onurarako izango da zerbitzuan euskararen erabilera sustatzea. Batez ere erabilera soziala indartzera begira, haurrei eskolaz kanpo euskaraz erabiltzeko benetako aukerak emango zaizkie eta hizkuntzarekin harremana zainduko da.

Udalak duen euskara plana kontuan izanda, hizkuntz normalizazioa bultzatzea, bai euskararen erabileran, bai euskal nortasun eta kulturarekiko errespetutik, betiere, diferentziak baloratuz. Zerbitzuaren ohiko hizkuntza euskara izango da, zerbitzu eta lan hizkuntza, hau da, bai arreta zuzenean baita lanerako ere (koordinazioak, harremana, difusioa, txostenak…).

Hezitzaileen ardura izango da:
- Parte-hartzaileek hezitzaileekin harremana euskaraz izan dezaten laguntzea.
- Haurren/Nerabeen artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin laguntzea.

oportunidades. Se fomentará la integración e interacción de todos los individuos, favoreciendo el aprendizaje y disfrute de la convivencia.

El servicio se centrará en la atención o respuesta en función de las necesidades y capacidades de los niños/as y adolescentes.

El servicio prestará especial atención a los niños/as y adolescentes con dificultades o necesidades especiales (en situaciones de dificultad social, diversidad funcional, personas originarias de otra cultura...).

5.2.- Igualdad de género

Se tendrá en cuenta el proceso diferenciado de socialización por sexo y sus consecuencias en la planificación, intervención y evaluación del servicio, incorporando la perspectiva de género en todas ellas. En la atención directa y en la oferta hay que tener en cuenta que las necesidades y situaciones de chicas y chicos no son las mismas. El servicio realizará esfuerzos para mantener el equilibrio de género. Para ello, se tendrá en cuenta el Plan de Igualdad que tiene el Ayuntamiento y se prestará especial atención a la coeducación. El objetivo final es ofrecer un desarrollo integral que elimine los estereotipos y roles en función del sexo, eliminando todo tipo de discriminación.

5.3.- Euskara

Fomentar el uso del euskara en el servicio es un beneficio para el/la niño/a.Poniendo la atención en un mayor uso a nivel social, se ofrecerán oportunidades reales a los/as niños/as y adolescentes para comunicarse en euskara y se velará para que dichas relaciones así sean.

Teniendo en cuenta el plan de euskera del Ayuntamiento, se promoverá la normalización lingüística en el uso del euskera, desde el respeto a la identidad y cultura vascas, teniendo en cuenta siempre las diferencias.. La lengua habitual del servicio será el euskera, lengua del servicio y lengua de trabajo; es decir, tanto para la atención directa como para las labores del servicio (coordinación, relaciones, difusión, informes, etc.).

Los educadores y educadoras se encargarán de:

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

• Euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten laguntzea.

• Favorecer el contacto en euskera de las personas participantes con las educadoras.
• Favorecer el uso habitual del euskera entre los niños/as / adolescentes.
• Contribuir a que tengan experiencias positivas con el euskera.

6.- Zerbitzuaren ezaugarriak

6.- Características del servicio

A.-Hartzaileak

A.-Destinatarios

A.1.- Hartzaile zuzenak:

A.1.- Destinatarios directos:

LUDOTEKA
4-11 urte bitarteko (biak barne) haurrentzat zuzenduta dago. Ludotekak modu berezian lan egingo du haur-izaera desberdinei arreta emateko eta bere jardueran eta ekipamenduan gehienentzako tokia egon dadin. Bi adin-tarterekin lan egingo da: 4-7, 8-11. Adin tarte bakoitzari egokitutako eskaintza egingo da.
GAZTELEKU
Gaztelekua, elkartzeko gune gisa, 12 eta 17 urte bitarteko nerabeei zuzendua da. Bi adin-tarterekin egingo da lan: 12-14,15-17. Adin-talde bakoitzari eskaintza bat egin beharko zaio, adin-tartearekin eta aniztasunarekin bat datorrena. Eskaintza hori ez da eredu bereizle batetik egin beharko, baizik eta inklusiboa, aukera-berdintasuna sustatuz.

LUDOTECA
Dirigido a las niñas y los niños entre 4 y 11 años (ambos inclusive). La Ludoteca trabajara de manera específica para ofrecer una atención a las diferentes identidades infantiles, de tal forma que en su actividad y equipamiento haya cabida para la mayoría. Se trabajará con dos tramos de edad: 4-7,8-11. A cada grupo de edad se habrá de realizar una oferta acorde.
GAZTELEKU
El gazteleku, como lugar de encuentro, va dirigido a adolescentes entre 12 y 17 años. Se trabajará con dos tramos de edad: 12-14,15-17. A cada grupo de edad se habrá de realizar una oferta acorde a la franja de edad y en cuanto a la diversidad, que no deberá ser desde un modelo segregador, sino que inclusivo potenciando la igualdad de oportunidades.

Zerbitzuak modu espezifikoan lan egingo du haur / nerabeen identitate desberdinei arreta eskaintzeko (aniztasun kulturala, soziala, funtzionala), beren jardueran eta ekipamenduan pertsona guztiek aukera eta baldintza berdinak izan ditzaten.

El servicio trabajara de manera específica para ofrecer una atención a las diferentes identidades (diversidad cultural, social, funcional…) infantiles /adolescentes, de tal forma que en su actividad y equipamiento haya cabida para todos y todas ellos y ellas en igualdad de oportunidades y condiciones.

Zerbitzuak bere izaera publiko eta unibertsala bermatu ahal izateko, etorritakoak eta etorri gabekoak kontuan

Para garantizar el carácter público y universal del servicio se trabajará teniendo en cuenta tanto a los

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

izanik lan egingo du; eta ekipamendutik at, herriko beste espazioetan ere presentzia izan beharko du.

presentes como a los ausentes; y además tendrá presencia en otros espacios del municipio presencia, fuera del propio equipamiento.

A.2.- Zeharkako hartzaileak

Haurrez / nerabeez gain, zuzenean zerbitzuaren erabiltzaile izan ez arren, zeharkako hartzailetzat hartuko dira haurren heziketaz arduratzen diren pertsona helduak eta profesionalak: gurasoak eta familiak, hezitzaileak, irakasleak, besteak beste.

A.2.- Destinatarios indirectos:

Aparte de los/as niñas/os y adolescentes, a pesar de no ser usurarios/as directos, se considerarán como tal a los/as adultos y profesionales encargados de la educación de los mismos/as: padres y familia, educadores y profesores, entre otros.

B.- Ludoteka, Gaztelekua eta "Eguraspeko udako zinea" jardueraren kudeaketari buruz. Zerbitzua ematea

Zerbitzuaren eskaintza Udalak eta haurrentzat/ nerabeentzat ezarri dituen helburuak lortzera bideratuko da.Haurrentzako zerbitzuaren arduradun nagusia Andoaingo Gazteria saila da; zehazki, Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria saileko arduradun politikoa eta udal teknikaria. Erakunde esleipendunak udal-arduradunek zehaztutako orientabide eta arauak beteko ditu.

B.- Sobre la gestión de la Ludoteca, el Gazteleku y de la actividad de Cine de verano al aire libre. Prestación del servicio

La oferta del servicio estará dirigida al cumplimiento de los objetivos propuestos por el ayuntamiento en relación con los/as niñas/os y adolescentes. El responsable principal del servicio es el departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud; más concretamente, su responsable político y el Técnico municipal adscrito al mismo. El adjudicatario seguirá los dictados de los responsables municipales en lo que a orientación y normativa del servicio respecta.

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

Este servicio que se dirige a los/as niñas/os y adolescentes tiene que fomentar valores como la autonomía y la responsabilidad. En esa vía el/la niño/a y el adolescente han de ser parte del servicio; la participación no se ha de circunscribir a la mera expresión de los intereses y deseos, más bien, se fomentará la participación en los diferentes niveles de organización del servicio (planificación, ejecución y evaluación).

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

En la gestión del servicio que nos ocupa se diferenciarán dos ámbitos de actuación. Por una parte estará la atención directa, es decir, la intervención directa con los/as niñas/os y adolescentes y el desarrollo del servicio en el ámbito comunitario y, por otra parte estará la atención indirecta que habrá de aglutinar la fundamentación, planificación, coordinación y evaluación del servicio.

B.1.-Zuzeneko arreta

Andoaingo haurrentzako / nerabeentzako zerbitzuak beren haurrei eta nerabeei behar bezalako arreta

B.1.-Atención directa

El servicio para niñas/os y adolescentes de Andoain pretende ofrecer un servicio de atención acorde a los/as

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

eman nahi die eta hori egiteko modu egokiak sortu eta mantendu behar ditu.

Ludoteka eta Gaztelekua hezteko pentsatutako zerbitzua da, harremana sortzeko eta garapena sustatzeko. Esku-hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta haurren / nerabeen partaidetza sustatzen dutenak sortuko dira.Zerbitzu horrekin , beste zerbitzuetan eskaintzen dena osatu eta konpentsatuko da. Horretarako egokitutako ekipamenduan eta herriko beste espazioetan – hala nola, kalean- lan hezitzailea egingo da. Haur/nerabeizaerei eta haien beharrei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte hartuko da eta esku hartzerakoan kontuan izan beharko da:

- Haur / nerabe guztiez ikuspegi normalizatzaile batetik arduratzea.
- Herrian eta komunitatean parte hartzea eta dinamizatzea.
- Beste sistema batzuekin eta haurrez / nerabeez arduratzen diren profesional desberdinekin sarelaneko sistema eragikor bat partekatzea.
- Desberdintasun sozialek haurren/nerabeen bizitzetan duten eragina arintzeko jardutea.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik profesionalek garatutako hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta integratzailea izango du ardatz; eta, bestetik izaera komunitariodun garapena proposatuko du. Esku hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuz.

Hezkuntza-harremana esku-hartze prozesuaren oinarrizko tresna da. Harreman hori enpatikoa izango da, elkarrekiko konfiantzan oinarritua. Laguntza horretan laguntzeko prest egon behar du beti. Haurren / Nerabeen, nortasuna eraikitzeko eta finkatzeko prozesu horretan laguntzeko erreferente gisa osatuko da. Trantsizioez arduratuko da: haurtzarotik nerabezarorako trantsizioaz, tarteko trantsizioaz edo nerabezaroko esperientziaz eta gazteen errealitatean sartzeaz. Zailtasun eta gabezia gehien dituzten haurren / nerabeen parte-hartze aktiboa bultzatuko da.

Era berean, zerbitzu inklusiboa den aldetik, dibertsitate funtzionala duten haur / nerabeei arreta ematea da,

mismos y, para ello ha de crear y mantener unos modos y maneras lo más adecuadas para tal fin.

La Ludoteca y el Gazteleku son un servicio pensado para educar, para crear relación y fomentar el desarrollo. Se propondrán espacios diferentes de intervención, que fomenten la participación de los/as niñas/os / adolescentes y que tenga influencia en los/as mismos/as. Con el presente servicio , se completará y complementará lo que a través de otros servicios se ofrece a nuestros/as niñas/os y adolescentes. Para todo ello se llevará a cabo una labor educativa tanto en el equipamiento habilitado al efecto como en otros espacios del muncipio (en la calle, ...). Con el objeto de responder al carácter infantil / juvenil y a las necesidades de los mismos/as el servicio será partícipe del sistema de trabajo en red a nivel comunitario y a la hora de intervenir habrá que tener en cuenta:

• Atender a todos los niños y niñas / adolescentes desde una perspectiva normalizada.
• Participación y dinamización local y comunitaria.
• Compartir un sistema operativo de trabajo en red con otros sistemas y con los diferentes profesionales que atienden a los niños/as y adolescentes.
• Actuar para paliar el impacto de las desigualdades sociales en las vidas de los niños/as y adolescentes.

La atención directa del servicio tendra como fundamento, por una parte, un espacio educativo adecuado, proactivo e integrador desarrolado por los/as profesionales y, por otra, propondrá el desarrollo del carácter comunitario del mismo. La intervención será continua , apoyando de manera continuada el proceso educador.

La relación educativa se contempla como una herramienta básica del proceso de intervención. Dicha relación será empática, basada en la confianza mutua. Ha de estar siempre dispuesto tanto para ayudar como para acompañar en dicha ayuda. Se conformara como un referente de acompañamiento en ese proceso de construcciòn y afianzamiento de la identidad del niño/a / adolescente. Se ocupará de las transiciones: de la transición de la niñez a la adolescencia, de la transición intermedia o la experiencia adolescente y de la entrada en la realidad juvenil. Se potenciará la participación activa de los/as niños/as / adolescentes con más dificultades y carencias.Así como se da por defecto,por ser un servicio con enfoque inclusivo que es, la atenciòn a niños/as / adolescentes con diversidad funcional será como participantes activos-as en

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

aukera-berdintasunean eta eskubideetan parte hartzen duten pertsona aktibo gisa.

Dibertsitate funtzionala duten pertsonentzat, enpresa esleipendunak hezitzaile kopurua handitzeko beharra kudeatu eta baloratuko du udalarekin. Horretarako, udalak ezohiko gastu bat baimendu ahal izango du, baldintza-agiriaren karatulako 4. atalean jasotakoarekin bat etorriz, dministrazio partikularrei.

Aurrez azaldu den moduan, zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

- Informazioa: haurrei / nerabeei eta beren familiei esparru edo sistema batzuetan (kultura, hezkuntza, kirola, gizarte-zerbitzuak, osasuna, etab.) eskura dituzten baliabideak eta aukerak eskainiko zaizkie. Eskainitako informazioa, behar adina, eraginkortasunez eta modu antolatu eta adierazgarrian emango da.
  Bestalde, komunikazio-eremuetan haurren / nerabeen ahotsa agertzea, haien iritzia entzuna eta kontuan hartua izateko lan egingo da.
- Orientazioa: haurrei/ nerabeei laguntza emango zaie bizitzako esparru ezberdinetan garatzeko, dituzten aukerak ezagutzeko eta erabakiak hartu ahal izateko. Haurren / nerabeen beharrei hobeto erantzungo dion beste eragile batengana bideratzeko ekintza ere kontuan hartuko da.
- Bide-laguntza: haurrei / nerabeei laguntza eskainiko zaie erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeko garaian.
- Aisia hezitzailea: haurrek / nerabeek beren astialdian ondo pasatzearekin batera, hezkuntza-helburuak lortu nahi dira, hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak lantzea.
- Adierazpeneko eta partaidetzarako bideak: benetako aukerak sortu eta dinamitzatuko dira, haurrek/ nerabeek beren iritziak adierazi, proposamenak egin eta erabakiak har ditzaten.
- Sorkuntzarako eta produkziorako bideak: haurren / nerabeen sormena eta produkziorako gaitasuna sustatu eta bideratuko da. haurrei interesatzen zaizkien jarduerak eta proiektuak garatzeko aukerak sortuko dira.

Haurren / nerabeen interes eta gogoak azaleratu eta

igualdad de oportunidades y derechos.

Para las personas con diversidad funcional la empresa adjudicataria gestionará y valorará con el ayuntamiento la necesidad de aumentar el número de educadores/as, para lo cual, el ayuntamiento podrá autorizar un gasto extraordinario acorde a lo recogido en en el apartado 4 de la carátula del pliego dr condiciones a dministrativas particulares.

Tal y como se ha explicado anteriormente, el servicio ofrecerá las siguientes áreas de actuación:

• Información: a los niños y niñas/ adolescentes y a sus familias se les proporcionarán los recursos y oportunidades a los que tengan acceso en determinados ámbitos o sistemas (cultura, educación, deporte, servicios sociales, salud, etc.). La información ofrecida será proporcionada de forma suficiente, eficaz y organizada y representativa.

Por otro lado, se trabajará para que la voz de los niños y niñas / adolescentes aparezca en los espacios de comunicación, su opinión sea escuchada y tenida en cuenta.

• Orientación: se ayudará a los niños y niñas / adolescentes a desarrollarse en los diferentes ámbitos de la vida, conocer sus posibilidades y poder tomar decisiones. También se tendrá en cuenta la acción de derivar a otro agente que mejor responda a las necesidades de los niños y niñas / adolescentes.

• Acompañamiento : se ofrecerá ayuda a los niños y niñas / adolescentes a la hora de tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, diferenciar oportunidades y establecer vínculos.

• Ocio educativo: al tiempo que los niños y niñas / adolescentes se divierten en su tiempo libre, se pretende alcanzar los objetivos educativos, es decir, trabajar las capacidades, actitudes y valores para la vida.

• Vías de expresión y participación: se crearán y dinamizarán oportunidades reales para que los niños y niñas / adolescentes expresen sus opiniones, hagan propuestas y tomen decisiones.

• Vías de creación y producción: se fomentará y facilitará la creatividad y la capacidad productiva de los niños y niñas / adolescentes, generando oportunidades para el desarrollo de actividades y proyectos que interesan a los niños y niñas.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

landuko dira zerbitzuan eta beraien parte hartzea bilatuko da zerbitzuko eskaintzaren antolaketa fase ezberdinetan. Haurren / nerabeen adinari egokitutako programazioak eskainiko dira.

Alfabetatze digitala eta teknologikoa bultzatzearekin bat, tailerrak egitea proposatuko da baitere:

- steam konpetentzian oinarritutako zientzialariak (adibidez, txiki zientifiko tailerrak https://кabe.elhuyar.eus/eu/abanto/tailerrak/txikizientifikoakabanto)
- teknologikoak eta digitalak, edukiekin:
  - baliabide digitalen bidez informazioa eskuratzea, komunikatzea eta edukiak sortzea, ikasteko tresna digitalak modu osasungarrian eta arduratsuan erabiltzea, pentsamendu konputazionala garatzea zereginak edo arazoak (digitalak zein ez digitalak) logikoki ebazteko modu gisa.
  - informazioa bilatzeko estrategia gidatuak, ingurune digital gainbegiratuetan komunikatzeko estrategiak eta ongizate digitala segurtasunez erabiltzeko eta zaintzeko estrategiak.
  - diseinu eta pentsamendu konputazionaleko proiektuak garatzea, soluzio teknologiko errazak sortzeko (blokekako programazioa, robotika hezitzailea, 3D inprimaketa...).

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

Antolatutako ekintzez gain, antolatu gabeko uneak ere aurre ikusiko dira, zeintzuetan haurrek modu askean, jolastu hitz egin edo atseden hartzeko aukera izan dezaten.

Haurrentzako / nerabeentzako zerbitzua komunitatearen parte den zerbitzua denez, sare-lan sistema komunitario baten kide, eragile eta dinamizatzaile izan behar du.

Komunitate mailan, haurrek / nerabeek bizi diren

La oferta constará de una amplia propuesta de actividades y, en base a ella, se acordarán con las niñas/os / dolescentes las propuestas de ocio de cada día. Se ofertarán programaciones adecuadas a la edad de las niñas y de los niños / adolescentes.

Alineados con el impulso del objetivo de alfabetización digital y tecnológica se propondrá también la realización de talleres:

- científicos basados en la competencia steam (ejemplo, txiki zientifiko tailerrak https://bizilabe.elhuyar.eus/eu/abanto/tailerrak/txikizientifikoakabanto)
- tecnológicos y digitales con contenidos:
  - acceso a la información, la comunicación y la creación de contenidos a través de medios digitales, uso saludable y responsable de herramientas digitales para el aprendizaje, desarrollo del pensamiento computacional como modo de resolución lógica de tareas o problemas, tanto digitales como no digitales
  - estrategias de búsquedas guiadas de información, de comunicación en entornos digitales supervisados y de uso seguro y cuidado del bienestar digital.
  - desarrollo de proyectos de diseño y pensamiento computacional dirigidos a la creación de soluciones tecnológicas sencillas (programación por bloques, robótica educativa, impresión 3D…)

Del mismo modo, los ususarios/as y los grupos de trabajo tratarán y acordarán conjuntamente las normas de convivencia a establecer para el funcionamiento adecuado del servicio.

Ademas de las actividades dirigidas se preverán actividades no dirigidas para que las niñas/os tengan la posibilidad de jugar, conversar o descansar libremente.

Siendo el presente servicio, dirigido a niñas/os / adolescentes, parte de la comunidad, el mismo ha de ser partícipe de una red de trabajo comunitario influyente y dinamizadora.

Con el objetivo de que los/as niñas/os / adolescentes

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

ingurua ezagutu dezaten, herriko ekintzetan parte hartu dezaten, eta eragile aktibo izan daitezen aukera eta bide ezberdinak ahalbidetuko dira;

Herriko eragile, talde eta norbanakoak ezagutu, haiekin elkarlanean jardun eta elkarrekin parte hartzea lantzeko lan egingo da.

Sare lana bultzatu, eraiki eta sustatuko da, zerbitzu prebentibo, integral eta integratzailea izateko.

Halaber, COVID-19ak sortutako krisi sanitarioak erakarritako egoera kontutan hartuta eta esperientzia horretan oinarrituta, zerbitzuak arreta zuzena modu birtualean bermatu beharko die erabiltzaileei, krisi garai hura berriz itzultzen bada edota horrelako antzekorik gertatzen bada.

B.2.- Zeharkako arreta

Andoaingo Ludoteka eta Gazteleku zerbitzuak, planifikatutako espazioa, barnean antolatua eta besteekin koordinatua izan behar du.

Aurreko pasartean aipaturiko zuzeneko arretari dagozkion ekintza eta jarduerez gain, zerbitzuak ezinbestez jarraian adierazitako eginkizunak burutu beharko ditu bere baitan:

Plangintza eta ebaluazioa

Zerbitzuak planifikazio sistema argi bat behar du. Aldiro berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu haurren / nerabeen beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu. Horrela, etengabeko planifikazio zikloa izango du oinarrian: funtsak, helburuak, programazioa, ekintzen garapena eta ebaluazio jarraitua. Haurrei/ nerabeei parte hartzeko aukerak eman beharko zaizkie erabakiak hartzeko prozesutan.

Ebaluazioa, Zerbitzuari eta horren inguruari 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 da. Haurren / nerabeen partaidetza ezinbestekoa izango da Zerbitzuaren ebaluaketa behar bezala egiteko. Gutxien gutxienean alderdi hauek aztertuko ditu: behar eta baliabideak, jarduerak, emaitzak eta eragina hala kuantitatiboki nola kualitatiboki ere.

sean conocedores de su entorno, tomen parte en las actividades que se organicen a nivel municipal y sean agentes activos en la comunidad se posibilitarán diferentes vías y alternativas;

Se trabajará para dar a conocer, trabajar en común e interactuar a los diferentes agentes, grupos e individuos que sean significativos en la comunidad.

Se fomentará el trabajo en red con el objeto de ofrecer un servicio preventivo, integral e integrador.

Asimismo, teniendo en cuenta la situación derivada de la crisis sanitaria generada por el COVID-19 y basándose en esta experiencia, el servicio deberá garantizar la atención directa a los usuarios de forma virtual en el caso de que se vuelva a repetir aquel periodo de crisis o se produzcan situaciones similares.

B.2.-Atención indirecta

El servicio de Ludoteca y Gazteleku de Andoain debe ser un espacio planificado, organizado internamente y coordinado con los demás.

Ademas de las actuaciones y actividades de atencion directa mencionadas en el apartado anterior, el servicio desarrollara obligatoriamente las siguientes tareas internas:

Planificación y evaluación

El servicio necesita un sistema de planificación claro. El sistema que se revisará periódicamente siempre partirá de las necesidades de los niños y niñas / adolescentes y en función de ellas definirá los objetivos. Así, se basará en un ciclo de planificación continua: fundamentación, objetivos, programación, desarrollo de acciones y evaluación continua. Se deberán dar oportunidades de participación a los niños y niñas/ adolescentes en los procesos de toma de decisiones.

La evaluación es un proceso que recoge todo lo que se hace para obtener y trabajar información sobre el Servicio y su entorno, y tiene como finalidad obtener las explicaciones, análisis y valoraciones necesarias para poder afrontar un nuevo periodo de actividad. La participación de los niños y niñas / adolescentes será imprescindible para la correcta evaluación del Servicio. Analizará al menos los siguientes aspectos: necesidades y recursos, actividades, resultados e

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuaren ebaluaketak hartzaile edo erabiltzaileen asetasun maila neurtuko du ere eta maila hori hobetzeko baliabide eta jardunbideak proposatuko ditu.

Aipatu zerbitzua hiru hilez behin aztertuko da eta txosten batean idatziz jasoko da (Eguberrien eta Aste Santuaren ondoren eta udako oporren aurretik), beti ere egindako planifikazioaren eta horretan jaso diren helburuen arabera. Modu berean, urteko Oroitidazkiak hiru hilean behin egindako ebaluaketetako txostenen xehetasun eta alderdirik nabarmenenak jasoko ditu.

Barne-antolaketa

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

Barne-antolaketaren barruan hartuko dira:

- Lantaldearen dinamizaziorako beharrezkoak diren bilerak.
- Haurrentzako zerbitzuko eta nerabeentzako zerbitzuko lantaldeen arteko koordinazioa, proiektu hezitzailearen koherentzia bermatu eta jarraipena egiteko.

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

Esleipendunak aholkularitza eta prestakuntza eskaini beharko die langileei Udalak lehentasunezkotzat jotzen dituen zenbait gairi buruz. Bestalde, Udalak bideratutako lantaldeetan (Tratu on, Ongi etorri eskolara!, tokiko organo teknikoa,...) zein lurralde mailan Gaztematikaren baitan sortutakoetan ere (hezitzaileen foroak, lantalde zehatzak,...) esku hartzeko konpromisoa hartuko du esleipendunak, langileek zerbitzuarentzat interesekoak diren eztabaida teorikoetan eta praktikoetan parte har dezaten.

Koordinazio-lana

Haurrentzako zerbitzuaren martxa egokirako

impacto tanto cuantitativo como cualitativo.

La evaluación del servicio también medirá el grado de satisfacción de los destinatarios o usuarios y propondrá recursos y prácticas para mejorarlo.

Dicho servicio se analizará trimestralmente y se anotará en un informe (después de Navidad y Semana Santa y antes de las vacaciones de verano), en función de la planificación realizada y de los objetivos recogidos en el mismo. Asimismo, la Memoria anual recogerá los detalles y aspectos más relevantes de los informes de las evaluaciones trimestrales realizadas.

Organización interna

El servicio debe ser un espacio organizado internamente. La respuesta a estos elementos requiere tiempo de trabajo interno y funciones definidas: recursos humanos, materiales, relación con el Ayuntamiento, dinamización grupal y formación.

La organización interna comprenderá:

• Reuniones necesarias para la dinamización del equipo de trabajo.

• Coordinación entre los equipos de los programas de infancia y adolescencia para garantizar la coherencia del proyecto educativo y realizar su seguimiento.

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

El adjudicatario deberá ofrecer asesoramiento y formación a los trabajadores sobre determinados temas que el Ayuntamiento considere prioritarios. Por otra parte, el adjudicatario se compromete a participar en los grupos de trabajo (Tratu on, Ongi etorri eskolara!, órgano técnico local, etc.) promovidos por el Ayuntamiento, así como en los creados a nivel territorial dentro de Gaztematika (foros de educadores, grupos de trabajo específicos, etc.) para que el personal pueda participar en debates teóricos y prácticos de interés para el servicio.

Coordinación

La coordinación es una función obligada para la buena

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

derrigorrezko eginkizuna da koordinazioa. Haurren/ nerabeen beharrei erantzuteko, arlo eta eragile ezberdin askorekin elkarlanean aritu behar da. Udalarekin egingo den gutxieneko koordinazio lana honakoa izango da:

- Hilean behin Zerbitzuaren jarraipen bilerak; bertan Zerbitzuko koordinatzaile teknikoak eta Sustapen Gazteria arloko udal teknikari /ek parte hartu behar dutelarik.
-Hiru hilean behin (Ebaluazio Txostenak entregatu ostean) Zerbitzua ebaluatzeko bilerak; zerbitzuko koordinatzaile eta langileak eta Gazteriako udal teknikariak.

Hori gauzatu ahal izateko, zerbitzuak koordinazio-sistema bat sortuko du, norekin, zertarako, maiztasuna eta edukiak zehaztuz. Udalarekin egin beharreko koordinazioaz gain, beste eragile hauekin ere lan egin beharko da: Gizarte Zerbitzuekin, Hezkuntza sistemarekin eta zerbitzu eta baliabide komunitarioekin (kultura, kirola, parte-hartzekoak, aisialdikoak).

Gainera, Ludoteka eta Gaztelekuak arreta berezia eskainiko die familiekiko harreman iraunkorrari eta inguruan dituen beste alor batzuetako eragile edo zerbitzuekin saren laguntza eman eta lan egiteari.

B.3.-"Eguraspeko udako zinea" jardueraren kudeaketa

- Uztailean zehar gauzatu beharreko egitaraua
- "Eguraspean" filmeak proiektatzea gisa honetako tokietan: Goikoplaza, Kale Nagusia, Karrika, Ondarreta Ikastetxea edo interesgarritzat jotzen diren beste batzuetan.
- Xedea:
  - Egitaraua prestatzea.
  - Jarduera kudeatzea.
    - Baimen guztiak eskatzea. Iberdrola, udal zerbitzuak, ...
    - Ikoiztetxeekin harremana eta zuzemenak
    - Proiektatzeko tokiak antolatzea, ...
  - Jardueraren ebaluaketa

C.- Azpiegitura eta bitarteko materialak

C.1.- Azpiegitura

Udalak esleipendunaren eskura jarriko ditu Ludotekan eta Gaztelekuan zerbitzua behar bezala emateko behar

marcha del servicio para la infancia. Para responder a las necesidades de los niños y niñas/ adolescentes hay que colaborar con muchas áreas y agentes diferentes. La coordinación mínima con el Ayuntamiento será la siguiente:

• Reuniones mensuales de seguimiento del Servicio, con participación del coordinador técnico del Servicio y del personal técnico municipal del área de Juventud.
• Reuniones trimestrales (tras la entrega de los Informes de Evaluación) para la evaluación del Servicio; Coordinador/a y personal del Servicio y Técnicos/as del área de Juventud.

Para ello, el servicio creará un sistema de coordinación con quién, para qué, frecuencia y contenidos. Además de la coordinación con el Ayuntamiento, también habrá que trabajar con los Servicios Sociales, el sistema educativo y los servicios y recursos comunitarios (culturales, deportivos, participativos, de ocio).

Además, la Ludoteca y el Gazteleku prestarán especial atención a la relación permanente con las familias y a la colaboración y trabajo con agentes o servicios de otros ámbitos que le rodean.

B.3.- Gestión de la actividad de "Cine de verano al aire libre"

- Programa a ejecutar durante el mes de julio.
- Emisión de películas "al aire libre" en espacios tipo: Goikoplaza, Kale Nagusia, Karrika, Ondarreta ikastetxea u otros que se consideren de interés.
- Objeto:
  - Preparación del programa
  - Gestión de la actividad
    - Solicitud de permisos: Iberdrola, servicios municipales, ...
    - Contacto y gestión con productoras
    - Organización de los espacios de emisión, ...
  - Evaluación de la actividad

C.- Infraestructura y medios materiales

C.1.- Infraestructura

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario, equipamiento informático estructural,

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

diren altzariak,egiturazko ekipamendu informatikoa, materiala eta dokumentu-funtsak.

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.

Elektraindar eta telefono gastuak Udalak ordainduko ditu, baina esleipendunak horien administrazio guztiz egoki eta neurrikoa eginez erabaliko ditu. Era berean, hornikuntzan egoki diren konponketak eta beharrezko diren hobekuntzak egiteaz arduratuko da.

Ludoteka eta Gazteleku egitaraua burutu beharrarekin loturiko gastu guztiak, horrek dituen bi jardun eremuetan, egitarau horri atxikitako material suntsigarria eta suntsikorra, nola baita egunero erabili beharreko materiala eta bulegokoa, Udalaren konturakoak izango dira.

Udalak bere aurrekontuetan Ludoteka programari aurre egiteko diru kopuru finkoa jasoko du urtero. Aipatu diru kopurua muga edo gehienezkotzat jo behar da, ez da lehiaketa gai izango eta ezinbestez erabili beharko da materiala erosteko eta jarduera jakinetarako (materiala erostea, irteerak, kanpoko zerbitzuak,...).

Egoera onean zaindu beharko da bai hornikuntza guztia bai bertan dauden bitarteko material guztiak ere, horien erabilera egoki eta arduratsua eginez.

material y fondo documental necesarios para la correcta prestación del Servicio en la Ludoteca y el Gazteleku.

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

Los gastos de energía eléctrica y teléfono fijo , cuya utilización por parte del adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración, serán sufragados por el Ayuntamiento. Asimismo se hará cargo también de los pertinentes arreglos y de las mejoras necesarias en el equipamiento.

Todos los gastos asociados a la ejecución de la programación de la Ludoteca y el Gazteleku, en sus dos ámbitos de actuación, el material fungible y consumibles que se deriven de dicha programación irán con cargo al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento incluirá en sus presupuestos una cantidad anual fija para el programa de la Ludoteca y el Gazteleku. Dicha cantidad funcionará como límite, no será objeto de concurso, y deberá ser necesariamente utilizada para la compra de material y actividades concretas (compra de material, salidas, servicios externos,…)

Se habrá de mantener en buen estado tanto el equipamiento como los recursos materiales que en el mismo se encuentran, haciendo un uso responsable de ellos.

D.- Zerbitzuko egutegia eta ordutegia.

D.1.Ludoteka

Egutegia

Zerbitzua abian jartzeko irailaren lehenengo astea erabiliko da. Bertan planifikazio, prestaketa eta zerbitzuari dagokion difusio lanak burutuko dira umeen matrikulazioarekin batera. Modu berean, zerbitzuaren itxierarako uztaileko lehen hamabostaldia erabiliko da; bertan ikasturtearen balantzea eta memoria burutuko dira, inbentarioa egingo da eta

D.- Calendario y horario del servicio

D.1 Ludoteca

Calendario

Para la puesta en marcha del servicio se utilizará la primera semana de septiembre. En el mismo se realizarán las labores de planificación, preparación y difusión del servicio junto con la matriculación de los niños y niñas. Asimismo, para el cierre del servicio se utilizará la primera quincena de julio, en la que se realizará el balance y la memoria del curso escolar, se

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

hurrengo ikasturtearen planifikazioari hasiera emango zaio.

Iraileko 2. asteko hasieratik uztailaren lehen hamabostaldira bitarte egongo da zerbitzua irekita, uztailaren hamabostera arte. Lanegutegiaren zehaztapen guztiak Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria sailarekin adostuko dira ikasturtearen hasieran herriko eskoletako egutegiak kontuan izanda.

Gainera, Gabonetan eta Aste Santuko oporretan eskaintza berezia eskainiko da. Egun hauetako egutegi eta ordutegia moldatu ahalko da eskaintza horri erantzuteko, betiere Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailaren oniritzia izanik.

Esleipendunak, urtero, irailean zehar, adierazirako zuzentarau edo irizpideak aintzakotzat hartuko dituen egutegia proposatuko du. Aipatu egutegi proposamena berariaz onartu egin beharko da Gazteria sailetik

Ordutegia

Haurrentzako zerbitzuaren ordutegi arrunta honako hau izango da:

- Asteartetik ostiralera: 17:00 – 20:00.
- Larunbatak: 10:00 – 13:00 eta 16:00 – 19:00 (aste batean goizez eta bestean arratsaldez).

Kasu honetan ere egutegia eta ordutegia aldatu egin daitezke, programazio bereziak edo jarduera zehatzak antolatzen direnean. Betiere, Udalarekin adostu beharko dira aldaketa guztiak.

D.2. Gazteleku

Egutegia

Gaztelekua, zerbiztu gisa, asteazkenetik igandera egongo da zabalik ordutegi jakin baten arabera, 17:00etatik 20:30era arratsaldez oro har Gaztelekuaren barne dinamikak aipatutako ordutegiaz kanpo jarduerak egitea ahalbidetuko du, kasuan kasu.

Hasiera batean, Gaztelekua eskola ikasturte osoan zehar, eta gazteen oporraldien (Aste Santuan, ostegun santua eta pazko astelehena izan ezik; udan, abuztua

elaborará el inventario y se dará inicio a la planificación del curso siguiente.

El servicio estará abierto desde el comienzo de la 2ª semana de septiembre hasta la primera quincena del mes de julio, concretamente hasta el 15 de julio. Todas las especificaciones del calendario laboral se consensuarán con el Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud al inicio del curso escolar teniendo en cuenta los calendarios de los centros educativos del municipio.

Además, durante las Navidades y las vacaciones de Semana Santa se ofrecerá una oferta especial. El calendario y horario de estos días se podrá adaptar para atender esta oferta, siempre con el visto bueno del departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud.

El adjudicatario, con carácter anual, durante el mes de septiembre, propondrá un calendario que tenga como referencia las directrices comentadas. Dicho propuesta de calendario habrá de ser aprobada de forma expresa por el Departamento de Juventud.

Horario

El horario normal del servicio será el siguiente:

• De martes a viernes: 17:00 – 20:00.
• Sábados: 10:00 – 13:00 y 16:00 – 19:00 (De forma alterna, una semana por la mañana y otra por la tarde).

En este caso también se puede modificar el calendario y el horario cuando se organicen programaciones especiales o actividades concretas. En todo caso, todas las modificaciones deberán ser consensuadas con el Ayuntamiento.

D.2. Gazteleku

Calendario

El Gazteleku, como servicio, de forma general estará abierto de miércoles a domingo, según un horario tipo que comprende entre las 17,00 y las 20,30 h por la tarde. La dinámica interna del Gazteleku posibilitará, según el caso, realizar actividades fuera de los horarios señalados.

En principio el Gazteleku permanecerá abierto todo el curso escolar, así como la mayor parte de los períodos vacacionales de los/as adolescentes (Semana

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

izan ezik; Gabonak, Eguberri eguna, Urteberri eguna eta Errege eguna izan ezik) zati handi batean egongo da irekita. Eguberrietan, Aste Santuan eta ekain-uztailean nerabeei zuzenduriko egitarau berezia antolatuko da, opor garairako egokia. Era berean, ordutegia egitarau bereziari egokitu ahal izango zaio, kontuan izanik goizeko ordutegiak eskaintzeko aukera eta lanegun osoko jarduerak (goiz eta arratsaldekoak).

Esleipendunak, urtero, irailean zehar, adierazirako zuzentarau edo irizpideak aintzakotzat hartuko dituen egutegia proposatuko du. Aipatu egutegi proposamena berariaz onartu egin beharko da Gazteria sailetik

Ordutegia

Irekiera ordutegia:

1. Arratsaldez: asteazken, ostegun, ostiral, larunbat eta igandetan 17:00etatik 20:30era.

Instalazioko sarbide orokorrak zein gelak ireki eta ixtea zehaztutako ordutegien eta antolatutako jardueren arabera.

Egutegia eta ordutegia aldatu egin daitezke, programazio bereziak edo jarduera zehatzak antolatzen direnean. Betiere, Udalarekin adostu beharko dira aldaketa guztiak.

E.-Lantaldea

Zerbitzuak behar bezala emateko, esleipendunak dokumentu honetan zehaztutako programei erantzuteko lantalde egokia izango du. Zerbitzuak haurren eta gazteen mundua eta haien beharrei erantzuteko modu egokiak ezagutzen dituzten giza baliabideak izango ditu.

E.1.- Giza baliabideak

Zerbitzuaren berezitasunak kontuan hartuta, lantaldeak Enplegu eta Gazteria teknikariak gainbegiratuta lan egingo du. Horretarako, taldeak

Santa salvo de Jueves Santo a Lunes de Pascua, verano salvo agosto y Navidades salvo el día de Navidad, Año Nuevo y Reyes, fundamentalmente).

En Navidad, Semana Santa y junio-julio se organizará un programa especial dirigido a las y los adolescentes, adecuado al período vacacional. Asímismo, el horario podrá ser adaptado al programa especial, teniendo en cuenta la posibilidad de ofertar horarios matutinos y actividades de jornada completa (mañana-tarde).

El adjudicatario, con carácter anual, durante el mes de septiembre, propondrá un calendario que tenga como referencia las directrices comentadas. Dicho propuesta de calendario habrá de ser aprobada de forma expresa por el Departamento de Juventud.

Horario

Horario de apertura:

Tarde: miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de 17,00 a 20,30 h

Apertura y cierre de la instalación, tanto de los accesos generales como las distintas salas, en función de los horarios determinados y las actividades programadas.

El calendario y el horario son susceptibles de cambio en base a la organización de programaciones especiales o actividades concretas. Para ello habá de contarse con el acuerdo del ayuntamiento.

E.-Equipo de trabajo

Para la adecuada prestación de los servicios, el adjudicatario dispondrá del equipo de trabajo adecuado para atender los programas especificados en el presente documento. El servicio contará con recursos humanos que conozcan el mundo infantil y uvenil y las formas adecuadas de dar respuesta a sus necesidades.

E.1.- Recursos humanos

Teniendo en consideración las particularidades del Servicio, el equipo trabajará bajo la supervisión del Técnico de Empleo y Juventud. Para ello, el equipo deberá contar con la figura de coordinador/a técnica

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

koordinatzaile teknikoaren figura izan beharko du, eta hura arduratuko da Enplegua eta Gazteriako teknikariarekin harreman handiena izateaz, bai eta gainerako taldekideei haren jarraibideak helarazteaz ere. Horretarako, enpresa esleipendunak hezitzaile talde egokia ezarriko du zerbitzua garatzeko.

que será la persona encargada de la mayor relación con el Técnico de Empleo y Juventud, así como de la transmisión de sus indicaciones al resto del equipo. Al efecto, la empresa adjudicataria implantará un equipo de educadores/as adecuado para desarrollar el servicio.

Ludotekako hezitzaileak

Zerbitzuko lantaldea hiru hezitzailek osatuko dute, asteartetik larunbatera, biak barne, irailaren 1etik uztailaren 15era. Iraileko lehen astea zerbitzuaren irekiera prestatzeko erabiliko da, eta uztailaren hamabostaldia, zerbitzuaren arreta zuzena alde batera utzi gabe, zerbitzuaren itxiera gauzatzeko. Hezitzaileek ordutegi honetan lan egingo dute:
:

- Zuzeneko arreta: asteartetik ostiralera 17:00 – 20:00. Larunbatetan, irailaren 8tik uztailaren 15era, 10:00etatik 13:00etara eta 16:00etatik 19:00etara (txandaka, astearen arabera). Nolanahi ere, arreta zuzeneko 15 orduko lanaldia aurreikusten da astean.
- Zeharkako arreta: astean 5 ordu hezitzaile bakoitzeko. Ordu horiek hezitzaileen prestakuntzarako ere erabiliko dira.

Educadores/as Ludoteca:

El equipo de trabajo estará formado por tres educadores/as, de martes a sábado, ambos inclusive, desde el 1 de septiembre hasta el 15 de julio. La primera semana de septiembre se utilizará para preparar la apertura del servicio y la quincena de julio, sin obviar la atención directa del servicio, para llevar a cabo el cierre del servicio. Los educadores y educadoras trabajarán en el siguiente horario:

- Atención directa: martes a viernes 17:00 – 20:00. Sábados 10:00 – 13:00 y 16:00 – 19:00 (de forma alterna, según semana) del 8 de septiembre al 15 de julio. En todo caso, se prevé una jornada de 15 horas semanales de atención directa.
- Atención indirecta: 5 horas semanales por persona educadora. Dichas horas se utilizarán también para la formación de las/os educadoras/es.

Gaztelekutik arreta zuzena eskaintzen den bitartean, gutxienez hiru hezitzailek aritu beharko dira bertan aipatu zerbitzua eskaintzen.

Mientras se preste atención directa desde la Ludoteca, deberá haber como mínimo tres profesonales educadoras-es ofertando atendiendo dicho servicio.

Gaztelekuko hezitzaileak

Enpresa esleipendunak hiru hezitzaile osaturiko lan-taldea sortuko du, eta horiek izango dira Gaztelekuko lan-taldea osatuko dutenak.

Hezitzaile taldeak ez ditu 4 profesionalak gaindituko, eta, hala badagokio, hezitzaile horiek aste barruan eta asteburuan txandaka aritu ahal izango dira. Hiru hezitzaileak izango dira nerabeentzako erreferenteak; beraz, 3 hezitzaileren erreferentzia hori asteazkenetik igandera bermatu beharko da.

Lan-taldea osatzen duten lagunen asteko lanaldiak ondokoak izango dira:

Educadores/as Gazteleku

La empresa adjudicataria completará un equipo de trabajo formado por tres educadores-as quienes conformarán el equipo de trabajo del Gazteleku.

El equipo de educadores/as, no superará en número los-las/os 4 profesionales, dando lugar, en su caso, a que los-las educadores-as entre semana y fin de semana puedan rotar. Los tres educadores-as seran los y las referentes para los y las adolescentes por lo que esa referencia de 3 Educadores/as se tendra que garantizar de miercoles a domingo.

Las dedicaciones semanales de las personas que forman el equipo serán las siguientes:

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

- Hiru hezitzaileen artean: asteko 72 ordu (52,50 ordu zuzeneko arretan eta 19,50 ordu barruko lanetan)
- Hezitzaile bakoitzaren lanaldia astean zehar: 24,00 ordu
  - Arreta zuzena: 17,50 ordu
  - Barne lana: 6,50 ordu

Gaztelekutik arreta zuzena eskaintzen den bitartean, gutxienez hiru hezitzailek aritu beharko dira bertan aipatu zerbitzua eskaintzen.

Koordinatzaile teknikoa:

Urtean 672 ordu emango ditu taldean, Ludoteka eta Gaztelekuaren hezkuntza-proiektua koordinatzeko.

Ordu horiek hezkuntza-proiektua koordinatzeko izango dira, eta ezin izango dira enpresak behar dituen barne-lanetarako erabili (nominak, kontratuak, etab.).

1. Entre los/ as 3 educadores/ as: 72 horas a la semana (52.50 horas de atención directa y 19,50 horas de tareas internas)
   1. Dedicación semanal por educador/a: 24,00 h
      - Atención directa: 17,50 h.
      - Trabajo interno: 6,50 h.

Mientras se preste atención directa desde el Gazteleku, deberá haber como mínimo tres profesonales educadoras-es ofertando atendiendo dicho servicio.

Coordinador/a técnico/a:

Estará integrado en el equipo con una dedicación de 672 horas/año para de la coordinación del proyecto educativo de la Ludoteca y el Gazteleku.

Dichas horas serán para la coordinación del proyecto educativo y no podrán ser dedicadas a labores internas necesarias de la empresa (nominas, contratos, etc).

E.2.- Langileek bete beharreko prestakuntza-eskakizunak

Zerbitzuan lan egiten duten hezitzaileek honako hauen jabe izan beharko dute:

• Erdi-mailako edo goi-mailako unibertsitate-ikasketak (Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lana, Psikologia, Pedagogia, Soziologia edo Irakasletza). Lanpostu berdinetan edo antzekoetan gutxienez urtebeteko esperientzia izatea.

• Euskara: C1 edo baliokidea.

• Sexu-delitugileen erregistro orokorrean inskribatuta ez egotearen ziurtagiria, haurrak eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean ezarritakoa betetzeko.

Koordinatzaile teknikoa

- Erdi-mailako edo goi-mailako unibertsitate-ikasketak (Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lana, Psikologia, Pedagogia, Soziologia edo Irakasletza). Lanpostu berdinetan edo antzekoetan gutxienez bi urteko esperientzia

E.2.- Requerimientos formativos a cumplir por las/os trabajadoras/es

El personal educador que trabaje en el servicio deberá ser propietario de:

- Estudios universitarios de grado medio o superior (Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología o Magisterio). Experiencia mínima de un año en los mismos puestos o similares.
- Euskera: C1 o equivalente.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Coordinador/a técnico/a:

- Estudios universitarios de grado medio o superior (Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología o Magisterio). Experiencia mínima de dos añs en los mismos puestos o

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

izatea.
- Euskara: C1 edo baliokidea.
- Sexu-delitugileen erregistro orokorrean inskribatuta ez egotearen ziurtagiria, haurrak eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean ezarritakoa betetzeko.

Gerta daitezkeen ordezkapenetan, langile berriek titularraren baldintzak betetzen dituztela bermatuko du esleipendunak. Hasierako langileak aldatzen badira, Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Saileko arduradunen oniritzia beharko da.

similares.
- Euskera: C1 o equivalente.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia

El adjudicatario garantizará que, en las sustituciones que se puedan producir, el nuevo personal cumpla los requisitos del titular. Cualquier cambio en el personal inicial requiere el visto bueno de los responsables del departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud.

E.3.- Funtzioak

Hezitzaileen egitekoak ondokoak izango dira:

- Hezkuntza-prozesuak garatzea zerbitzua erabiltzen duten haur eta nerabeekin.
- Erabiltzaileen bilakaeraren, premien (zehaztuak edo ez) eta eskaeren jarraipen ahalik eta hurbilena egitea, eta arazo jakin batzuk antzemanez gero, aldez aurretik adostutako protokolo baten arabera jardutea.
- Ludotekaren eta Gaztelekuaren eguneroko premien berri izatea (beharrezko materialak, funtzionamendu-arazoak...) eta zerbitzuaren funtzionamendu egokiaz arduratzea: ezarritako ordutegia betetzea, ordena eta garbitasuna mantentzea, eskuratu beharreko behar materialak definitzea, egunean hainbat erregistro izatea (bertaratzea, izen-ematea, materiala, jarduerak...).
- Gurasoekin edo tutoreekin harreman zuzena izatea, baita beste baliabide komunitario batzuekin ere, erabiltzaileei dagozkien gaiei dagokienez.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartzea.
- Ludoteka eta Gaztelekua garbitasun- eta ordena-baldintza onetan mantentzea, ohitura horiek zerbitzuaren erabiltzaileen artean bultzatuz.
- Haurren eta nerabeen beharrak identifikatzea eta horiei erantzutea.
- Arrisku-egoerak detektatzea.
- Haurren eta nerabeen parte-hartze aktiboa

E.3.- Funciones

Las funciones de las y los Educadores/as serán las siguientes:

- Desarrollar procesos educativos con los/as niños/as y adolescentes usuarios del servicio.
- Hacer un seguimiento lo más cercano posible de la evolución de las personas usuarias, sus necesidades (explicitadas o no) y demandas, así como actuar según un protocolo previamente acordado en el supuesto de detección de determinados problemas.
- Estar al corriente de las necesidades diarias de la Ludoteca y Gazteleku (materiales necesarios, problemas de funcionamiento, ...) y hacerse cargo del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, definir las necesidades materiales a adquirir, mantener varios registros al día (asistencia, inscripciones, material, actividades, …).
- Mantener una relación directa con padres, madres o tutoras y tutores así como con otros recursos comunitarios con relación a los temas que atañen a las personas usuarias.
- Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del servicio.
- Mantener la Ludoteca y el Gazteleku en buenas condiciones de limpieza y orden, impulsando dichas costumbres entre las y los usuarios/as del servicio.
- Identificar las necesidades de niñas y niños y adolescentes y darles respuesta.
- Detectar situaciones de riesgo.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

sustatzea.
• Ezagutza eguneratzea eta etengabeko prestakuntza.
• Taldeak dinamizatzea.
• Lan komunitarioan eragitea.

• Haurren, nerabeen eta gazteen beharrak detektatzeko eta ebaluatzeko prozesu bat gauzatzea.
• Haur eta nerabe guztien parte-hartzea sustatzea eta parte-hartze hori paritarioa eta inklusiboa dela bermatzea.
• Haur eta nerabeen beharretan eta eskarietan oinarritutako programazioa garatzea, haien motibazioen, kezken eta ekimenen arabera.
• Zerbitzuan egindako jardueretan ikuspegi komunitarioa txertatzea.
• Zerbitzuaren komunikazio- eta hedapen-zereginetan laguntzea.
• Komunitatean parte hartzea, bai zerbitzua bai haurrak eta nerabeak protagonista izan daitezen.
• Sareko lana bultzatzea, eraikitzea eta sustatzea.
• Zerbitzua komunitatean eta lurraldean txertatzen laguntzea eta agente komunitario gisa jardutea.
• Udalerriko baliabideak eta zerbitzuak ezagutzea.
• Sistemaren zerbitzua, diseinua eta garapena planifikatzea.
• Zerbitzuaren programazioa eta eguneroko jarduera planifikatzea.
• Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea.

- Promover la participación activa de las niñas y niños y adolescentes .
- Actualización del conocimiento y formación contínua.
- Dinamización de grupos.
- Incidir sobre el trabajo comunitario.

- 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 y adolescentes y garantizar que dicha participación sea paritaria e inclusiva.
- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de niños y niñas y adolescentes en función de sus motivaciones, preocupaciones e iniciativas.
- 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.
- 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.

Koordinatzaile teknikoaren eginkizunak:

Koordinatzaile teknikoa arduratuko da lantaldea koordinatzeaz. Hezitzaileei laguntza teknikoa emango die, etengabeko hausnarketa eta jarraipena ahalbidetuz, eta eguneroko lanari ikuspegi berriak emanez. Hezitzaileak orientatuko eta lagunduko ditu, haien lana erraztuz. Eginkizun nagusiak hauek izango dira:

- Enplegu eta Gazteria teknikariaren jarraibideak taldearen funtzionamenduan txertatzea.
- Hezitzaileen hasierako eta etengabeko

Funciones del coordinador/a técnico/a:

El coordinador/a técnico será responsable de la coordinación del grupo de trabajo. Proporcionará apoyo técnico a los educadores y educadoras, posibilitando la reflexión y el seguimiento permanente, aportando nuevas perspectivas al trabajo diario. Orientará y apoyará a los educadores facilitándoles su trabajo. Sus funciones principales serán:

- Insertar las directrices del técnico de Empleo y Juventud en el funcionamiento del equipo.
- Contribuir en la formación inicial y continua de los educadores.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

prestakuntzan laguntzea.
- Esku-hartzearen azterketa orokorraren buru izatea.
- Zerbitzuaren jarraipena.
- Sareko lan-sistema komunitario batean parte hartzeko ekimena eta erantzukizuna.
- Beste eragile batzuekin koordinatzeko sistema bat definitzea.
- Hezkuntza-taldearen koordinazioa eta dinamizazioa.
- Lantaldearen antolaketa ahalbidetzea.
- Zerbitzua planifikatzeko sistema ezartzea
- Ludotekak eta Gaztelekuak gizarte sareetan, hebideetan, Udalaren web gunean eta abarretan zabalkundea izan dezan estrategiak martxan jartzea.
- Materiala erosteko proposamenak gainbegiratzea, eta beharrezkotzat jotzen baditu, erosteko proposamena egitea teknikariari.

- Liderar el análisis general de la intervención.
- Seguimiento del servicio.
- Iniciativa y responsabilidad en la participación en un sistema comunitario de trabajo en red.
- Definir un sistema de coordinación con otros agentes.
- Coordinación y dinamización del equipo educativo.
- Posibilitar la organización del equipo de trabajo.
- Establecer el sistema de planificación del servicio
- Poner en marcha estrategias para la difusión de la Ludoteca en las redes sociales, en los medios de comunicación, página web del Ayuntamiento...
- Supervisar las propuestas de compra de material, y si las considera necesarias hacer la propuesta de compra al Técnico.

Kontratuaren enpresa esleipendunak kudeaketa eraginkorra eta kalitatezkoa garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen teknikariak izango ditu kontratua betetzeko, eta bere eskaintzan adierazi eta justifikatu beharko du. Eskaintzan berariaz adieraziko ditu giza baliabideen eta baliabide teknikoen xedapena eta nolakotasuna, bai eta antolamendu- eta funtzio-egituraren proposamena ere. Lanpostu guztien profil akademikoa eta profesionala adieraziko du.

La empresa adjudicataria del contrato dispondrá para el cumplimiento del mismo, del personal técnico que estime necesario para desarrollar una gestión eficiente y de calidad, debiendo expresarlo y justificarlo en su oferta, señalando expresamente en la misma la disposición y cualidad de los Recursos Humanos y Técnicos y la propuesta de estructura organizativa y funcional. Indicará el perfil académico y profesional de todos y cada uno de los puestos de trabajo.

7.- Zerbitzua emateko berezko baldintzak

- Enpresa esleipendunak ezin izango die kudeaketa hirugarrenei transferitu Udalaren baimenik gabe.
- Enpresa esleipendunak ezin izango du inolako kartel, idazkun edo iragarkirik jarri Udalaren berariazko baimenik gabe.
- Gaztelekua eta Ludoteka ezin izango dira izan enpresa esleipendunaren helbide soziala. Halaber, ezin izango dira erabili ekipamendu horiek plegu honen xedearekin zerikusirik ez duten enpresaren zereginetarako.
- Enpresa esleipenduna izango da bere jarduera gauzatzearen edo gauzatzearen ondorioz pertsonei edo gauzei sor dakiekeen edozein kalteren erantzulea, udal-bulegoak edo -jabetza barne.
- Enpresa esleipendunaren kontura izango dira eragin diezaioketen zerga-betebeharrak, aurreikuspenekoak eta gizarte-

7.- Condiciones inherentes a la prestación del servicio

- La empresa adjudicataria no podrá transferir la gestión a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria no podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El Gazteleku y la Ludoteca no podrán ser el domicilio social de la empresa adjudicataria. Tampoco se podrán utilizar dichos equipamientos para quehaceres de la empresa que no estén relacionados con el objeto del presente pliego.
- La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluyendo las dependencias o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad.

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

segurantzakoak.

- Kontratistak Udalaren esku jarri beharko ditu, edozein unetan eta, nolanahi ere, kontratua amaitzean, zerbitzu honen kudeaketan bildu eta erabili dituen funts informatikoak (programak eta fitxategiak, eta horiek erabiltzeko jarraibideak) eta dokumentalak.
- Programatzen diren ikastaro, tailer edo bestelako jardueren kasuan, udal-tasa bat ezartzen bada, enpresa esleipendunak kudeatuko ditu.
- Enpresa esleipenduna behartuta dago kontratu-prestazioaren erabiltzaileen edo onuradunen datuak sexuaren arabera bereiztera, eta horiek biltzen eta aztertzen dituen txosten bat aurkeztera kontratu-prestazioa amaitzean.
- Kontratua gauzatzean, hizkera eta irudi ez-sexistak, inklusiboak eta genero-rol tradizionalak hausten dituztenak erabili beharko dira.

- Serán de cuenta La empresa adjudicataria las obligaciones fiscales, de previsión y seguridad social que le pudieran afectar.
- El contratista vendrá obligado, a poner a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento y, en todo caso, a la finalización del contrato, los fondos informáticos (programas y ficheros e instrucciones para su utilización) y documentales que hubiere recopilado y utilizado durante la gestión de este servicio
- En los casos de cursos, cursillos, talleres o cualquier otra actividad que se programe y se establezca una tasa municipal la empresa adjudicataria gestionará los mismos.
- La empresa adjudicataria está obligada a desagregar por sexo los datos de las personas usuarias o beneficiarias de la prestación contractual y a presentar un informe que los recoja y analice a la finalización de la prestación contractual.
- En la ejecución del contrato deberá utilizarse un lenguaje e imágenes no sexistas, inclusivas y que rompan con los roles tradicionales de género.

8.- Zerbitzuaren komunikazioa

Zerbitzua hedatzeko eta jarduerak jakinarazteko alderdiaz esleipenduna arduratuko da, Gazteria Sailarekin koordinatuta eta hark ezarritako jarraibideei jarraituz. Zerbitzua planifikatzeko prozesuan, komunikazio-ekintzak hartu beharko dira kontuan.

Zerbitzuari buruzko informazioa emango zaie erabiltzaileei, eragileei eta, oro har, herritarrei. Horrekin batera, zerbitzua oro har sustatuko da.

Plan horretan zehaztuko da zer informazio mota erabiliko den, noiz zabalduko den (ikasturtearen hasieran, oporretan, data zehatzetan...), zeintzuk izango diren informazio horren helburuak (erabilera sustatzea, programazioak ezagutaraztea...) eta zein hedabide erabiliko diren (komunikabideak, esku-liburuxkak, blogak, sare sozialak...).

8.- Comunicación del servicio

De la faceta de difusión del servicio y de la comunicación de actividades se ocupará el adjudicatario en coordinación con el departamento de juventud y siguiendo las directrices establecidas por el mismo. En el proceso de planificación del servicio habrá de tenerse en cuenta las acciones de comunicación.

Se ofrecerá información del servicio tanto a usuarios/as, agentes y ciudadanos en general. Junto a ello se promocionará el servicio en general.

En dicho plan se detallará que tipo de información se utilizará, cuando se divulgará (al inicio del curso, durante las vacaciones, en fechas concretas,...), cuales serán los objetivos de dicha información (incentivar el uso, dar a conocer las programaciones,...) y que medios de difusión se utilizarán (medios de comunicación, folletos de mano, blogs, redes sociales,...).

9.- Hizkuntzen kudeaketa

a) Langileen hizkuntza-gaitasuna.

9.- Gestión del idioma

a) Competencia lingüística del personal

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuan lan egiten duten hezitzaileek eta Koordinatzaile teknikoak honako hauen jabe izan beharko dute: euskarako C1 edo baliokidea

Los educadores/as y la persona Coordinadora técnicoa que trabajen en el servicio deberán acreditar el título C1 de euskera o equivalente

b) Herritarrekiko harremanak

Zerbitzuaren hartzaileak euskara ulertzen duten haurrak eta gazteak direnez zerbitzua euskaraz eman beharko da ahoz nahiz idatziz.

Haur eta gazte horien guraso nahiz arduradunekiko harremanei dagokienez, ahoz, zerbitzua ematen ari den pertsonak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du. Idatzizkoen kasuan, berriz, ziurtagiriak, txartelak, oharrak eta gainerako idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna.

b) Relaciones con la ciudadanía

Dado que los destinatarios del servicio son niños/as y jóvenes que entienden euskera, el servicio deberá prestarse tanto oralmente como por escrito en euskera.

En cuanto a las relaciones con los padres y madres y responsables de estos niños/as y jóvenes, verbalmente, la persona que esté prestando el servicio iniciará la entrevista en euskera y posteriormente continuará en la lengua elegida por el usuario. En el caso de los escritos, dará a conocer los certificados, tarjetas, notas y demás escritos en euskera o en euskera y castellano, dando prioridad en este segundo caso al euskera.

c) Hizkuntza-paisaia

Espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen diren kartelak, seinaleak nahiz oharrak euskaraz egongo dira

c) **Paisaje lingüístico**

Los carteles, señales y avisos que se expongan en espacios públicos estarán en euskera

d) Udalarekiko harremanak

Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuaren 12.1 artikuluaren arabera, udaletako hizkuntza-plangintzaren helburua izango da jarduera guztiak −ahozkoak nahiz idatzizkoak− euskaraz ere egitea. Hori dela eta, enpresak harreman jarraia eta aurrez aurrekoa badu udal langileekin, euskaraz egiteko gaitasuna duen langile bat izendatu beharko du.

d) **Relaciones con el Ayuntamiento**: En el artículo 12.1 del Decreto 19/2024, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, se establece que la planificación lingüística municipal tendrá por objeto la realización de todas las actividades, tanto orales como escritas, también en euskera. Por ello, si la empresa mantiene una relación continuada y presencial con los trabajadores municipales, deberá nombrar a un trabajador de la empresa con capacidad para relacionarse en euskera.

Bilerak: enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak

Reuniones: la persona que la empresa adjudicataria pone a disposición de la

ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

euskaraz egiteko gaitasuna izan beharko du.

Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egin beharko da; ulermen maila bermatua dagoenean, berriz, nagusiki euskaraz egin beharko da.

Idatziz: kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dira

empresa adjudicataria para la gestión de la reunión deberá tener la capacidad de hablar en euskera.

En el caso de que todos los miembros de la reunión sean euskaldunes, la reunión deberá realizarse en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, deberá hacerse preferentemente en euskera.

Por escrito: los documentos que se elaboren durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, los estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos deberán hacerse en euskera o en los dos idiomas oficiales.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administratibo Berezien agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/05/23an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **23/05/2025**.

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

EKS | CSV: **ESKUccacf181-d172-4fa4-9d4e-0b9f39cec7e7**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910