

Exp/ Esp: 2024-AKEA-005010

AIETE, ALTZA, AMARA, ANTIGUA, BIDEBIETA, EGIA, GROS, INTXAURRONDO, MARTUTENE, PARTE ZAHARRA UDAL HAURTXOKO ETA GAZTELEKUEN SAREKOAK ETA ETXARRIENE AUZO ETXEKOAK KUDEATZEKO ZERBITZU-KONTRATUA

SERVICIOS PARA GESTIONAR LOS HAURTXOKOS Y GAZTELEKUS DE AIETE, ALTZA, AMARA, ANTIGUO, BIDEBIETA, EGIA, GROS, INTXAURRONDO, MARTUTENE, PARTE VIEJA Y DEL CENTRO ETXARRIENE

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AURKIBIDEA

ÍNDICE

- | | |
|--|--|
| 1. LIZITAZIOAREN XEDEA | 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN |
| 2. ZERBITZUEN DEFINIZIOA | 2. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS |
| 2.1. Haurtxokoen sarea | 2.1. Red de Haurtxokos |
| 2.1.1. Deskribapena | 2.1.1. Descripción |
| 2.1.2. Hartzaileak | 2.1.2. Personas destinatarias |
| 2.1.3. Haurtxokoen sarea osatzen duten zerbitzuak eta hauen kokalekua | 2.1.3. Servicios que componen la Red de Haurtxokos y su ubicación |
| 2.1.4. Egutegia | 2.1.4. Calendario |
| 2.1.5. Ordutegiak | 2.1.5. Horarios |
| 2.2. Gaztelekuen sarea | 2.2. Red de Gaztelekus |
| 2.2.1. Deskribapena | 2.2.1. Descripción |
| 2.2.2. Hartzaileak | 2.2.2. Personas destinatarias |
| 2.2.3. Gaztelekuen sarea osatzen duten zerbitzuak eta hauen kokalekua | 2.2.3. Servicios que componen la Red de Gaztelekus y su ubicación |
| 2.2.4. Egutegia | 2.2.4. Calendario |
| 2.2.5. Ordutegiak | 2.2.5. Horarios |
| 2.3. Etxarriene | 2.3. Etxarriene |
| 2.3.1. Deskribapena | 2.3.1. Descripción |
| 2.3.2. Hartzaileak | 2.3.2. Personas destinatarias |
| 2.3.3. Etxarriene Auzo Etxearen kokalekua | 2.3.3. Ubicación del servicio del Centro Etxarriene |
| 2.3.4. Egutegia | 2.3.4. Calendario |
| 2.3.5. Ordutegiak | 2.3.5. Horarios |
| 2.4. Lantaldea. | 2.4. Equipo de trabajo |
| 2.4.1. Arduradunak | 2.4.1. Responsables |
| 2.4.2. Dinamizatzaileak: | 2.4.2. Dinamizadores/as: |
| 2.4.2.1. Haurtxoko sarearen dinamizatzaileak | 2.4.2.1. Dinamizadores/as de la Red de Haurtxokos |
| 2.4.2.2. Gazteleku sarearen dinamizatzaileak | 2.4.2.2. Dinamizadores/as de la Red de Gaztelekus |
| 2.4.2.3. Haurtxokoetako eta Gaztelekuetan behar bereziak dituzten erabiltzaileentzako laguntzazko dinamizatzaileak | 2.4.2.3. Dinamizadores/as de apoyo a usuarios/as de Haurtxokos y Gaztelekus con necesidades especiales |
| 2.4.3. Etxarriene Auzo Etxeko administraria | 2.4.3. Administrativo/a del Centro Etxarriene |
| 2.5. Zerbitzuaren zehaztapena | 2.5. Especificaciones del servicio |
| 2.5.1. Zerbitzuaren eremuak | 2.5.1. Ámbitos del servicio: |
| 2.5.1.1. Zuzeneko arreta | 2.5.1.1. Atención directa |
| 2.5.1.2. Zeharkako arreta | 2.5.1.2. Atención indirecta |



3. BALIABIDEEN MATERIALAK

4. ARAUBIDE JURIDIKOA

I eranskina- Inbentarioa

II eranskina- lokalen erabilera baimenei buruzko araudia

3. RECURSOS MATERIALES

4. RÉGIMEN JURÍDICO

Anexo I.- Inventario

Anexo II- Normativa relativa a autorización de uso de locales

1. LIZITAZIOAREN XEDEA

Agiri honen xedea honakoa da: Donostiako haurrak eta nerabeak sustatzeko udal zerbitzuen kudeaketa arautuko duten baldintza teknikoak arautzea.

Aipatu zerbitzuak ondorengo hauek dira:

- Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo, Martuteneko eta Parte Zaharreko Haurtxokoak.
- Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo eta Martutene Gaztelekuak.
- Etxarriene Auzo Etxea.

Kontratuaren gauzatzea honetan datza: zerbitzuen kudeaketa, arreta, antolaketa eta funtzionamendua, agiri honetan ezarritakoari jarraituz, eta Donostiako udaleko Gazteria atalak (aurrerantzean "Donostia Gazteria") zuzenduta.

Haurtxokoen eta Gaztelekuen helburu iraunkor nagusiak honako hauek dira:

- Auzoko haur eta nerabeentzako erreferentziatzeko baliabide bat eskaintzea eta bultzatzea.
- Aisialdia ondo pasatzeko eta gozatzeko hezkuntza-asmoa duen espazio bat eskaintzea.
- Bizitzako jarrerak eta gaitasunak eskuratzea eta garatzea (kognitiboak, sozialak eta afektiboak).
- Harreman-loturak ezartzea.
- Gizarteratzeko harreman bat garatzea.

Berariazko helburu nagusiak, aldiz, honako hauek izango dira:

- Aisialdiaz modu hezitzaile, aktibo, parte-hartzaile, sortzaile eta osasungarrian gozatzeko aukera bermatzea.
- Hezkuntza-asmoa duen jolasgunea sustatzea, bakearen, gizalegearen, giza eskubideen eta aniztasunaren kulturaren oinarritua, eta integrazioa eta bizikidetzaren berrantolaketa bermatzea.
- Haurtzarotz eta nerabezarotz aktiboki arduratuko diren espazioak eraikitzea.
- Adin bakoitzari egokitutako zerbitzua eskaintzea.
- Aisialdiaz gozatzeko era desberdinak, estimulatzailerak eta sortzaileak eskaintzea.
- Haur eta nerabeen eta zerbitzuko profesionalen artean eragin-harremanak eraikitzea.
- Autonomia eskuratzen laguntzea, erantzukizuna pixkanaka eraikitzea ahalbidetuz.
- Haur eta nerabeen, beste pertsona batzuen eta ingurunearen ezagutza sustatzea.
- Gatazkak konpontzeko gaitasunen garapena sustatzea.
- Harreman egonkorak, atsegingarriak eta erreferentzialak sortzea adin bereko pertsonekin.
- Taldeko bizitza eta berdinen taldeen arteko harremanak sustatzea eta suspertzea.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que han de regular los Servicios Municipales de Promoción de la Infancia y Adolescencia de San Sebastián.

Los servicios a los que se hace referencia son los siguientes:

- Haurtxokos de Aiete, Altza, Amara, Antiguo, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo, Martutene y Parte Zaharra.
- Gaztelekus de Aiete, Altza, Amara, Antiguo, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo y Martutene.
- Centro Etxarriene.

La ejecución del contrato consistirá en la gestión, atención, organización y funcionamiento de los servicios en consonancia con lo establecido en el presente pliego y bajo la dirección de la sección de Juventud del Ayuntamiento de Donostia (en adelante "Donostia Gazteria").

Como principales objetivos permanentes de Haurtxokos y Gaztelekus, cabe señalar los siguientes:

- Ofrecer e impulsar un recurso referencial para la población infantil y adolescente del barrio.
- Ofrecer un espacio con intencionalidad educativa para la diversión y disfrute del tiempo libre.
- Adquirir y desarrollar actitudes y competencias vitales (cognitivas, sociales y afectivas).
- Establecer vínculos relacionales.
- Desarrollar una relación para la integración social.

Los principales objetivos específicos en cambio, serán los siguientes:

- Garantizar el disfrute del tiempo libre de manera educativa, activa, participativa, creativa y saludable.
- Impulsar un espacio lúdico con intencionalidad educativa, basado en la cultura de la paz, el civismo, los derechos humanos y la diversidad, y que garantice la integración y la convivencia.
- Construir espacios que se ocupen activamente de la infancia y la adolescencia.
- Ofrecer un servicio adaptado a cada edad.
- Ofrecer formas diversas, estimuladoras y creativas de disfrutar del tiempo libre.
- Construir relaciones de influencia entre los/as niños/as y adolescentes, y profesionales del servicio.
- Favorecer la adquisición de la autonomía, posibilitando la construcción progresiva de la responsabilidad.
- Fomentar el propio conocimiento de los/las niños/as y adolescentes, de otras personas y del entorno.
- Potenciar el desarrollo de competencias para la resolución de conflictos.
- Generar relaciones estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad.
- Fomentar y estimular la vida de grupo y las relaciones entre grupos de iguales.



- Zerbitzuen erabiltzaileek aniztasuna ezagut dezaten eta desberdina onar dezaten erraztea.
- Aukera-berdintasuna bermatzea nesken eta mutilen artean, bai eta egoera zailetan edo bazterkeria-egoeretan dauden haur eta nerabeen artean ere.
- Babesgabetasun kasuak detektatzea.
- Gazteketako komunikazio-hizkuntza nagusia euskara dela bermatzea.
- Programatzen diren jardueretan kultura-, kirol- eta gizarte-erreferenteak euskaldunak izatea azpimarratzea.
- Hurbileko errealitatearen aurkikuntza estimulatzea.
- Partaidetza-kultura aktibo eta arduratsua sortzea eta zabaltzea, haurrak eta nerabeak komunitateko kide diren subjektu aktibo izan daitezen.
- Ikaskuntza sustatzea eta konpromiso sozial eta komunitarioa indartzea.
- Erabiltzaileek beste pertsona batzuekin eta inguru-nearekin dituzten loturak, topaketa eta harremanak sustatzea.
- Kultura-ohiturak hartzea sustatzea.
- Trebetasun plastiko, kultural, artistiko eta sozialen garapena sustatzea.
- Nerabeentzat interesgarriak diren udal-proiektuak bultzatzea.
- Euskara bultzatzea eta sustatzea.
- Helduei (gurasoei, tutoreei eta, oro har, arduradunei) nerabeen errealitatea ezagutzen laguntzea eta ahal den neurrian komunikazio- eta lankidetzabideak ezartzea.
- Haurren edo nerabeen, gurasoen, helduen eta zerbitzuko profesionalen arteko eragin-harremanak eraikitzea.
- Zerbitzuak auzora eta hirira hurbiltzea eta auzoaren eta beste eragile eta erakunde batzuen eskura jartzea. Lankidetzabideak ezartzea.
- Belaunaldien arteko harremanetarako espazioak sustatzea.
- Ingurumena babestean eta jarduera guztietan jardunbide egokiak sartzean sentsibilizatzea: besteak beste, ingurunea eta biodibertsitatea zaintzea, hondakinak behar bezala kudeatzea eta energiaren eta uraren kontsumoa minimizatzea.

Etxarrieneren helburu iraunkor nagusiak honako hauek dira:

- Zerbitzua auzora hurbiltzea, auzotarrek erraz ezagutuko duten elkargune bezala.
- Gizarte eta komunitate konpromiso baten ikasketa indartzea.

- Facilitar entre los/las usuarios/as de los servicios el conocimiento de la diversidad y la aceptación del diferente.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos, así como entre niños/as y adolescentes en situaciones difíciles o de exclusión.
- Detectar posibles casos de desprotección.
- Garantizar que la lengua principal de comunicación en los Gazteketas sea el euskera.
- Garantizar que los referentes culturales, deportivos y sociales de las actividades que se programen sean mayoritariamente euskaldunes.
- Estimular el descubrimiento de la realidad próxima.
- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable en la que los/las niños/as y adolescentes sean sujetos activos que forman parte de la comunidad.
- Fomentar el aprendizaje y fortalecimiento de un compromiso social y comunitario.
- Fomentar los vínculos, el encuentro y la relación de los/as usuarios/as con otras personas y el entorno.
- Fomentar la adquisición de hábitos culturales.
- Potenciar el desarrollo de habilidades plásticas, culturales, artísticas y sociales.
- Impulsar proyectos municipales de interés para los/las adolescentes.
- Impulso y fomento del euskera.
- Ayudar a los adultos/as (padres-madres, tutores/as y responsables en general) a conocer la realidad de los/las adolescentes y establecer vías de comunicación y colaboración, en la medida de lo posible.
- Construir relaciones de influencia entre niños/as o adolescentes, y padre/madres, adultos y profesionales del servicio.
- Acercar los servicios al barrio y a la ciudad y ponerlos a disposición del barrio y otros agentes y entidades. Establecer espacios de colaboración.
- Potenciar espacios para las relaciones intergeneracionales.
- Sensibilizar en la protección del medio ambiente y la introducción de buenas prácticas en todas las actividades: entre otras, cuidado del entorno y la biodiversidad, la correcta gestión de residuos y minimizar el consumo de energía y agua.

Como principales objetivos permanentes de Etxarriene, cabe señalar los siguientes:

- Acercar el servicio al barrio, como punto de encuentro fácilmente reconocible para los/las vecinos/as de este.
- Fortalecer el aprendizaje de un compromiso social y comunitario.

- Parte hartze aktibo eta arduratsua bultzatzea.
- Integrazioa eta bizikidetzaren bermatzea.

Berariazko helburu nagusiak, aldiz, honako hauek izango dira:

- Etxarriene Auzo Etxea, auzoko bizilagunek eta taldeek propietat hautematea.
- Auzotarrek eta auzoko eragileek zentroko aretoak erabil ditzaten sustatzea.
- Kultura ohiturak har daitezkeen aldeak.
- Auzoarentzat interesekoak diren udal proiektuak gara daitezkeen bultzatzea.
- Zentroa hiriaren eta beste eragile batzuen eskura jartzeara.

2. ZERBITZUEN DEFINIZIOA

2.1. Haurtxokoen sarea

Enpresa esleipendunak Haurtxokoen sarea kudeatu beharko du eta ondorengo ezaugarriak dituen zerbitzua eman.

2.1.1 Deskribapena

Haurtxokoen Sarea da haurren gaietan tokiko erreferentzia. Erdiguneko aukeratzat jolas harremana duten eta elkarrekin erlazionatuta dauden baliabide eta jardunen multzoa da. Loturak (familiakoak eta berdinen artekoak), gizartearen sartzeara (komunitatean eta gizarte osoan) eta hezkuntza aukerak sortzen ditu. Parte hartzea eta parte hartu arazteko proposamena da.

Enpresa esleipendunak ondorengo irizpide hauek bereziki aintzat hartu behar ditu:

- Haurren beharrezanekin koherente izatea.
- Adin bakoitzera egokitzea.
- Jolasa erdigunean mantentzea.
- Haurren garapen integrala bilatzea.

Metodologiaren ikuspegitik, enpresa esleipendunak Haurtxokoen Sarearen bitartez bere lanaren oinarritzat izan beharko ditu taldekako eta banakako esku-hartze proiektuak, jolas jardueretan bermatuta. Jolas jarduerak horien esparruan, berebiziko garrantzia du helduaren eta haurren arteko harremanak.

Ekintza arloen artean, erdigunean egon beharko da aisi hezitzailea.

Haurtxokoen sareak zerbitzu hauek ditu osagai: Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo, Martutenek eta Parte Zaharreko Haurtxokoak.

Haurtxokoa, haurrek libre jolastu ahal dute, bai eta zuzendutako jolas edo jardueretan parte hartu ere. Betiere, zerbitzuko profesionalak lagun dituztela.

Zerbitzutik gertu kanpoko espazio aproposak baldin badaude, kanpoko espazio hauek erabili ahal izango dira ekintzak aurrera eramateko.

- Impulsar la participación activa y responsable.
- Garantizar la integración y la convivencia.

Los principales objetivos específicos en cambio, serán los siguientes:

- Ser percibido como un equipamiento propio por parte de las personas y grupos del barrio.
- Fomentar la utilización de las salas del centro por parte de los vecinos/as y agentes del barrio.
- Favorecer la adquisición de hábitos culturales.
- Impulsar el desarrollo de proyectos municipales de interés para el barrio.
- Poner el centro a disposición de la ciudad y/o otros agentes.

2. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1. Red de Haurtxokos

La empresa adjudicataria deberá gestionar la red de Haurtxokos y realizar un servicio que reúna las siguientes características.

2.1.1. Descripción

La Red de Haurtxokos es la referencia local en temas infantiles. Es el conjunto de recursos y actividades que se centran en el juego y se interrelacionan. Genera relaciones (interfamiliares y entre iguales), inserción en la sociedad (en la comunidad y en toda la sociedad) y oportunidades educativas. Es una propuesta para participar y hacer participar.

La empresa adjudicataria debe tener en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- Ser coherente con las necesidades de la infancia.
- Adecuarse a cada edad.
- Mantener la centralidad de lo lúdico.
- Desarrollo integral de los/las niños/as.

Desde el punto de vista metodológico, la empresa adjudicataria a través de la Red de Haurtxokos deberá trabajar sobre la base de proyectos de intervención colectiva e individual, apoyándose en actividades lúdicas en las cuales resultará fundamental la relación entre la persona adulta y los/las niños/as.

Entre las áreas de actuación citadas anteriormente, el ocio educativo deberá ocupar un lugar central.

La Red de Haurtxokos cuenta con estos servicios: Haurtxokos Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo, Martutene y Parte Zaharra.

En los Haurtxokos los/las niños/as juegan libremente y también participan en juegos y actividades dirigidas por profesionales del servicio.

En aquellos servicios que haya espacios exteriores apropiados cerca del servicio, podrán utilizar estos para llevar a cabo las actividades.

Gainera, Haurtxokoan empresa esleipendunak laguntza zerbitzua eskaini behar du, hezkuntza behar bereziak dituzten haurrentzat. Zerbitzu hori eskeiniko zaie hirugarren dinamizatzaile baten berariazko laguntza behar duela jo den ezaugarri bereziren bat (fisikoa, psikikoa, jokabidekoa edo bestelakoa) duten haurrei. Kasu honetan enpresa esleipendunak behar berezi horien azalpen proiektua aurkeztu beharko dio kontratuaren arduradunari eta honek erabakiko du zerbitzu hau eskaintzea.

2.1.2. Hartzailleak

Haurtxokoak batik bat Haur Hezkuntzako 5 urteko geletako ikasleetatik hasita eta Lehen Hezkuntzako 5. maila arteko haurrentzat dira, Udalak berariazko baimena eman ezik, kontratuaren arduradunaren bitartez.

Adin tarte zabala denez, kontratuaren arduradunak egoki irizten dituen txandak edo taldeak eratu ahal izango ditu.

Antiguako Haurtxokoa berriz, Lehen Hezkuntzaren 2. mailako ikasleetatik hasi eta Lehen Hezkuntzako 5. mailara arteko haurrentzat.

Bestalde, zeharkako hartzailatzat joko dira haurren hezkuntzaren eta ongizatearen inguruan ardura partekatzen duten helduak eta erakundeak (besteak beste: gurasoak, dinamizatzaileak, ikastetxeak eta gizarte ongizateko zerbitzuak).

2.1.3. Haurtxokoaren sarea osatzen duten zerbitzuak eta hauen kokalekua

Enpresa esleipendunak Haurtxoko zerbitzua honako kokalekuetan eskainiko du:

Aiete Haurtxokoaren zerbitzua Aieteko Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Altza Haurtxokoaren zerbitzua Bertsolari Txirrita pasealekuko 33an (Altza) dagoen lekalean egingo da edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekalean.

Amara Haurtxokoaren zerbitzua Anoetako Estadioan dagoen lekalean egingo da (Anoeta pasealekua, 19), Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekalean.

Antigua Haurtxokoaren zerbitzua Antiguako Merkaturaren izenaz ezaguna den eraikinean (Plaza de Alfontso XIII.aren plaza, 3) horretarako jarritako aretoan egingo dira. Edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekalean.

Bidebieta Haurtxokoaren zerbitzua Serapio Mujika pasealekuko 17an dagoen lekalean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekalean.

Egia Haurtxokoaren zerbitzua Mandasko Dukearen pasealekuko 32an (Egia) dagoen lekalean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekalean.

Además, la empresa adjudicataria deberá ofrecer en el Haurtxoko un servicio de ayuda para los/las niños/as con necesidades especiales. Ese servicio se prestará a los/las niños/as que se considere que necesitan la ayuda precisa de un/una tercer/a dinamizador/a por alguna característica especial (física, psíquica, de conducta u otros). Para ello la empresa adjudicataria tendrá que presentar el proyecto expositivo de esas necesidades especiales al responsable del contrato, quien decidirá la prestación de este servicio.

2.1.2. Personas destinatarias

Los Haurtxokos estarán dirigidos fundamentalmente a niños/as desde aulas de 5 años de Educación Infantil hasta 5º curso de Educación Primaria), y fuera de esa franja de edad será necesario contar con la autorización expresa del Ayuntamiento a través del responsable del contrato.

Dada la amplitud de dicha franja de edad, el responsable del contrato podrá establecer en caso de necesidad, los turnos o grupos que se estimen oportunos.

Por su parte, el Haurtxoko Antigua acogerá a niños/as desde 2º curso hasta 5º curso de Educación Primaria.

Por otro lado, se considerarán destinatarios/as indirectos/as las personas adultas e instituciones que comparten responsabilidades en la educación y bienestar de los/las niños/as (entre otros: padres-madres, dinamizadores/as, centros educativos y servicios de bienestar social).

2.1.3. Servicios que componen la Red de Haurtxokos y su ubicación

La empresa adjudicataria prestará el servicio de Haurtxokos en las siguientes ubicaciones:

El servicio del **Haurtxoko Aiete** se prestará en una sala del Centro Cultural Aiete.

El servicio del **Haurtxoko Altza** se prestará en el número 33 del paseo Bertsolari Txirrita o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Haurtxoko Amara** se prestará en el local del Estadio de Anoeta (Paseo de Anoeta, 19) o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Haurtxoko Antigua** se prestará en una sala del edificio denominado Mercado del Antiguo (Plaza de Alfonso XIII, 3). No obstante, el servicio también podrá desarrollarse en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Haurtxoko Bidebieta** se prestará en el número 17 del Paseo Serapio Mujika o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Haurtxoko Egia** se desarrollará en el número 32 del Paseo Duque de Mandas o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

Gros Haurtxokoaren zerbitzua Okendoko Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Intxaurrondo Haurtxokoaren zerbitzua Intxaurrondoko Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Martutene Haurtxokoaren zerbitzua Etxarriene Zentroko aretoetako batean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Parte Zaharra Haurtxokoaren zerbitzua Esterlines kaleko eraikineko 1. pisuan egingo da, anbulategi zaharreko eraikinean; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Aiete, Antigua, Gros eta Intxaurrondo Haurtxokoaren zerbitzuak zein bere auzoko Kultur Etxean integratuta daude, kultur zentro horietan egiten diren zerbitzuen parte dira.

Gazteleku zerbitzuak zabaldu edota berriak irekiz gero, kontratura sartuko dira. Kasu honetan Udalak aurrez BAZAren ezaugarri-taulako 21. atalean aurreikusitako aldaketa izapidetu beharko du.

2.1.4. Egutegia:

Enpresa esleipendunak zerbitzuak eman beharko ditu ikasturte osoan, irailaren 10etik ekainaren 30eraino (hurrengo atalean ezartzen diren eta kontratuaren arduradunak ezarritako irekiera egutegien arabera). Uztaila eta abuztuaren enpresa esleipendunak ez du zerbitzurik emango. Irailak 1etik 9ra, barne lana, zeharkako lana eta zerbitzuaren planifikazio lanak egin beharko ditu.

2.1.5. Ordutegiak:

Astean, Haurtxokoek jendeari arreta emateko 13na ordu izango dituzte guztira. Ordutegia hau izango da:

17:00 - 19:30, asteartetik ostegunera.
17:00 - 20:00, ostiralak.
17:00 - 19:30, larunbatak.

Antigua Haurtxokoa, aldiz, jendearentzako arretarako 2 ordu eta laurden izango ditu **astean, guztira**. Ordutegia hau izango da:

16:00 - 18:15, larunbatetan.

Larunbatez gainera, Antigua Haurtxokoak irekiera egutegi berezia izan beharko du Eguberrian eta Pazko astean.

Ordutegi horiek oporraldietan (Pazko astea, eta Eguberria) aldatu ahalko dira. Kontratuaren arduradunaren eta enpresa esleipendunaren artean adostuko da ordutegia.

Aipatutako ordutegi eta egutegi aldaketak ez du, arau orokorrean, aurreikusitako ordu-kopurua handitzea edo txikitzea eragingo.

El servicio del **Haurtxoko Gros** se prestará en una sala del Centro Cultural Okendo.

El servicio del **Haurtxoko Intxaurrondo** se prestará en una sala del Centro Cultural de Intxaurrondo.

El servicio del **Haurtxoko Martutene** se prestará en una de las salas del Centro Etxarriene o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Haurtxoko Parte Zaharra** se prestará en el primer piso del edificio de la Calle Esterlines, antiguo ambulatorio, o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

Los servicios de los **Haurtxokos Aiete, Antigua, Gros e Intxaurrondo** están integrados en los centros culturales del barrio y forman parte de los servicios ofrecidos por los mismos.

Si se ampliaran los servicios de los Haurtxokos, o se abrieran nuevos, se incorporarán al presente contrato. En este caso, el Ayuntamiento deberá tramitar previamente la modificación prevista en la cláusula 21 de la tabla de características de la PCAP.

2.1.4. Calendario:

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios durante todo el curso, a partir del 10 de septiembre al 30 de junio (conforme a los calendarios de apertura que se establecen en el siguiente apartado, que serán establecidos por el responsable del contrato) y no prestará el servicio en julio y agosto. Entre el 1 y el 9 de septiembre, la empresa adjudicataria deberá realizar labores de trabajo interno, trabajo indirecto y planificación del servicio.

2.1.5. Horarios:

El horario de apertura al público de los Haurtxokos será de 13 horas semanales. El horario será el siguiente:

17:00 - 19:30, de martes a jueves.
17:00 - 20:00, los viernes
17:00 - 19:30, los sábados.

Por su parte, el **Haurtxoko Antigua permanecerá abierto 2 horas y cuarto semanales en total, con el siguiente horario:**

16:00 - 18:15, los sábados.

Asimismo, el Haurtxoko Antigua deberá ofrecer un calendario de apertura especial en Navidad y Semana de Pascua.

Estos horarios podrán variar en periodos vacacionales (Semana de Pascua, y Navidad). El horario se acordará entre la persona responsable del contrato y la empresa adjudicataria.

Las modificaciones de horario y calendario no supondrán, por norma general, el aumento ni la disminución de las horas totales previstas.

Ordutegiaren edo egutegiaren aldaketak aurreikusitako zerbitzu-orduak aldatzea badakar (igotzea edo jaistea), Udalak lehenik kontratuaren aldaketa izapidetu beharko du, BAZAren ezaugarri-taulako 21. atalaren arabera.

2.2. Gaztelekuen sarea

Esleipendun enpresak Gaztelekuen sarea kudeatu beharko du eta ondorengo ezaugarriak dituen zerbitzua eman.

2.2.1 Deskribapena

Gaztelekuen Sarea nerabeentzako erreferente den laguntzako eta gizarte nahiz hezkuntza sustapeneko zerbitzu publikoa da eta zerbitzu hauek ditu osagai: Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo eta Martutene Gaztelekuak.

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

Gaztelekuan, gazteek libre jolastu ahalko dute, bai eta zuzendutako jolas edo jardueretan parte hartu ere. Betiere, zerbitzuko profesionalak lagun dituztela. Ekintza arloen artean, erdigunean daude aisi hezitzailea, bidelaguntza, eta adierazpenerako eta partaidetzarako bideak.

Zerbitzutik gertu kanpoko espazio aproposak baldin badaude, kanpoko espazio hauek erabili ahal izango dira ekintzak aurrera eramateko.

Gainera, esleipendunak Gaztelekuan laguntza zerbitzua eskaini beharko du, hezkuntza behar bereziak dituzten nerabeentzat. Zerbitzu hori eskaini ahalko zaie, dinamizatzaile gehigarri baten berariazko laguntza behar duela jo den ezaugarri bereziren bat (fisikoa, psikikoa, jokabidekoa edo bestelakoa) duten nerabeei eta enpresa esleipendunak behar berezi horien azalpen proiektua aurkeztu beharko du, aurrez balioztatzeko.

2.2.2. Hartzaileak

Gaztelekuak batik bat Lehen Hezkuntzako 6. mailatik hasitako nerabeentzat dira eta 18 urte arte. Adin-tarte horretatik kanpo, kontratuaren arduradunaren berariazko baimena beharko da. Zerbitzuak egitean, kontuan izango dira nerabeen beharrak eta interes arloak, eta nerabeek antolakuntza maila guztietan parte hartzea sustatuko da.

Adin tarte zabala denez, aurretik kontratuaren arduradunarekin adostuta, egoki irizten diren eskaintza edo programazio desberdinak antolatu ahalko dira adin tarte desberdinentzako.

Si la modificación del horario o el calendario conlleva la variación de las horas de servicio previstas (aumento o disminución), el Ayuntamiento deberá tramitar previamente la modificación del contrato, según lo previsto en la cláusula 21 de la tabla de características de la PCAP.

2.2 Red de Gaztelekus

La empresa adjudicataria deberá gestionar la red de Gaztelekus y prestar un servicio que reúna las siguientes características.

2.2.1. Descripción

La Red de Gaztelekus constituye el servicio público de atención y promoción socioeducativa referente para los/las adolescentes, y está constituida por los Gaztelekus Aiete, Altza, Amara, Antigua, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo y Martutene.

Respecto a la metodología, el servicio para adolescentes tiene como base proyectos de intervenciones tanto grupales como individuales. Para la programación y control de esos proyectos, es esencial que la participación de los/las adolescentes vaya en aumento, para que asuman compromisos y responsabilidades. Además, hay que destacar que las intervenciones se basan en tratos voluntarios, y que parten de la relación entre el/la adolescente y el/la educador/a.

En los Gaztelekus los/las adolescentes juegan libremente y participan en juegos y actividades dirigidas por profesionales del servicio. Las principales áreas de acción son el ocio educativo, el acompañamiento y los canales para la expresión y la participación.

En aquellos servicios que haya espacios exteriores apropiados cerca del servicio, podrán utilizar estos llevar a cabo las actividades.

Además, la empresa adjudicataria deberá ofrecer en el Gazteleku un servicio de ayuda para los/las niños/as con necesidades especiales. Ese servicio se prestará a los/las adolescentes que se considere que necesitan la ayuda precisa de un/una dinamizador/a extra por alguna característica especial (física, psíquica, de conducta u otros) y para ello la empresa adjudicataria tendrá que presentar el proyecto expositivo de esas necesidades especiales, para su valoración anterior por parte del Ayuntamiento.

2.2.2. Personas destinatarias

Los Gaztelekus estarán dirigidos fundamentalmente a jóvenes a partir de 6º curso de Educación Primaria y hasta los 18 años. Fuera de esa franja de edad será necesario contar con la autorización expresa del responsable del contrato. El servicio se desarrollará teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los/las adolescentes y se fomentará su participación en todos los niveles de organización.

Dada la amplitud de dicha franja de edad, se podrán plantear, previo acuerdo con el responsable del contrato, las ofertas y programas diferenciados que se estimen oportunos.

Zeharkako hartzaileztat joko dira nerabeen hezkuntzaren ardura partekatzen duten helduak: hala nola, gurasoak, dinamizatzaileak eta irakasleak.

2.2.3. Gaztelekuen sarea osatzen duten zerbitzuak eta hauen kokalekua

Esleipendunak Gazteleku zerbitzua eskaini behar du honako kokaleku hauetan:

Aiete Gaztelekuaren zerbitzua Aiete Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Altza Gaztelekuaren zerbitzua Bertsolari Txirrita pasealekuko 31ean (Altza) dagoen lokalean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Amara Gaztelekuaren zerbitzua Anoetako Estadioan dagoen lokalean egingo da (Anoeta pasealekua, 19), edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Antigua Gaztelekuaren zerbitzua Antiguako Merkaturia izenaz ezaguna den eraikinean (Plaza de Alfonso XIII.aren plaza, 3) horretarako jarritako aretoan egingo da. Edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Bidebieta Gaztelekuaren zerbitzua Kontadores Gazte Zentroko (Pasai San Pedro hiribidea, 13) aretoetako batean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Egia Gaztelekuaren zerbitzua Egia Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Gros Gaztelekuaren zerbitzua Okendo Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Intxaurrendoko Gaztelekuaren zerbitzuak Intxaurrendoko Kultur Etxean horretarako jarritako aretoan egingo da.

Martutene Gaztelekuaren zerbitzua Martutene pasealekuko 48.ean (Martutene) dagoen lokalean egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak erakunde enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lokalean.

Aiete Gaztelekuaren, Antigua Gaztelekuaren, Egia Gaztelekuaren, Gros Gaztelekuaren eta Intxaurrendoko Gaztelekuaren zerbitzuak bere auzoko Kultur Etxean integratuta daude eta kultura zentro horietan egiten diren zerbitzuen parte dira.

Gazteleku zerbitzuak zabaldu edota berriak irekiz gero, kontratura sartuko dira. Kasu honetan Udalak aurrez BAZAren ezaugarri-terminuak 21. atalean aurreikusitako aldaketa izapidetu beharko du.

2.2.4. Egutegia:

Enpresa esleipendunak zerbitzuak eman beharko ditu ikasturte osoan, irailaren 10etik ekainaren 30eraino (hurrengo atalean ezartzen diren kontratuaren arduradunak adostutako irekiera egutegiaren arabera). Uztaila eta abuztuan enpresa esleipendunak ez du zerbitzurik emango.

Por otro lado, se considerarán destinatarios/as indirectos/as a las personas adultas que comparten responsabilidades en la educación de los/las adolescentes (entre ellos/as padres-madres, dinamizadores/as y docentes).

2.2.3. Servicios que componen la Red de Gaztelekus y su ubicación

La adjudicataria deberá ofertar el servicio de Gazteleku en las siguientes ubicaciones:

El servicio del **Gazteleku Aiete** se prestará en una sala del Centro Cultural Aiete.

El servicio del **Gazteleku Altza** se prestará en el número 31 del paseo Bertsolari Txirrita o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Gazteleku Amara** se prestará en el local del Estadio de Anoeta (Paseo de Anoeta, 19) o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Gazteleku Antigua** se prestará en una sala del edificio denominado Mercado del Antiguo (Plaza de Alfonso XIII, 3). No obstante, el servicio también podrá desarrollarse en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Gazteleku Bidebieta** se prestará en una sala del Centro Joven Kontadores (Avenida Pasajes San Pedro, 13) o en un local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

El servicio del **Gazteleku Egia** se prestará en una sala del Centro Cultural de Egia.

El servicio del **Gazteleku Gros** se prestará en una sala del Centro Cultural Okendo.

El servicio del **Gazteleku Intxaurrendoko** se prestará en una sala del Centro Cultural de Intxaurrendoko.

El servicio del **Gazteleku Martutene** se prestará en el local situado en el número 48 del Paseo de Martutene o en algún otro local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

Los servicios de los **Gaztelekus Aiete, Antigua, Egia, Gros e Intxaurrendoko** están integrados en los centros culturales del barrio y forman parte de los servicios ofrecidos por los mismos.

Si se ampliaran los servicios de los Gaztelekus, o se abrieran nuevos, se incorporarán al presente contrato. En este caso, el Ayuntamiento deberá tramitar previamente la modificación prevista en la cláusula 21 de la tabla de características de la PCAP.

2.2.4. Calendario:

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios durante todo el curso, a partir del 10 de septiembre al 30 de junio (conforme a los calendarios de apertura que se establecen en el siguiente apartado que serán establecidos por el responsable del contrato) y no prestará el servicio en

Irailak 1etik 9ra, barne lana, zeharkako lana eta zerbitzuaren planifikazio lanak egin beharko ditu.

2.2.5. Orduategiak:

Astean, Gaztelekuek jendeari arreta emateko 13na ordu izango dituzte guztira. Orduategia hau izango da:

17:30 - 20:00, asteartetik ostiralera.
17:30 - 20:30, larunbatetan.

Astean, Aiete Gaztelekuak jendeari arreta emateko 7 ordu izango ditu guztira. Orduategia hau izango da:

17:00 – 20:30, ostiraletan.
16:30 – 20:00, larunbatetan.

Orduategi horiek oporraldietan (Pazko astea, uda, Eguberria) aldatu ahalko dira. Kontratuaren arduradunaren eta enpresa esleipendunaren artean adostuko da orduategia.

Astean, Antigua Gaztelekuak jendearentzako arretarako 2 ordu eta erdi izango ditu, guztira. Orduategia hau izango da:
18:30 – 21:00, larunbatetan.

Larunbatetz gainera, Antigua Gaztelekuak irekiera egutegi berezia izango du Eguberrian eta Pazko astean.

Orduategi horiek oporraldietan (Pazko astea, eta Eguberria) aldatu egin ahalko dira. Kontratuaren arduradunaren eta enpresa esleipendunaren artean adostuko da orduategia.

Aipatutako orduategi eta egutegi aldaketak ez du, arau orokorrez, aurreikusitako ordu-kopurua handitzea edo txikitzea eragingo.

Orduategiaren edo egutegiaren aldaketak aurreikusitako zerbitzu-orduak aldatzea badakar (igotzea edo jaistea), Udalak lehenik kontratuaren aldaketa izapidetu beharko du, BAZAren ezaugarri-taulako 21. atalaren arabera.

2.3. Etxarriene Auzo Etxea

2.3.1 Deskribapena

Etxarriene Auzo Etxea Martuteneko auzoari hainbat eremu eta jarduera dituen toki bat eskaintzen dion ekipamendu bat da.

Herritarrek hurbil duten zentro bat izan nahi du, hainbat zerbitzu eta jarduerak egiteko guneak eskaintzen dituen, askotariko kultura eskaintza duena.

2.3.2. Hartzaileak

Etxarriene Zentroa Martutene auzoko haur, nerabe eta gazteei zuzenduta dago, eta enpresa esleipendunak elkarrekin lan egiten duten edo kolektibo horrentzat interesgarriak diren jarduerak egiten dituzten erakunde eta eragileekin koordinatu beharko du.

julio y agosto. Entre el 1 y el 9 de septiembre, la empresa adjudicataria deberá realizar labores de trabajo interno, trabajo indirecto y planificación del servicio.

2.2.5. Horarios:

El horario de **apertura al público de los Gaztelekus será de 13 horas semanales**. El horario será el siguiente:

17:30 - 20:00, de martes a viernes.
17:30 - 20: 30, los sábados.

El Gazteleku Aiete abrirá 7 horas semanales, con el siguiente horario:

17:00 – 20: 30, los viernes.
16:30 – 20: 00, los sábados.

Estos horarios podrán ser modificados en periodos vacacionales (Semana de Pascua, verano, Navidad). El horario se acordará entre la persona responsable del contrato y la empresa adjudicataria. .

El Gazteleku Antigua abrirá 2 horas y media semanales en total. El horario será el siguiente:
18:30 – 21: 00, los sábados.

Asimismo, el Gazteleku del Antigua ofrecerá un horario especial en Navidad y Semana de Pascua.

Estos horarios podrán variar en periodos vacacionales (Semana de Pascua, y Navidad). El horario se acordará entre la persona responsable del contrato y la empresa adjudicataria.

Las modificaciones de horario y calendario no supondrán, por norma general, el aumento ni la disminución de las horas totales previstas.

Si la modificación del horario o el calendario conllevara la variación de las horas de servicio previstas (aumento o disminución), el Ayuntamiento deberá tramitar previamente la modificación del contrato, según lo previsto en la cláusula 21 de la tabla de características de la PCAP.

2.3. Centro Etxarriene

2.3.1. Descripción

El Centro Etxarriene es un equipamiento del barrio de Martutene que ofrece un lugar de encuentro con diversos espacios y actividades.

Se trata de un centro próximo a la ciudadanía, dotado de salas y talleres para llevar a cabo distintas actividades y servicios, con una amplia y variada oferta cultural.

2.3.2. Personas destinatarias

El Centro Etxarriene está dirigido a niños y niñas, adolescentes y jóvenes del barrio de Martutene, y la empresa adjudicataria deberá coordinarse con aquellas entidades y agentes que trabajen conjuntamente o realicen actividades de interés para este colectivo.

2.3.3 Etzarriene Auzo Etxearen kokalekua

Etzarriene Auzo Etxearen zerbitzua Elenategi kalea, 2 alboko atea helbidean (Martutene) dagoen lekuan egingo da; edo, hala egokituz gero, Udalak enpresa esleipendunaren eskura horretarako jarritako lekuan.

2.3.4. Egutegia:

Enpresa esleipendunak zerbitzuak eman beharko ditu ikasturte osoan, irailaren 10etik ekainaren 30eraino (hurrengo atalean ezartzen diren eta kontratuaren arduradunak adostutako irekiera egutegien arabera). Uztaila eta abuztuaren enpresa esleipendunak ez du zerbitzurik emango. Irailak 1etik 9ra, barne lana, zeharkako lana eta zerbitzuaren planifikazio lanak egin beharko ditu.

2.3.5. Ordutegiak:

Astean, **Etzarriene Auzo Etxeak jendeari arreta emateko 21 ordu** izango ditu guztira. **Ordutegi** hau izango du:

16:30 – 20:00, astelehenetik larunbatera.

Ordutegi hori urtean zehar aldatu ahal izango da, programazio-beharren arabera, kontratuaren arduradunaren eta enpresa esleipendunaren arteko akordioaren bidez.

Aipatutako ordutegi eta egutegi aldaketak ez du, arau orokorrean, aurreikusitako ordu-kopurua handitzea edo txikitzea eragingo.

Ordutegiaren edo egutegiaren aldaketak aurreikusitako zerbitzu-orduak aldatzea badakar (igotzea edo jaistea), Udalak lehenik kontratuaren aldaketa izapidetu beharko du, BAZAren ezaugarri-taulako 21. atalaren arabera.

2.4. Lantaldea

Enpresa esleipendunak zerbitzua, gutxienez, honako lantaldearekin eman beharko du:

2.4.1. Arduradunak

Hautxoko eta Gaztelekuetarako 3 arduradun egongo dira eta honako betebeharrak izan behar dituzte:

1. **Hautxoko sarearen arduraduna:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia Hautxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak edota aisia-hezkuntza arloko antzeko zerbitzuak koordinatzen. Hautxoko sarearen koordinazioaz arduratuko da.
2. **Gazteleku sarearen arduraduna:** C1 euskara-maila edo baliokidea, eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia Hautxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo aisia-hezkuntza arloko antzeko zerbitzuak koordinatzen. Gazteleku sarearen koordinazioaz arduratuko da.

2.3.3. Ubicación del servicio del Centro Etzarriene

El servicio del **Centro Etzarriene** se ofrecerá en el local situado en la calle Elenategi 2, accesorio (Martutene) o en algún otro local destinado a tal efecto puesto a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento.

2.3.4. Calendario:

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios durante todo el curso, a partir del 10 de septiembre al 30 de junio (conforme a los calendarios de apertura que se establecen en el siguiente apartado que serán establecidos por el responsable del contrato) y no prestará el servicio en julio y agosto. Entre el 1 y el 9 de septiembre, la empresa adjudicataria deberá realizar labores de trabajo interno, trabajo indirecto y planificación del servicio.

2.3.5. Horarios:

El horario de apertura al público del **Centro Etzarriene** será de **21 horas semanales**. El horario será el siguiente:

16:30 – 20:00, de lunes a sábado.

Dicho horario podrá ser modificado durante el año según las necesidades de programación, mediante acuerdo entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria.

Las modificaciones de horario y calendario no supondrán, por norma general, el aumento ni la disminución de las horas totales previstas.

Si la modificación del horario o el calendario conllevara la variación de las horas de servicio previstas (aumento o disminución), el Ayuntamiento deberá tramitar previamente la modificación del contrato, según lo previsto en la cláusula 21 de la tabla de características de la PCAP.

2.4. Equipo de trabajo

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio, como mínimo, con el siguiente equipo de trabajo:

2.4.1. Responsables

3 responsables para los Hautxokos y Gaztelekus, que deberán tener los siguientes requisitos:

1. **Responsable de la Red de Hautxokos:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral mínima de 360 horas en coordinación de Hautxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargará de coordinar la Red de Hautxokos.
2. **Responsable de la Red de Gaztelekus:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral mínima de 360 horas en coordinación de Hautxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargará de coordinar la Red de Gaztelekus.

3. **Etxarriene Auzo Etxearen eta Haurtxoko eta Gazteleku sareen proiektuen sistematizazio eta berrikuntzarako arduraduna:** C1 euskara-maila edo baliokidea, eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo aisia-hezkuntza arloko antzeko zerbitzuak koordinatutzen.

Hiru pertsona arduradun hauek, aldi berean, enpresa esleipendunaren pertsona koordinatzaileak izango dira.

Horri esker, alde batetik, koordinatzaile-funtzioak betetzeko eraginkortasuna hobetu daiteke. Koordinatzailea da prestazioak behar bezala ematen direla ziurtatzeko erabakiak hartu eta beharrezko jarraibideak eman behar dituen, eta, beraz, praktikoagoa, eraginkorragoa eta baliozkoagoa da sare eta zentro bakoitzeko arduradunek eginkizun horiek betetzea, kontratu osorako bakarra dagoena baino. Gainera, horietako bakoitza adin tarte bateko proiektuan zentratuta egongo da erabat, bere xedepublikoaren espezializazioa erraztuz. Horrela, proiektu bakoitza definituago dago eta garapen ezin hobea ahalbidetzen du.

Enpresa esleipendunaren eta kontratuaren arduradunaren arteko harremanak udaleko kontratuaren erantzule eta koordinatzaile funtzioak ere izango dituzten esleipendunaren hiru erantzule hauen bidez bakarrik gauzatuko dira, eta pertsona hauei dagokie enpresa esleipenduneko gainerako langileei lan-aginduak eta -jarraibideak zuzenean emateko ahalmena, bakoitzak bere esparruan

2.4.2. Dinamizatzaileak

Informazio gisa soilik balio dezan eta aurreko kontratuetako esperientzia oinarri izanda, azpiko taula honetan dinamizatzaile eta erabiltzaileei buruzko informazioa jasotzen da:

	Dinamizatzaileak	ErabiltzaileakAL
AIETE HT	2	45
AIETE GL	2	45
ALTZA HT	3	60
ALTZA GL	2	35
AMARA HT	3	45/60
AMARA GL	2	45/60
ANTIGUA HT	2	45
ANTIGUO GL	2	45
BIDEBIETA HT	3	60
BIDEBIETA GL	2	37
EGIA HT	3	58
EGIA GL	2	45
GROS HT	2	45
GROS GL	2	45
INTXAURRONDO HT	2	45

3. **Responsable del Centro Etxarriene y de las Redes de sistematización e innovación de los proyectos de Haurtxokos y Gaztelekus** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral mínima de 360 horas en coordinación de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotecas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo.

Las tres personas responsables serán, asimismo, las personas coordinadoras de la empresa adjudicataria.

Esto permite, por un lado, mejorar la eficacia en el desempeño de las funciones de coordinador. El coordinador es quien debe tomar las decisiones y dar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta prestación de las prestaciones, por lo que es más práctico, eficaz y válido que los responsables de cada red y centro desempeñen estas funciones que el único existente para todo el contrato. Además, cada uno de ellos estará totalmente centrado en el proyecto de una franja de edad, facilitando la especialización de su público objetivo. Así, cada proyecto está más definido y permite un desarrollo óptimo.

Las relaciones entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato se llevarán a cabo únicamente a través del responsable municipal del contrato y de los tres responsables quienes ejercerán funciones de coordinadores de la empresa adjudicataria. Serán estas personas a quienes corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores/as de la empresa adjudicataria, cada uno en su ámbito.

2.4.2. Dinamizadores/as

A meros efectos informativos y basado en la experiencia de años anteriores, se facilita la siguiente tabla sobre el número de dinamizadores/as y usuarios/as:

	Dinamizadores/as	Usuarios/as
AIETE HT	2	45
AIETE GL	2	45
ALTZA HT	3	60
ALTZA GL	2	35
AMARA HT	3	45/60
AMARA GL	2	45/60
ANTIGUA HT	2	45
ANTIGUO GL	2	45
BIDEBIETA HT	3	60
BIDEBIETA GL	2	37
EGIA HT	3	58
EGIA GL	2	45
GROS HT	2	45
GROS GL	2	45
INTXAURRONDO HT	2	45

INTXAURRONGO GL	2	45
MARTUTENE HT	3	45/59
MARTUTENE GL	2	35
PARTE ZAHARRA HT	3	60

Egindako aurrikuspenen arabera ondorengo gutxienezko ekipoa beharrezkoa da:

2.4.2.1. Haurtxoko sarearen dinamizatzaileak:

- **2 dinamizatzaile, Aiete, Gros eta Intxaurren Haurtxokoetan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Haurtxokoak dinamizatzeaz arduratuko dira.
- **3 dinamizatzaile, Altza, Amara, Bidebieta, Egia eta Parte Zaharra Haurtxokoetan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Haurtxokoa dinamizatzeaz arduratuko dira.
- **3 dinamizatzaile Martutene Haurtxokoan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Haurtxokoa dinamizatzeaz arduratuko dira.
- **2 dinamizatzaile, Antigua Haurtxokoan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Haurtxokoa dinamizatzeaz arduratuko dira.

2.4.2.2. Gazteleku sarearen dinamizatzaileak:

- **2 dinamizatzaile Altza, Amara, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurren eta Martutene Gaztelekuetan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak eta/edo antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Gaztelekua dinamizatzeaz arduratuko dira.
- **2 dinamizatzaile, Aiete Gaztelekuan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gaztelekuak, udalekuak, ludotekak edota antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Gaztelekua dinamizatzeaz arduratuko dira.

INTXAURRONGO GL	2	45
MARTUTENE HT	3	45/59
MARTUTENE GL	2	35
PARTE ZAHARRA HT	3	60

A la vista de las estimaciones realizadas se requiere el siguiente equipo mínimo:

2.4.2.1. Dinamizadores/as de la Red de Haurtxokos:

- **2 dinamizadores/as en los Haurtxokos Aiete, Gros e Intxaurren.** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Haurtxoko.
- **3 dinamizadores/as en los Haurtxokos de Altza, Amara, Bidebieta, Egia y Parte Zaharra:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Haurtxoko.
- **3 dinamizadores/as en el Haurtxoko de Martutene:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Haurtxoko.
- **2 dinamizadores/as en el Haurtxoko Antigua:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Haurtxoko.

2.4.2.2. Dinamizadores/as de la Red de Gaztelekus:

- **2 dinamizadores/as en los Gaztelekus Altza, Amara, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurren y Martutene:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Gazteleku.
- **2 dinamizadores/as en el Gazteleku Aiete:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelekus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del Gazteleku.

- **2 dinamizatzailerik, Antigua Gazteleguan:** C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gazteleguak, udalekuak, ludotekak edota antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Haur eta gazte elkargunea dinamizatzeaz arduratuko dira.

2.4.2.3. Haurtxokoetan eta Gazteleguetan behar bereziak dituzten erabiltzaileentzako laguntzazko dinamizatzailerik:

C1 euskara-maila edo baliokidea eta gutxienez 360 orduko lan-esperientzia edo praktikak Haurtxokoak, Gazteleguak, udalekuak, ludotekak edota antzeko zerbitzuak dinamizatzen aisialdiaren eta hezkuntzaren esparruan. Hezkuntza behar bereziak dituzten haur eta nerabeei zerbitzuaren dinamikan laguntzeaz arduratuko dira.

Dinamizatzailerik lantaldearen parte izango dira zerbitzuaren eskaria badago bakarrik.

2.4.3. Etxarriene Auzo Etxeko administratibak:

B2 euskara-maila edo baliokidea izan beharko du, eta 360 orduko gutxienezko lan-esperientzia edota praktikak administrazio-laguntzako lanetan.

2.5. Zerbitzuaren zehaztapena

2.5.1. Zerbitzuaren eremuak:

Zerbitzuak kudeatzeko lana kontratuaren arduradunak ezarritako helburuak betetzera zuzenduta egongo da.

Esleipendunak honako zerbitzuak eman beharko ditu:

2.5.1.1. Zuzeneko arreta:

Ekipamenduak izango dira haur eta nerabeen zuzeneko arretarako toki nagusia; hala ere, esleipendunak beste eremu batzuetan ere, adibidez plaza eta parkeetan lan egiteko dinamikak sustatuko ditu.

Ekimen eta jarduerak nahitako hezkuntza-orientabidea izango dute haur eta nerabeei dagokienez. Beraz, gizarte-eta hezkuntza-arloko esku-hartzea da, eta aldez aurretik definitutako hainbat jardun-arlotan integratutako ekintzak eta jarduerak gauzatuko dira. Eskaria eta beharrak etengabe aztertzea, beharrak behaketaren, ingurunearen ezagutzaren eta erabiltzaileekiko harremanen bidez hautemanez eta identifikatuz, izango da programazioaren oinarria, eta hezkuntza-harremana funtsezkoa izango da eskaintza langileen eta erabiltzaileen artean eta erabiltzaileen artean antolatzeak.

Haurren eta nerabeen parte hartzea ez da mugatuko beren interes eta nahiak adieraztera, baizik eta, mailaz maila, zerbitzuak antolatzeak fase guztietan (planifikatzea, gauzatzea eta ebaluatzea) parte har dezaten sustatuko da. Esku hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuz.

Esku hartze esparrua, funtsean, taldekakoa izango da. Berdinen arteko harremanak ahalbidetuko dira, eta zailtasun egoeran diren haur, nerabe eta gazteek berdinen

- **2 dinamizadore/as en el Gaztelegu Antigua:** Nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas en dinamización de Haurtxokos, Gaztelegus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de las labores de dinamización del punto de encuentro infantil y juvenil.

2.4.2.3. Dinamizadore/as de apoyo a usuarios/as de Haurtxokos y Gaztelegus con necesidades especiales:

Deberá tener nivel de euskera C1 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima de 360 horas de prácticas y/o experiencia laboral en dinamización de Haurtxokos, Gaztelegus, udalekus, ludotekas y/o servicios análogos en el ámbito del ocio-educativo. Se encargarán de ayudar a los/las niños/as y adolescentes en la dinámica del servicio.

Dichos dinamizadores/as formarán parte del equipo de trabajo solo en caso de que haya demanda de dicho servicio.

2.4.3. Administrativo/a del Centro Etxarriene

Deberá tener nivel de euskera B2 o equivalente y experiencia laboral y/ o prácticas mínima en labores de apoyo administrativo de 360 horas.

2.5 Especificaciones del servicio

2.5.1. Ámbitos del servicio

La gestión de los servicios estará orientada a la consecución de los objetivos establecidos por el responsable del contrato.

La adjudicataria deberá realizar los siguientes servicios:

2.5.1.1. Atención directa:

Los equipamientos serán el principal espacio para la atención directa de niños/as y adolescentes, aunque la adjudicataria también llevará a cabo dinámicas de trabajo en otro tipo de espacios, como por ejemplo: plazas y parques.

Las iniciativas y actuaciones tendrán una orientación educativa intencional en clave infantil y adolescente. Por lo tanto se trata de una intervención socioeducativa y se llevarán a cabo acciones y actividades integradas por distintas áreas de actuación definidas previamente. El análisis continuo de la demanda y necesidades, detectando e identificando las necesidades mediante la observación, el conocimiento del medio y las relaciones con los/ las usuarios/as constituirá la base de la programación, y la relación educativa será fundamental al organizar la oferta entre trabajadores/as y personas usuarias y entre los/las propios/as usuarios/as.

La participación de niños/as y adolescentes no se limitará a la expresión de sus intereses y deseos, y se fomentará su participación progresiva en todas las fases de la organización de los servicios: planificación, ejecución y evaluación. La intervención será continua y ello garantizará la continuidad de los procesos educativos.

El marco de intervención, fundamentalmente grupal, facilitará las relaciones entre iguales y la participación de niños/as y adolescentes con dificultades en grupos de iguales y

taldean eta oro har zerbitzuetan parte hartzea ahalbidetuko da. Zentzu horretan enpresa esleipendunak behar bereziak dituzten erabiltzaileei ere laguntzeko zerbitzuan erabiltzaileei zuzeneko arreta egin beharko du, gizarteratzen laguntzeko.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik, hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta barneratzaile bati erantzungo dio, metodologia zehaztuarekin, profesionalek garatua; eta, bestetik, orobat, gauzatzen den lurraldean komunitatezko garapen bat zehaztuko du. Zentzu honetan, zerbitzuen ikuspegi komunitarioa landu behar da, hauek komunitatean eta lurraldean txertatuz eta bertako eragile izan daitezen lan eginez. Horrela, sare lana bultzatu, eraiki eta sustatuko da, eta komunitatean egiten diren jardueretan aktiboki parte hartuko da, modu honetara zerbitzuak auzoko bizitzan integratuz, beste agente batzuekin elkarlanean.

Zuzeneko arretako eginkizunen barruan, enpresa esleipenduna arduratuko da erabiltzaileen harreraz eta sarbideaz, jendearentzako arretaz, eta zerbitzuak irekitzeaz eta ixteaz. Enpresa esleipendunaren ardura izango da ere, Etxarrirenko Zentroko areto eta guneak kudeatzea eta hauen erabilera egokia egiten dela bermatzea.

Haur eta nerabeei hirian eta beste leku interesgarri batzuetan haur eta nerabeentzat dauden baliabide, zerbitzu eta jardueri buruzko informazioa ematea ere arreta zuzeneko eginkizunen barruan egongo da.

Beharrezko presentzia

Haurtxokoen sareari dagokionez, zuzeneko arreta-zerbitzua bermatze aldera, enpresa esleipendunak gutxienez 2 dinamizatzaile egongo direla bermatu beharko du astean Aiete, Gros eta Intxaurrondo Haurtxokoetan arreta zuzeneko 13 orduetan, gutxienez 3 dinamizatzaile astean Altza, Amara, Bidebieta, Egia eta Parte Zaharreko Haurtxokoetan.

Martuteneko Haurtxokoan, enpresa esleipendunak bermatu behar du dinamizatzaileetako 3 gutxienez egongo direla arreta zuzeneko ordutegiko asteko 13 orduetan, eta hirugarren dinamizatzaile bat gutxienez, astean 8 orduz.

Antiguako Haurtxokoaren kasuan, enpresa esleipendunak bermatu behar du dinamizatzaileetako 2 gutxienez egongo direla arreta zuzeneko ordutegiko 2 ordu eta 15 minutuetan eta Gabonetako eta Pazko Asteko ordutegi berezietan.

Gaztelekuen sareari dagokionez, zuzeneko arreta-zerbitzua bermatze aldera, enpresa esleipendunak bermatu beharko du gutxienez 2 dinamizatzaile egongo direla Gaztelekuetan Altzan, Amaran, Bidebietan, Egian, Grosen, Intxaurrondon eta Martutenen, arreta zuzeneko ordutegiaren asteko 13 orduetan; gutxienez 2 dinamizatzaile Aiete Gaztelekuan, asteko 7 orduetan, zuzeneko arretaren ordutegiaren barruan; gutxienez bi dinamizatzaile Antiguako Gaztelekuan, astean 2 ordu eta erdiko zuzeneko arreta-ordutegian eta Gabonetako eta Pazko Asteko ordutegi berezietan.

servicios en general, debiendo la empresa adjudicataria ofrecer también atención directa a las personas con necesidades especiales usuarias del servicio para colaborar en su inserción social.

La atención directa del servicio deberá por un lado, posibilitar un marco educativo adaptado, proactivo e incluyente, con una metodología definida y desarrollada por profesionales; por otro, definir un desarrollo de carácter comunitario en el ámbito territorial de actuación. En ese sentido, será necesario desarrollar una visión comunitaria de los servicios, integrándolos en la comunidad y en el territorio como agentes motores, impulsar, construir y fomentar el trabajo en red y participar activamente en las actividades desarrolladas en la comunidad, con el fin de integrar los servicios en la vida del barrio en colaboración con distintos agentes.

Dentro de las funciones de atención directa, la empresa adjudicataria deberá ocuparse de la acogida y acceso de los/ las usuarios/as, de la atención al público, y apertura y cierre de los servicios. Al mismo tiempo será responsabilidad de la empresa adjudicataria gestionar las salas y talleres del centro Etxarriene y garantizar su utilización adecuada.

También estará incluida en las funciones de atención directa la de informar a niños/as y adolescentes sobre recursos, servicios y actividades para la infancia y adolescencia existentes en la ciudad y en otros lugares de interés.

Presencia necesaria:

En relación a la red de Haurtxokos a fin de garantizar el servicio de atención directa la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de al menos 2 dinamizadores/as durante las 13 horas semanales de atención directa en los Haurtxokos Aiete, Gros e Intxaurrondo, de al menos 3 dinamizadores durante las 13 horas semanales de atención directa en los Haurtxokos de Altza, Amara, Bidebieta, Egia y Parte Zaharra.

En el Haurtxoko de Martutene la empresa adjudicataria debe garantizar la presencia de al menos 3 de los/as dinamizadores durante las 13 horas semanales del horario de atención directa y el de al menos un tercer/a dinamizador/a durante 8 horas semanales de atención directa.

En el caso del Haurtxoko de Antigua la empresa adjudicataria debe garantizar la presencia de al menos 2 de los/as dinamizadores durante las 2 horas y 15 minutos semanales del horario de atención directa y los horarios especiales de Navidad y Semana de Pascua.

Respecto a la red de Gaztelekus, a fin de garantizar el servicio de atención directa la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de al menos 2 dinamizadores/as en los Gaztelekus Altza, Amara, Bidebieta, Egia, Gros, Intxaurrondo y Martutene durante las 13 horas semanales del horario de atención directa; de al menos 2 dinamizadores/as en el Gazteleku Aiete durante las 7 horas semanales del horario de atención directa; de al menos 2 dinamizadores/as en el Gazteleku Antigua durante las 2 horas y media semanales del horario de atención directa y horarios especiales de Navidad y Semana de Pascua.

Ettxarriene zentroari dagokionez, enpresa esleipendunak, zuzeneko arreta-zerbitzua bermatzeko, gutxienez administrari bat egongo dela bermatu beharko du/asteen 21 orduz zuzeneko arretako lan-ordutegian.

HAURTXOKOAK

Arreta zuzenaren barruan, hurrengo programa eta jardunak garatu beharko ditu enpresa esleipendunak:

Programak:

Arreta zuzenaren barruan, haurren **jolas librerako uneak** egongo dira. Honetaz gain, hurrengo programa eta jardun hauen garapena bermatu beharko ditu enpresa esleipendunak:

- **Sorkuntza eta adierazpen artistiko eta kulturala:** Eduki artistiko eta plastikoa duten tailerrak eta jarduerak burutuko dira; adierazpenerako, harremanerako eta garapen pertsonalerako tresna bezala erabiliz.
- **Giza balioen sustapena:** Tailerren bitartez, ekintza gidatuen bitartez, elkarrekin harremanen eta bestelako ekintzen bitartez, baloreen sustapenean oinarritutako jarduerak burutuko dira, hala nola; bakearen kultura, giza eskubideak, aniztasuna, bizikidetzatza, integrazioa, elkarbizitza eta natura-ingurunearen ezagutzarekiko sustapena.
- **Partaidetzaaren sustapena:** Enpresa esleipendunak haurrekin parte hartzearen sustapenean lan egingo duela bermatuko du. Kultura parte hartzeaz gain, parte hartzezko prozesuak diseinatu eta aurrera eramango dituzte. Haurrak subjektu aktibo izango dira eta garatzen diren ekimenetako batzuk komunitatean eragina izango dute. Gizarte eta komunitate konpromisoa indartuko da horrela eta horren aldeko jarduerak sustatuko dira.
- **Osasuna:** Bizi ohitura osasuntsuen sustapenerako eta arriskuaren prebentzioarako jarduerak burutu beharko dira.
- **Ingurumena:** Ingurumena errespetatzeko eta zaintzeko ohitura onak hartzeko jarduerak egingo dira, ingurumen-edukiak dutenak (biodibertsitatea, hondakinen prebentzioa eta kudeaketa, uraren eta energiaren kudeaketa, kontsumo arduratsua, etab.), bai eta Donostia dauden baliabide naturalak eta ingurumen-sentsibilizazioarekin lotutako instalazioak ezagutarazteko jarduerak ere. Egiten diren jarduerak guztietan ingurumena zeharka landuko da: gure ingurunearen garbitasuna mantentzearen garrantzia, materiala zaintzea, hondakinen arazoak eta birziklatzearen garrantzia konzientziaztea, etab.
- **Familiarekin Jolasean:** Enpresa esleipendunak Haurtxokoetan *Familiarekin jolasean* programa garatu beharko du. Haurrei eta horiekin batera, gurasoei, senideei nahiz arduradunei zuzendutako jarduerak programa da. Larunbat arratsaldean zati bat programa horretarako izan beharko da.

Respecto al Centro Ettxarriene, la empresa adjudicataria a fin de garantizar el servicio de atención directa la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de al menos un administrativo/ durante las 21 horas semanales del horario de trabajo de atención directa

HAURTXOKOS

La empresa adjudicataria deberá desarrollar los siguientes programas y recursos en el ámbito de la atención directa:

Programas:

Dentro del ámbito de la atención directa, habrá **momentos para juego libre**. Además, la empresa adjudicataria deberá garantizar el desarrollo de los siguientes programas y recursos:

- **Creación, y expresiones artísticas y culturales:** talleres y actividades con contenidos artísticos y plásticos utilizados como herramientas para desarrollar la expresión, las relaciones y el desarrollo personal.
- **Fomento de valores humanos:** mediante actividades como talleres, actividades guiadas, contactos con asociaciones, donde se desarrollarán una serie de actividades basadas en el fomento de valores como la paz, los derechos humanos, la diversidad cultural, la convivencia, la integración y el fomento del conocimiento del medio ambiente.
- **Fomento de la participación:** la empresa adjudicataria deberá garantizar que trabajará el impulso de la participación con los/las niños/as. Se deberá educar y formar los/las niños/as en la cultura participativa. Para ello, diseñarán y pondrán en marcha procesos participativos. Los/las niños/as serán sujetos activos y varias actividades que se desarrollen tendrán influencia en la comunidad. Se reforzará así el compromiso de la sociedad y la comunidad, y se fomentarán actitudes a su favor.
- **Salud:** Se deberán realizar actividades para fomentar las costumbres saludables y prevenir riesgos.
- **Medio Ambiente:** Se desarrollarán actividades para la adquisición de buenos hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente y que tengan contenido medioambiental (biodiversidad, prevención y gestión de residuos, gestión del agua y de la energía, consumo responsable, etc.), así como actividades para dar a conocer los recursos naturales y las instalaciones relacionadas con la sensibilización medioambiental que existen en Donostia. En todas las actividades que se realicen se tratará el medio ambiente de forma transversal: la importancia de mantener la limpieza de nuestro entorno, cuidar el material, concienciar sobre el problema de los residuos y la importancia del reciclaje, etc.
- **Familiarekin Jolasean:** la empresa adjudicataria deberá desarrollar en los Haurtxokos el programa *Familiarekin jolasean*. Es un programa dirigido a los/las niños, y a sus padres-madres, familiares y responsables. Una parte de los sábados por la tarde deberá ser para ese programa.

- **Mailegua:** Enpresa esleipendunak Haurtxokoetan jostailu eta jokoak mailegatzeko zerbitzua eskainiko behar du.
- **Ordenagailuen erabilera:** Teknologia berrien erabilera sustatuko da. Hauen erabilera egoki bat egiteko helburua izango dugu. Teknologia hauek Haurtxokoko beste programen laguntza edo euskarri izango dira.
- **Gurasoentzako informazio puntua:** Haurren hazkuntzaren eta hezkuntzaren inguruko gaien eta baliabideen informazio baliagarria izango duen informazio puntua sortu eta kudeatuko da.
- **Irteerak:** Hiriko eta auzoko ekimen berezietan parte hartzeko, betiere kontratuaren objektuarekin lotutakoak, esleipendunak kanpoko irteerak antolatuko ditu.
- **Haurtxokoen sareko ekimen edo jarduerak:** Haurtxokoek beste Haurtxokoekiko harremana bultzatuko dute.
- **Gabonak Zuretzat:** Enpresa esleipendunak programazio berezia antolatu beharko du, Eguberrian, *Gabonak zuretzat* programa barruan.
- **Harreman komunitarioa:** Komunitatean egiten diren jardueretan aktiboki parte hartuz, zerbitzua auzoko bizitzan integratu beharko da.
- **Beste udal-programa batzuk:** enpresa esleipendunak beste programa batzuk antolatu beharko ditu, Donostia Gazteak egokitzen dituenak, betiere kontratu honen xedearekin zerikusia dutenak eta haurren eta gazteen sustapena bultzatzen dutenak.
- **Préstamo:** la empresa adjudicataria deberá ofertar en los Haurtxokos el servicio de préstamo de juegos y juguetes.
- **Uso de los ordenadores:** Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías. El objetivo será hacer un buen uso de ellas. Estas tecnologías se usarán como soporte y ayuda de los programas del Haurtxoko.
- **Punto de información para padres y madres:** Se creará y se gestionará un punto de información con información sobre los recursos y los temas sobre el crecimiento y la educación de los/las niños/as.
- **Salidas:** La adjudicataria organizará salidas para participar en iniciativas singulares de la ciudad y del barrio relacionadas con el objeto del contrato.
- **Iniciativas y acciones de la Red de Haurtxokos:** Los Haurtxokos fomentarán las relaciones entre los demás Haurtxokos.
- **Gabonak Zuretzat:** La empresa adjudicataria deberá preparar un programa especial en Navidad, dentro del programa *Gabonak Zuretzat*.
- **Relaciones comunitarias:** participando activamente en las iniciativas que organiza la comunidad, el servicio deberá integrarse en la vida del barrio.
- **Otros programas municipales:** La empresa adjudicataria deberá organizar otros programas que Donostia Gazteria valore oportunos y que en todo caso estarán relacionados con el objeto de este contrato y favorezcan la promoción de la infancia y la juventud.

GAZTELEKUAK

Zerbitzuen definizioaren atalean aipatutako helburuak betetze aldera, arreta zuzenaren barruan, hurrengo programa eta jardun hauen garapena izan beharko du kontuan enpresa esleipendunak:

Programak:

Arreta zuzenaren barruan, nerabeen **jolas librerako eta topagunerako** uneak egongo dira.

Honetaz gain, hurrengo programa eta jardun hauen garapena izan beharko ditu kontutan enpresa esleipendunak:

- **Sorkuntza, adierazpena eta espresio artistikoa:** Enpresa esleipendunak eduki artistiko eta plastikoa duten tailerrak eta jarduerak burutu beharko ditu; espresiorako, harremanerako eta garapen pertsonalerako tresna bezala erabiliz.
- **Partaidetzaren sustapena:** Enpresa esleipendunak nerabeen parte hartzea sustapenean lan egin beharko du. Horretarako, parte hartzezko prozesuak diseinatzea eta Donostia Gazteriatik proposatutako ekimenen harrera indartu beharko du. Alde batetik, hilero Gazteleku bakoitzean "*Gazte Batzordeak*" deritzen parte hartzezko bilerak egin beharko dira eta bertan, Gaztelekuko programazioaz ez ezik, gazteekin beren intereseko gaiez eta Gaztelekuko bizitzaz hitz

GAZTELEKUS

Con el fin de cumplir los objetivos señalados en la definición de servicios, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta el desarrollo de los siguientes programas y recursos en el ámbito de la atención directa:

Programas:

Dentro del ámbito de la atención directa, habrá momentos **para juego libre y para el encuentro**.

Además, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo los siguientes programas:

- **Creación y expresión artística:** La empresa adjudicataria deberá desarrollar talleres y actividades con contenidos artísticos y plásticos utilizados como herramientas para desarrollar la expresión, las relaciones y el desarrollo personal.
- **Fomento de la participación:** La empresa adjudicataria deberá fomentar la participación de los/las adolescentes. Para ello, deberá potenciar el diseño de procesos participativos y la acogida de iniciativas propuestas por Donostia Gazteria. Por un lado, deberá llevar a cabo reuniones participativas de carácter mensual en los Gaztelekus, bajo la denominación de "*Comisiones de jóvenes*", para tratar sobre la programación del propio Gazteleku, temas de interés de los/las jóvenes y otros

egingo da. Bestalde, proiektu zehazten bidez eta baita parte-hartzea zeharkakotasunez txertatuz ere, nerabeen parte hartze aktiboa eta inplikazioa sustatu beharko ditu.

- **Osasuna:** Bizi ohitura osasuntsuen sustapenerako eta arriskuen prebentziorako jarduerak burutu beharko ditu enpresa esleipendunak.
- **Ingurumena:** Ingurumena errespetatzeko eta zaintzeko ohitura onak hartzeko jarduerak egingo dira, ingurumen-edukiak dutenak (biodibertsitatea, hondakinen prebentzioa eta kudeaketa, uraren eta energiaren kudeaketa, kontsumo arduratsua, etab.), bai eta Donostian dauden baliabide naturalak eta ingurumen-sentsibilizazioarekin lotutako instalazioak ezagutarazteko jarduerak ere. Egiten diren jarduera guztietan ingurumena zeharka landuko da: gure ingurunearen garbitasuna mantentzearen garrantzia, materiala zaintzea, hondakinen arazoak eta birziklatzearen garrantziaz konzientziaz, etab.
- **Giza balioen sustapena:** Tailerren bitartez, ekintza gidatuen bitartez eta elkarteekin harremanetan, baloreen sustapenean oinarritutako jarduerak burutu beharko ditu enpresa esleipendunak, hala nola; bakearen kultura, giza eskubideak, aniztasuna, bizikidetzak, integrazioa, elkarbizitza eta natura-ingurunearen ezagutzarekiko sustapena.
- **Teknologia berriak eta sare sozialak:** Enpresa esleipendunak, gazteekiko harremanetarako eta zerbitzuaren zabalkunderako beste tresna bat izan dadin, aktiboki parte hartu beharko du sare sozialetan, une bakoitzean nerabeek erabiltzen dituzten baliabideetara egokituz. Era berean gazteen teknologia berrien eta sare sozialen inguruko gaien sakondu beharko du, ekintza zehatz bidez, nerabeekin hauen arrisku eta aukerak landuz, horietaz jabe daitezen.
- **Informazio zerbitzua:** Gaztelekuak, nerabeen interesekoak diren gaien inguruko informazioa biltzen duen erreferentziatzeko gune izan nahi dute. Horretarako, dinamizatzaileek aktiboki lan egin beharko dute informazio horren zabalkundean.
- **Mailegu zerbitzua:** Enpresa esleipendunak, jostailu eta jokoak (hala nola, mahai jokoak edo bideo jokoak), CDak, DVDak eta liburuak mailegatzeko zerbitzua eskaini beharko du.
- **Gurasoekin harremana:** Dinamizatzaileek, era askotako ekimenen bitartez, nerabeen gurasoekin harremana sustatu beharko dute.
- **Harreman komunitarioa:** Enpresa esleipendunak Gaztelekuaren bitartez komunitatean egiten diren jardueretan aktiboki parte hartu beharko du, zerbitzua auzoko bizitzan integratu dadin.
- **Gaztelekuen sarea bultzatzea:** Enpresa esleipendunak hainbat sareko ekimen eta jardura eginez, Gaztelekuen arteko harremana bultzatu beharko du.

temas relacionados con la vida del Gazteleku. Por otro, deberá fomentar la participación activa e implicación de los/las adolescentes mediante proyectos concretos, desde la transversalidad.

- **Salud:** La empresa adjudicataria deberá realizar actividades para fomentar las costumbres saludables y prevenir riesgos.
- **Medio Ambiente:** Se desarrollarán actividades para la adquisición de buenos hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente y que tengan contenido medioambiental (biodiversidad, prevención y gestión de residuos, gestión del agua y de la energía, consumo responsable, etc.), así como actividades para dar a conocer los recursos naturales y las instalaciones relacionadas con la sensibilización medioambiental que existen en Donostia. En todas las actividades que se realicen se tratará el medio ambiente de forma transversal: la importancia de mantener la limpieza de nuestro entorno, cuidar el material, concienciar sobre el problema de los residuos y la importancia del reciclaje, etc.
- **Fomento de valores humanos:** Mediante talleres, actividades guiadas y contactos con asociaciones la empresa adjudicataria deberá desarrollar una serie de actividades basadas en el fomento de valores como la paz, los derechos humanos, la diversidad cultural, la convivencia, la integración y el fomento del conocimiento del medio ambiente.
- **Nuevas tecnologías y redes sociales:** La empresa adjudicataria deberá participar activamente en las redes sociales, como herramienta de comunicación y difusión de sus servicios, adaptándose en cada momento a los recursos utilizados por los/las adolescentes. Asimismo, deberá profundizar a través de acciones concretas en las opciones y riesgos que conlleva para los/las jóvenes la utilización de las redes sociales y las nuevas tecnologías.
- **Servicio de información.** Los Gaztelekus pretenden ser espacios de referencia con información sobre temas de interés para los/las adolescentes. Para ello, los/as dinamizadoras/es deberán trabajar activamente, por lo que le en la difusión de dicha información.
- **Servicio de préstamo:** La empresa adjudicataria deberá ofrecer un servicio de préstamo de juguetes, juegos (tales como juegos de mesa o videojuegos), CDs, DVDs y libros.
- **Comunicación con padres-madres:** Los/as dinamizadoras/es deberán fomentar la comunicación con padres y madres de los/las adolescentes mediante distintas iniciativas.
- **Relación comunitaria:** La empresa adjudicataria a través del Gazteleku deberá participar activamente en las actividades que se llevan a cabo en la comunidad, para lograr la integración del servicio en la vida del barrio.
- **Impulso de la Red de Gaztelekus:** La empresa adjudicataria mediante diferentes iniciativas y actividades en red deberá promover la relación entre Gaztelekus.

- **Irteerak:** Empresa esleipendunak proiektu zehatzei lotuta edo hiriko eta auzoko ekimen berezietan parte hartzeko, kanpoko irteerak antolatu beharko ditu.
- **Gabonak Zuretzat:** Enpresa esleipendunak Hautxokoek programazio berezia antolatu beharko du, Eguberrian, *Gabonak zuretzat* programa barruan.
- **Beste udal-programa batzuk:** enpresa esleipendunak beste programa batzuk antolatu beharko ditu, Donostia Gazteak egokitzen dituenak, betiere kontratu honen xedearekin zerikusia dutenak eta haurren eta gazteen sustapena bultzatzen dutenak.
- **Salidas:** La empresa adjudicataria deberá organizar salidas para participar en proyectos concretos o actividades especiales desarrolladas en el barrio y en la ciudad.
- **Gabonak Zuretzat:** La empresa adjudicataria deberá preparar un programa especial en Navidad, dentro del programa *Gabonak Zuretzat*.
- **Otros programas municipales:** La empresa adjudicataria deberá organizar otros programas que Donostia Gazteria valore oportunos y que en todo caso estarán relacionados con el objeto de este contrato y favorezcan la promoción de la infancia y la juventud.

ETXARRIENE AUZO ETXEA

Zerbitzuen definizioaren atalean aipatutako helburuak betetze aldera, arreta zuzenaren barruan, hurrengo programak garatu eta baliabide hauek kudeatu beharko ditu enpresa esleipendunak:

Programazioa:

- Enpresa esleipendunak Etxarriene auzoaren bitartez aktiboki parte hartu beharko du auzoko ekimen, ospakizun eta gertaeretan Martutene auzoko haur, nerabe eta gazteei zuzenduta daudenean, eta enpresa esleipendunak elkarrekin lan egiten duten edo kolektibo horrentzat interesgarriak diren jarduerak egiten dituzten erakunde eta eragileekin koordinatu beharko du.
- Enpresa esleipendunak Etxarriene auzoaren bitartez, Martutene auzoko entitateen eta eragileen proposamenak aztertu eta erantzuna eman beharko die auzoko haur, nerabe eta gazteei zuzenduta daudenean.
- Etxarrieneko ekintza batzuk Donostia Kulturarekin koordinatuta egingo dira.

Baliabideak: Etxarriene Auzo Etxeak gune hauek ditu:

- **Areto nagusia:** 99 pertsonarentzako lekua dago eta ikus-entzunezko materiala du. Erabilera anitzeko gune bat da, denetarikoa jarduerak egiteko prestaturik: erakusketak, zikloak eta konferentziak, ikastaroak, lantegiak, musika, dantza, antzerki eta gainerako adierazpen artistikoetako jarduerak (formatu txikiak).
- **Tailerrak:** Hiru tailer daude, horietako bat bereziki intsonorizaturik dagoena. Areto hauetan, arlo hauekin loturiko jarduerak antola daitezke: arte plastikoak, eskulangintza, antzerkia, dantza, musika, elikadura, teknologia berriak eta interes orokorreko gaiak.
- **Martutene Hautxokoa.**
- **Teknologia berrien gunea.** Internetara konexioa daukaten eta norbanakoen erabilerarako ordenagailuak daude espazio honetan.

CENTRO ETXARRIENE

Con el fin de cumplir los objetivos señalados en la definición de servicios, la empresa adjudicataria deberá desarrollar los siguientes programas y gestionar los siguientes recursos en el ámbito de la atención directa.

Programación:

- La empresa adjudicataria a través del Centro Etxarriene deberá participar activamente en actos, celebraciones y actividades del barrio que estén dirigidas fundamentalmente a niños y niñas, adolescentes y jóvenes del barrio de Martutene, y la empresa adjudicataria deberá coordinarse con aquellas entidades y agentes que trabajen conjuntamente o realicen actividades de interés para este colectivo.
- La empresa adjudicataria a través del Centro Etxarriene deberá analizar y dar respuesta a las propuestas realizadas por las entidades y agentes del barrio de Martutene que vayan dirigidas al citado colectivo.
- Parte de la programación de Etxarriene se realizará en coordinación con Donostia Kultura.

Recursos: El Centro Etxarriene consta de:

- **Salón de actos:** con aforo para 99 personas y dotado de material audiovisual. Se trata de un espacio polivalente capaz de albergar distintos tipos de actividades: exposiciones, ciclos, conferencias, cursillos, talleres, música, danza, teatro y otras expresiones artísticas de pequeño formato.
- **Talleres:** El centro cuenta con tres talleres, uno de ellos especialmente insonorizado. En estas salas se programan actividades relacionadas con las artes plásticas, artesanía, teatro, danza, música, alimentación, nuevas tecnologías y temas de interés general.
- **Martutene Hautxokoa.**
- **Espacio para las nuevas tecnologías.** Dotado de ordenadores de uso personal y conexión a Internet.

2.5.1.2. Zeharkako arreta:

Zuzeneko jardun eta jardueraz gainera, esleipendunak barne zeregin hauen betetzea bermatu beharko du:

➤ Funtsatzea:

Esleipendunaren betebeharra izango da, haur eta nerabeen beharrak identifikatu eta behar horiei erantzun bat ematea. Etengabeko ebaluazioa eta errealitatearen azterketa egin beharko dira, esku hartzeaz definitze aldera. Etengabeko prestakuntza ezinbestekoa izango da.

Zerbitzuak espazio seguruak izan behar dute, tratua ona izango da irizpide, eta horretarako haurren eskubideak errespetatu beharko dituzte eta babes-giro fisiko, psikologiko eta soziala sustatu beharko dute, ingurune digitala barne.

Zereginen artean arrisku egoerak detektatzea eta haur eta nerabeen parte hartze aktiboa sustatzea egongo dira ere.

➤ Zerbitzua planifikatu eta ebaluatzea:

Planifikaziotik eratorritako programazioetan, zerbitzuak esku hartzen duen komunitatearen eta pertsonen behar definituei erantzutea bermatu beharko du esleipendunak. Hurrengo atalean deskribatzen diren zehar lerroen garapena (genero berdintasuna, euskara eta inklusioa) eta modu integratuan ekintza arloen arabera garatu beharreko jardunen garapena ere bermatu beharko da.

Hori guztia BTA honetako 2.4.1 atalean aurreikusitako arduradunen bitartez egingo da beti, auzo bereko Haurtxokoei eta Gaztelekuetara koordinatuta, eta Martuteneko Etxarrienerekin, Kontadoreekin eta Kultur Zentroarekin batera, integratuta dauden zerbitzuetan. Enpresa esleipendunak, halaber, koordinatzailearen bitartez, tokiko eta lurraldeko bileretan, lantaldeetan, topaketetan eta foroetan parte hartu beharko du, kontratuaren arduradunari egoki irizten dionean. Aldi berean, koordinatzaileak harremanak izango ditu auzo bakoitzeko ikastetxeekin, baliabideekin eta elkarteekin, eta prebentzioa eta esku-hartze goiztiarreko sistemarekin.

Plangintza, zuzeneko arretaren atalean zehazten diren programen eta esku-hartzeen garapena kontuan hartu beharko da, eta enpresa esleipendunak zerbitzuaren programazioa egin beharko du.

Plangintza hori egiterakoan, enpresa esleipendunak Donostia Gazteriaren Plan Estrategikoan jasotzen diren jarduerak sartu beharko ditu, eta Donostia Gazteriaren Komunikazio Plan Estrategikoan jasotzen diren estrategiak eta ekintza-plana barneratu eta bere egin beharko ditu.

Plangintza honela egingo da:

- ☐ Ikasturtearen plangintza (irailtik ekainera).
- ☐ Hiruhilekoaren plangintza.
- ☐ Proiektu espezifikoak lantzea.

2.5.1.2. Atención indirecta:

Además de las actividades de atención directa, la adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones internas:

➤ Fundamentación:

Será obligación de la adjudicataria identificar y conocer las necesidades de los niños/as y adolescentes, para poder responder adecuadamente a ellas. La evaluación continua y el análisis de la realidad deberán ser dos de los recursos utilizados para definir la orientación y características de la intervención. Asimismo, la actualización de la información y la formación continua deberán ser uno de los pilares de este ámbito de trabajo.

Los servicios deben ser espacios seguros, el buen trato será el criterio y para ello deberán respetar los derechos de los/as niños/as y promover un ambiente de protección física, psicológica y social, incluido el entorno digital.

También, entre las funciones a desarrollar está la de la detección de situaciones de riesgo y el fomento de la participación activa de niños/as y adolescentes.

➤ Planificación y evaluación del servicio:

La adjudicataria deberá garantizar, en las programaciones derivadas de la planificación, la respuesta a las necesidades de las personas y de la comunidad en la que interviene el servicio, así como el desarrollo de las líneas transversales señaladas en el apartado siguiente (euskera, igualdad de género e inclusión) y las actuaciones a desarrollar de manera integrada según las áreas de acción.

Todo ello se realizará, siempre a través de los/las responsables previstos en el apartado 2.4.1 del presente PPT, en coordinación con los Haurtxokos y Gaztelekus del mismo barrio, y con Etxarriene en el caso de Martutene, con Kontadores y con el Centro Cultural en aquellos servicios que estén integrados. La empresa adjudicataria también, a través de la persona coordinadora deberá participar en reuniones, grupos de trabajo, encuentros y foros a nivel local y territorial, cuando el responsable del contrato lo estime oportuno. Al mismo tiempo la persona coordinadora mantendrá relación con centros escolares y recursos y asociaciones de cada barrio y con el sistema de prevención e intervención precoz.

En la planificación deberá tenerse en cuenta el desarrollo de los programas e intervenciones que se especifican en el apartado de atención directa, debiendo la empresa adjudicataria elaborar la programación del servicio.

A la hora de elaborar dicha planificación la empresa adjudicataria deberá introducir las actividades que se recogen en el Plan Estratégico de Donostia Gazteria y deberá interiorizar y hacer suyas estrategias y el plan de acción que se recogen en el Plan Estratégico de Comunicación de Donostia Gazteria.

La planificación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- ☐ Planificación del curso (septiembre-junio).
- ☐ Planificación trimestral.
- ☐ Elaboración de proyectos específicos.

Era berean, material suntsikorra erosteaz arduratu beharko da, zerbitzuak eta horiek behar bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren tresnak eskaintzeko, materialak jarduera desberdinetarako egokituz.

Ebaluazioak jarraitua eta integratua izan beharko du, bai kuantitatiboa eta baita kualitatiboa ere. Gogobetetze maila neurtxuko du, eta maila hori hobetzeko metodo eta prozedurak proposatuko ditu.

Ebaluazioa urteko txosten batean jasoko da. Txosten hori ikasturtea bukatzean aurkeztu beharko zaio kontratuaren arduradunari, hurrengo ikasturtea hasi aurretik. Gainera, sei hilekoko txostena aurkeztuko da, datu kuantitatiboekin.

Bai plangintzarako bai ebaluaziorako, enpresa esleipendunak erabiltzaileen eta haien asistentziaren datuak erregistratu eta bildu beharko ditu, eta Donostia Gazteak zerbitzuen funtzionamendurako sortutako tresnak eta datu-baseak elikatu eta eguneratu beharko ditu.

➤ Zehar lerroen plangintza eta garapena

Zerbitzuen plangintzan eta bere ebaluazioan, ondorengo zehar lerro hauen integratu beharko dira:

- Genero ikuspuntua txertatzea eta indarkeria matxistaren aurkako lanketa espezifikoak egitea:

x Genero berdintasuna eta parekidetasunaren ikuspegia kontutan hartu beharko dira, zerbitzuen planifikazio eta zehaztapen guztietan txertatuz. Hain zuzen ere 2015-16 ikasturtean aurrera eramandako "Gure txoko" prozesu parte-hartzaitetik ateratako ondorio eta irizpideak kontutan eduki beharko dira, neurri hauen garapena bermatuz eta martxan jarritako lan ildoak jarraituz eman. Zentzu honetan, zehaztutako neurrien aplikaziorako plangintza egin beharko da "Gure txoko" ekintza planaren kronogramari jarraituz, dagokion ebaluazioa eta eguneraketa ere eginez.

x Indarkeria matxista bere forma ezberdinetan eta baita LGTB fobiaren prebentzioa eta aurre egiteko programekin jarraitzea, edo bere kasuan zabaltzea, ezinbestekoa izango da gune honetan.

x Gazteen parte-hartzea lagunduko da jarduera guztietan, sexu zatiketa ekidinez eta generoaren arabera esleitutako rol eta estereotipoak apurtuz.

x Kontratuaren ondorioz sortu beharreko dokumentazioan, publizitatean, irudietan eta materialetan hizkuntza ez-sexista erabili beharko da, emakumea diskriminatzen duten irudiak saihestuko dira eta berdintasunaren, aniztasunaren, askotariko eginkizunen eta erantzunkidetasunaren irudia sustatuko da. Halaber, genero ikuspegia kontuan hartuko da kontratua gauzatzeko sor daitezkeen txosten, idatzi, datu bilketa, estatistika eta abarretan.

- Euskara: Haur eta nerabeen artean euskararen erabilera sustatuko da, euskararen erabilerarako bideak erraztuko dira eta ahal den guztietan euskaraz egingo da.

También deberá ocuparse de la adquisición del material fungible para la prestación de servicios y útiles necesarios para el correcto funcionamiento de estos., adecuando los materiales para las distintas actividades.

La evaluación deberá ser continuada e integrada, cuantitativa y cualitativa. Medirá el nivel de satisfacción y propondrá métodos y procedimientos para mejorarla.

La evaluación se reflejará en un informe anual que deberá ser presentado al responsable del contrato una vez finalice el curso y antes que dé comienzo el siguiente. Asimismo, se presentarán informes semestrales con datos cuantitativos.

Tanto para la planificación como para la evaluación la empresa adjudicataria deberá llevar un registro y recopilación de los datos de usuarios/as y de su asistencia, alimentando y actualizando las herramientas y bases de datos creados por Donostia Gazteria para el funcionamiento de los servicios.

➤ Planificación y desarrollo de las líneas transversales

La planificación y evaluación de los servicios deberá integrar las siguientes líneas transversales.

- Insertar la perspectiva de género y hacer un trabajo específico contra la violencia machista:

x La planificación de los servicios deberá tener en cuenta la igualdad de género y la paridad de mujeres y hombres. Se tendrán en cuenta las conclusiones extraídas y los criterios establecidos durante el proceso participativo "Gure txoko" desarrollado en el curso 2015-16, garantizando la continuidad de las medidas y líneas de trabajo puestas en marcha. En ese sentido, deberá planificarse la aplicación de las medidas establecidas siguiendo el cronograma del plan de acción "Gure txoko", además de la correspondiente evaluación y actualización.

x Será imprescindible continuar con los procesos de trabajo establecidos, o en su caso que se amplíen, para trabajar programas de formación para la detección y prevención de la violencia machista (en todas sus formas) y a la LGTB fobia;

x Se favorecerá la participación de chicas y chicos en todas actividades, evitando la división sexual y rompiendo los roles y estereotipos asignados en función del género.

x Deberá utilizarse un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato, se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Asimismo, se tendrá en cuenta la visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas... que resulten de la ejecución del contrato.

- Euskara: Se fomentará el uso del euskera entre los niños, niñas y adolescentes, se facilitarán los canales para su uso y siempre que sea posible se hará en euskera.

- x Haur eta nerabeen artean euskararen erabilera sustatuko da eta euskararen erabilerarako bideak erraztuko dira.
- x Hezitzaileek hizkuntzaren erabileran eredugarritasunez jokatu dute, bai lankideen artean, bai haur eta nerabeekin dituzten harremanetan.
- x Prozesu osoan garatzen diren materialak, dokumentuak, tresnak, aurkezpenak, bideoak, musika eta abar euskaraz eginda egongo dira nagusiki.
- x Hizkuntzekin lotutako jarduerak egingo dira, honako gaiak jorratzeko: hizkuntza aniztasuna eta iraunkortasuna, galtzeko arriskuan dauden hizkuntzak eta hizkuntza gutxiak, euskararen ezagutza eta erabileraren bilakaera Donostian eta euskararen biziberritze eta normalizazio prozesua.

- **Inklusioa:** Haur eta nerabeen aniztasuna kontutan izanik, zerbitzuetatik haur eta nerabe guztien parte-hartzea bermatuko da eta arreta berezia eskainiko zaie zailtasunak edo behar bereziak dituzten erabiltzaileei. Horrez gain, haur eta nerabeen artean inklusioa balio bezala zeharkakotasunez txertatuko da plangintza eta programazioan.

• Ingurumena

Egiten diren jarduera guztietan ingurumen-jardunbide egokiak eskuratzea sustatuko da, halanola, ingurumena eta materialak zaintzea, hondakinak murriztea eta horiek behar bezala kudeatzea, berrerabilpena sustatzea, ura eta energia ondo kudeatzea, mugikortasun iraunkorra sustatzea, etab.

Empresa esleipendunak ondorengo betebeteharrak ditu, ingurumenari lotutakoak:

1. Paperaren kontsumoa: Alde batetik, paperaren kontsumoa murrizteko neurriak hartu behar ditu (bi aldetara inprimatzea, posta elektronikoari lehentasuna ematea posta arruntaren aurrean, paperontzira bota aurretik paperaren atzealdea erabiltzea, birziklatutako papera erabiltzea); bestetik, baztertutako paperaren kudeaketa egokia (paperaren gaikako bilketa edukiontzi espezifikoetan).
2. Ur-kontsumoa: bainugeletan eta komunetan ura neurritik erabiltzea bultzatu behar du.
3. Energiaren kontsumoa: energia aurrezteko neurriak hartu behar ditu, hala nola; erabiltzen ari ez diren gela argiak itzali, tresnen standby erabilera saihestu, erabiltzen ari ez diren ordenagailu, inprimagailu eta bestelako tresnak itzali.
4. Hondakinen murrizketa eta kudeaketa: hurrek nahiz nerabeek ura eta elikagaiak berrerabili edo birziklatu daitezkeen ontziak erabiltzea sustatuko da eta ahalik eta janari gutxien erabiltzea erabilera bakarreko eta banakako ontzietan. Bestalde,

- x Se fomentará el uso del euskera entre los niños, niñas y adolescentes y se facilitarán las vías para su uso.
- x Los educadores y educadoras actuarán con ejemplaridad en el uso del lenguaje, tanto entre compañeros y compañeras como en sus relaciones con los niños, niñas y adolescentes.
- x Los materiales, documentos, herramientas, presentaciones, vídeos, música, etc. que se desarrollen a lo largo de todo el proceso estarán elaborados principalmente en euskera.
- x Se desarrollarán actividades relacionadas con las lenguas para tratar temas como la diversidad y sostenibilidad lingüística, las lenguas en peligro de extinción y las lenguas minorizadas, el conocimiento y la evolución del uso del euskera en Donostia y el proceso de revitalización y normalización del euskera.

- **Inclusión:** Deberá garantizarse la participación de todos los/las niños/as y adolescentes, teniendo en cuenta su diversidad, prestándose atención a aquellos/as niños/as con dificultades o necesidades especiales. Asimismo, la inclusión será considerada como valor transversal en la planificación y programación de los servicios.

• Medioambiente:

En todas las actividades que se realicen se fomentará la adquisición de buenas prácticas ambientales dirigidas al cuidado del entorno y de los materiales, la reducción de residuos y la correcta gestión de los mismos, el fomento de la reutilización, la buena gestión del agua y la energía, el fomento de la movilidad sostenible, etc.

La empresa adjudicataria debe cumplir las siguientes obligaciones de carácter medioambiental:

1. Consumo de papel: Por un lado, debe adoptar medidas para disminuir el consumo de papel (imprimir a doble cara, dar prioridad al correo electrónico frente al correo postal, utilizar el reverso del papel antes de tirarlo a la papelera, utilizar papel reciclado...); por otro, debe adoptar una gestión adecuada de papel desechado, entre otros la recogida selectiva del papel en contenedores específicos.
2. Consumo de agua: Debe impulsar una utilización moderada del agua en aseos y baños.
3. Consumo de energía: Debe adoptar medidas para el ahorro de energía como: apagar las luces de las salas y habitaciones cuando no se están utilizando, evitar el modo standby, apagar impresoras y otros aparatos.
4. Gestión y reducción de residuos: se fomentará que tanto los/las niños/as como los/las adolescentes las utilicen envases reutilizables y/o reciclables de bebidas y alimentos en, y utilicen la menor cantidad posible de envases individuales y de un solo uso.



sortzen diren hondakinak modu egokian bereizi hauen jatorriaren arabera, horretarako zehaztutako edukiontzietan utziz: papera/kartoia, ontziak, beira, materia organikoa, eta beste batzuk, hala nola; pilak adibidez). Era berean, modu egokian kudeatuko dira sor daitezken hondakin arriskutsuak (esaterako; inprimagailuen tintak, fluoreszenteak, garbiketarako produktuak eta arriskutsuen edukiontziak).

5. Paper eta bulego materialaren erosketari begira, ondoko jarraibideak bete beharko dira:

- x %100 birziklatua izatea (kontsumitu osteko zuntzen edukia % 65 edo handiagoa).
- x Batere klororik ez izatea (TCF).
- x %80eko zuritasun maila gutxienez izatea, ISO 11475:2004 arauaren edo baliokidearen arabera.

Oharra: Birziklatutako paperak Aingeru urdina ingurumen ziurtagiria izanez gero, espezifikazio guztiak betetzen dituela esan nahiko du; bai derrigorrezkoak, bai baloratzekoak (zuritasun maila izan ezik).

Kontratuaren arduradunak enpresa esleipendunari kontratuaren exekuzioan, edozein unetan eska dakizkioke ziurtagiri hoiek.

6. Bulegoko material erosketak

Erosten diren produktuek baldintza hauek bete behar dituzte:

- x Libretek eta gutun azalek birziklatuak izan behar dute (horietatik %65, gutxienez, kontsumitu ondokoa).
- x Arkatzek lakatu gabeko egurrezkoak izan behar dute.
- x Bolalimak birziklatutako (%50ean gutxienez) edo konposta egiteko balio duten materialez.
- x Itsasgarriek eta zuzentzeko likidoek ezin dute disolbatzaile organiko lurrunkorrik izan; oinarritzat ura dutenak edo lehorrak izan behar dira.

7. Beste batzuk: Erabilitako toner edo kartutxoak baimendutako kudeatzaile baten bidez kudeatuko dira.

Zerbitzuaren zehar lerroen garapenerako erreferentziako dokumentutzat izan beharko dira udal departamentuek garatutako planak, indarrean direnak eta Udalak onartuak dituenak.

➤ Zabalkundea

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren hedapen- eta komunikazio-lanak egingo ditu, eta web-orria elikatuko du.

Era berean, zerbitzu bakoitzak bere zerbitzuaren zabalkundea egiteaz arduratuko da, betiere kontratuaren arduradunaren irizpideei jarraituz.

Enpresa esleipendunak zerbitzuen bitartez, sare sozialen erabilpen aktiboa egin beharko ditu difusiorako eta elkar harremanerako tresna bezala, zerbitzu bakoitzaren erabiltzaileen arabera eta momentuaren arabera, sare sozial egokienaren perfila zabalduz eta elikatuz.

Por otro lado, se realizará una recogida selectiva de residuos en contenedores diferenciados. papel/cartón, envases, vidrio, materia orgánica y otros (por ejemplo de las pilas) Asimismo, los residuos peligrosos deberán ser gestionados adecuadamente (por ejemplo; los cartuchos de tinta de impresoras, fluorescentes y los envases de productos de limpieza peligrosos).

5. En lo referente a la compra de papel y material de oficina:

- x El papel debe ser 100 % reciclado, con un contenido en fibra post-consumo del % 65 o mayor.
- x El papel debe ser totalmente libre de cloro (TCF).
- x Tener un grado de blancura mínima del 80 % según ISO 11475:2004 o equivalente.

Observación: Si el producto dispone de la certificación ambiental Ángel Azul, este sirve como aval para garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones obligatorias y valorables, con excepción del grado de blancura.

El responsable del contrato podrá solicitar a la empresa adjudicataria en cualquier momento de la ejecución del contrato dichos certificados.

6. Compra de material de oficina

A la hora de compra de material de oficina, tendrán que cumplir los siguientes criterios:

- x Las libretas y los sobres serán de papel reciclado (mínimo, 65 % post-consumo).
- x Los lápices serán de madera sin lacar.
- x Los bolígrafos estarán hechos de material reciclado (mínimo 50 %) o material compostable.
- x Las pegatinas y los líquidos correctores no podrán llevar disolventes orgánicos volátiles; tendrán como base agua o serán secos.

7. Otros: Los tóner y cartuchos usados se gestionarán mediante un gestor competente.

Serán referentes a la hora de desarrollar las líneas transversales del servicio los planes realizados por los departamentos municipales, los que están vigentes y los que ya han sido aprobados.

➤ Difusión

La empresa adjudicataria realizará labores de difusión y comunicación del servicio, alimentará la página web.

Asimismo, cada servicio se encargará de las labores de difusión para dar a conocer su servicio, de acuerdo con los criterios del responsable del contrato.

La empresa adjudicataria a través de los servicios deberá utilizar activamente las redes sociales como recurso de difusión y comunicación, en función del momento y de las características de los usuarios/as de cada servicio, ampliando y alimentando el perfil de la red social más adecuada.

Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko dio, zein komunikazio-bide eta -euskarri erabiliko dituen abian jarri aurretik, eta Sailaren baimena eskatu beharko du hura ezartzeko, datu pertsonalak babesteko araudira eta informazioaren segurtasunera egokitzen den baloratzeko.

3. BALIABIDE MATERIALAK

Udalak, zerbitzuak hauen irekiera eta garapenerako beharrezkoak diren altzari, material suntsikor eta ez suntsikorrarekin hornituko ditu. Ondoren, kontratuan zehar, enpresa esleipendunak zerbitzuetarako beharrezkoak diren materialez eta hauen garapenerako beharrezkoak diren edo erabileragatik hondatzen diren beste materialarekin hornitu beharko ditu, honetarako zerbitzu bakoitzak duen aurrekontua erabiliz.

Prezioaren ekintzetarako aurrekontua, honako material erosteko erabiliko du esleipendunak: bulegoko materiala, ekintzetarako materiala (eskulanak, talde dinamikak eta tailerrak), material ludikoa eta beharrezkoak diren altzariak (behar berriak edo dagoen materiala hondatzeagatik erostetak). Material informatikoaren erosketa eta konponketa berriz (ordenagailuak, telefonoak, inpresora eta fotokopiagailuak), Donostia Gazteriaren ardura izango da, edo Donostia Kulturarena zerbitzua Kultur Etxe batean integratuta dagoen kasuetarako.

Uraren eta argiaren kontsumoen gastua Udalaren kontura izango da, baita wifi konexioari dagokion gastua ere.

Jolas baliabide bezala hurrengoak ulertuko da: beste batzuen artean jolas sinbolikorako materiala, eraikuntzarako materiala, eskulanetarako materiala, ikerketa eta sormenerako materiala, mahai jokoak, areto jokoak, ikus-entzunezko materiala edo Play Station/Wii (edo beste kontsolak) eta baita irakusketarako eremurako materiala ere (linuruak, aldizkari eta komikiak).

I eranskinean, esleipendunari lagatzen zaizkion material guztien inbentarioa eransten da. Esleipendunak, kontratuaren exekuzioaren aurretik ondasun hauek jaso izana sinatuko du, eta behartuta egongo da ondasun hauek udalari itzultzen eta baita esleipendunak kontratuaren exekuzioan erositako material ez suntsikorrek ere, egoera onean dagoena. I. eranskinean zehaztutako inbentarioa (saiatu batean egon dadin) orientagarria da, enpresa lizitatzailerak beren eskaintzak aurkeztu ahal izan ditzaten. Behin betiko inbentarioa kontratua formalizatzen den unean emango zaio enpresa esleipendunari.

Enpresa esleipendunaren ardura izango da higiezia, instalazioak eta altzariak egoera ezin hobean mantentzea eta kontserbatzea, erabilera eta funtzionamendu, segurtasun, garbitasun, higieze eta estetika aldetik. Era berean, ikastetxearen erabilera egokia kudeatzeko ardura izango du. Esleipendunaren menpe izango dira, ondasun hauek jasandako hondatzeen kalte ordainak.

Enpresa esleipendunak azpiegituren, instalazioen eta higiezinako altzarien erabilera egokiaren erantzukizuna eta kudeaketa izango du.

Enpresa esleipendunak herritarrek Haurtxokoetara, Gaztelekuetara eta Etxarriene Auzo Etxera duten sarbidea kontrolatzeko ardura izango du.

La empresa adjudicataria deberá informar al responsable del contrato de las vías y soportes de comunicación que prevé utilizar antes de su puesta en marcha y deberá recabar la autorización del Departamento para su implementación, para comprobar su adecuación a la normativa de protección de datos personales y sobre la seguridad de la información.

3. RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento equipará los servicios con el mobiliario, material fungible y no fungible necesario para la apertura y el desarrollo de los mismos. Posteriormente, durante el contrato, será la empresa adjudicataria quien, mediante el presupuesto asignado para material y actividades, deberá adquirir el material de actividades y todo aquel material que se vaya necesitando para el desarrollo de los servicios o se deteriore por el uso.

La adjudicataria utilizará la parte del precio relativa al presupuesto de material para actividades para la compra de material de oficina, material para actividades (manualidades, dinámicas de grupo y talleres), material lúdico y mobiliario que se necesite (nuevas necesidades o compra por deterioro del material existente). En cambio, la compra y reparación del material informático (ordenadores, teléfonos, impresoras y fotocopadoras), será responsabilidad de Donostia Gazteria, o de Donostia Kultura cuando el servicio esté integrado en Centro Cultural.

El gasto de consumo de agua y luz correrán a cargo del Ayuntamiento, así como el gasto relativo a la conexión wifi.

Se entenderá como material lúdico el siguiente: el material para el juego simbólico, material de juegos de construcción, material para manualidades, material para la investigación y la creación, juegos de mesa, juegos de salón, material audiovisual o Play Station/Wii (u otras consolas), así como el material para el espacio de lectura (libros, revistas y cómics) entre otros.

En el Anexo I se adjunta el inventario de todos los materiales que se ceden a la adjudicataria. La adjudicataria firmará antes del comienzo de la ejecución del contrato haber recibido dichos bienes obligándose a revertir al ayuntamiento los bienes cedidos así como todos aquellos bienes no fungibles en buen estado que la adjudicataria adquiera durante la ejecución del contrato. El inventario especificado en el Anexo I resulta orientativo a fin de que las empresas licitadoras puedan presentar sus ofertas. El inventario definitivo se facilitará a la empresa adjudicataria al momento de la formalización del contrato.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener y conservar el inmueble, las instalaciones y el mobiliario en perfecto estado de utilización y funcionamiento, seguridad, limpieza, higiene y estética. De la misma manera será su responsabilidad la gestión del buen uso del centro. La adjudicataria deberá indemnizar los deterioros que hayan sufrido dichos bienes.

La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad y gestión del buen uso de las infraestructuras, instalaciones y mobiliario del inmueble.

Asimismo, la empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad del control de acceso de ciudadanos/as a los Haurtxokos, Gaztelekus y Centro Etxarriene.

Etxarriene Auzo Etxeko aretoen doako edo prezio publikoa ordaindutako erabilera baimenak edo alokatzea:

Enpresa esleipendunak aretoen erabilera eskaerak jasoko ditu, erregistratu eta kontratuaren arduradunari bidaliko dizkio, baimena eman dezan. Plegu honekin batera Donostia Gazteriak emandako arauen araberrako araudia batera doa (II eranskina).

Enpresa esleipendunak erabilera-eskaerak kudeatuko ditu: eskatutako baliabideen erabilgarritasuna aztertuko du, araudiarekin bat datozen egiaztatuko du, eskaerak erregistratuko ditu eta kontratuaren arduradunari bidaliko dizkio, baimena eman dezan.

Esleipendunak instalazioetarako sarbidea kontrolatu beharko du, ekipamenduen erabilera egokiari eta erabiltzaileen instalazioen erabilerari buruzko aholkularitza eman beharko du, eta instalazioen, altzarien eta materialaren egoera ona bermatu beharko du baimen horiek amaitzen direnean.

4. ARAUBIDE JURIDIKOA

Herritarrentzako zuzeneko prestazioak berekin dakartzaten zerbitzu-kontratu bat denez, kontratu honen xede den zerbitzua (Haurtxoko eta Gaztelekuen kudeaketa) Donostiako Udalak bere egin du. Bete beharreko araubide juridikoa, ekonomikoa eta administratiboa pleguetan zehar zehazten dena da.

Izaera horretako zerbitzu-kontratu baten adjudikaziodunak zenbait betebeharrak izango ditu: zerbitzua hitzartutako jarraitutasunarekin ematea eta zerbitzua ezarri diren baldintzetan eta ezarritako prezio publikoa ordainduta erabiltzeko eskubidea bermatzea partikularrei; zerbitzuaren funtzionamendua egokia izateaz arduratzea; zerbitzua betetzeak hirugarrenei eragiten ahal dizkien kalteen ordainak ematea, Administrazioari egozten ahal zaizkion arrazoiengatik eragindakoak direnak salbu; eta instalazioak kontserbazio- eta funtzionamendu-egoera egokietan entregatzea.

Artikulu honetan araututako zerbitzuei atxikitako ondasunak ezingo dira enbargatu.

Kasuan kasuko herritarren aldeko zuzeneko prestazioak dakartzaten zerbitzuak ondo dabilatzala bermatzeko, beharrezkoak diren polizia-ahalmenak gordeko ditu berretzat Administrazioak.

Udalaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunaren eta enpresak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo.

Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa propioa eskainiko dizkio kontratuari, eta haren ardura izango dira zerbitzuaren antolaketa, egiten dituen lanen kalitate teknikoa eta emandako prestazioak eta zerbitzuak; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua.

Zerbitzuan ari diren langileen zuzendaritza eta funtzionamendua enpresa esleipendunaren eskumen eskusiboa dira.

Autorización de uso gratuita o previo pago de precio público de salas del Centro Etxarriene:

La empresa adjudicataria recogerá las solicitudes de uso de salas que las registrará y remitirá al responsable del contrato para su autorización. El presente pliego (anexo II) recoge el uso de las salas de conformidad con las normativa dictada por Donostia Gazteria.

La empresa adjudicataria gestionará las diferentes solicitudes de uso: examinará la disponibilidad de los recursos solicitados, comprobará si se ajustan a la normativa, registrará las solicitudes y las remitirá al responsable del contrato para su autorización.

La adjudicataria deberá controlar el acceso a las instalaciones, asesorar sobre el manejo correcto de los equipos y uso de las instalaciones por personas usuarias y garantizar el buen estado de las instalaciones, mobiliario y material cuando finalicen dichas autorizaciones.

4. RÉGIMEN JURÍDICO

Al tratarse de un servicio que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, el servicio objeto del contrato (la gestión de los Haurtxokos y Gaztelekus) queda asumida por el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián como propia de la misma. El régimen jurídico, económico y administrativo será el establecido en los pliegos.

La adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de los precios públicos establecidos; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos a los servicios regulados en el presente artículo no podrán ser objeto de embargo.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

Las relaciones entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y la persona coordinadora nombrada por la empresa a tal efecto.

La empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.



Udalak ez du inolako zuzendaritza ahalmenik izango kontratua egikaritzeko eginkizuna duten enpresa esleipendunaren langileen gainean: ez du izango langileak hautatzeko, oporraldiak ezartzeko eta langileen baimenak eta ordutegiak zehazteko ahalmenik.

Udalari zerbitzuak emateak ez du esan nahi, inola ere, enpresa esleipendunaren giza baliabide guztiek zerbitzua betetzeari eragiten diotenik.

Prezioen eta diru-sarreraren kudeaketa

Zerbitzuak emateagatiko edo jarduerak gauzatzeagatiko indarrean dagoen Prezio Publikoen Ordenantzaren arabera, erabiltzaileek dagokion prezio publikoa ordainduko dute: Etxarrireneko gelen erabileragaitik eta ikastaro desberdinengaitik.

Erabiltzaileak Donostiako Udalaren kontu korrontean sartuko du prezio hori, oso-osorik eta esleipendunaren funtzioa izango da, ordainketa egiteko behar den informazioa ematea, ordainagiriak eskatzea eta horiek behar bezala egin direla egiaztatzea.

El Ayuntamiento no ostenta poder de dirección alguna sobre los trabajadores de la empresa adjudicataria destinadas a la ejecución del contrato: no tendrá capacidad para seleccionar trabajadores, ni para fijar las vacaciones y permisos de su personal, ni horario laboral alguno.

La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la empresa adjudicataria al cumplimiento del mismo.

Gestión de precios e ingresos

Conforme a la Ordenanza de los Precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades vigente en cada momento, los/las usuarios/as abonarán el precio público correspondiente por la utilización de las salas de Etxarriene y por los diferentes cursos que se organicen.

El/la usuario/a ingresará dicho precio íntegramente en la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Donostia, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria ofrecer la información necesaria para la realización del pago, solicitar los justificantes de pago y comprobar la correcta ejecución de los mismos.

Donostia- San Sebastian, sinaduraren datan

Imanol Telleria Gotor

Gizarte Sustapenaren eta Hezkuntzaren Zerbitzuaren burua

II. ERANSKINA ANEXO II

ETXARRIENKO ARETOAK ERABILTZEKO ARAUDIA NORMATIVA DE USO DE SALAS DE ETXARRIENE

1. ARETOAK

Etxarriene Auzo Etxean dauden hurrengo aretoak erabiltzeko doako baimena eman edo alokatu ahal izango dira:

- Areto Nagusia
- Bi tailer gela

Eskaera kasu guztietan aretoaren eta bere ekipamenduaren erabilpen puntuala da baimentzen dena. Puntualtzat hartuko da jarduera espezifiko eta zehatz baterako erabilera oro, eta ezin izango da inolako erakunderen egoitza sozial gisa erabili.

2. DOAKO ERABILERA-BAIMENAK

Kontratuaren arduradunak areto bat dohainik erabiltzeko baimena emango du eskaera egiten duena irabazi-asmorik gabeko gizarte, kultur eta kirol izaerako talde edo elkartearen denean eta ekitaldia, gizarte, kultur edo kirol izaerako denean, beti ere programazioaren arabera zentroarentzat interesgarria bada.

Haurren eta gazteen sektorean lan egiten duten taldeek izango dute lehentasuna.

2.1. DOAKO BAIMENERAKO IRIZPIDE OROKORRAK

2.1.1. Aretoak erabiltzeko baimena emateko, honako irizpide hauek nagusituko dira:

- Zentroaren programazioa. Etxarrienen ekintzarik programatuta baldin badago, honek izango du lehentasuna eta ondorioz baimena ukatu ahal izango da.
- Langileria libre egotea.
- Haurren eta gazteen sektorearekin zerikusia duten ekintzak.

2.1.2. Egingo diren ekitaldiak irekiak eta doakoak izan beharko dira, Kontratuaren arduradunak baimendutako salbuespen justifikatuak izan ezik.

Egingo diren ekitaldiak zentroen ordutegietara egokitu beharko dira, eta ezin izango dute zentroen programazioa nahastu edo eragotzi, ez eta zentroko eguneroko funtzionamenduari traba egin ere. Ordutegi honetatik kanpo geratzen den guztia, arduradunen irizpideen arabera egingo da, langileria eta programazioa kontutan hartuta.

1. SALAS

Se podrán autorizar el uso gratuito o alquilar las siguientes salas ubicadas en el Centro Vecinal Etxarriene:

- Salón de Actos
- Dos aulas taller

En todos los casos de solicitud se autoriza el uso puntual de la sala y su equipamiento. Se entenderá como puntual toda aquel uso para una actividad específica y concreta no permitiéndose el uso como sede social de ninguna entidad.

2. AUTORIZACIONES DE USO GRATUITOS

El responsable del contrato autorizará la utilización gratuita de una sala cuando el solicitante sea grupo o asociación de carácter social, cultural y deportivo sin ánimo de lucro y el evento sea de carácter social, cultural o deportivo y de interés para el centro en función de su programación.

Tendrán prioridad los grupos que trabajan en el sector infantil y juvenil.

2.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO GRATUITO

2.1.1 Para la autorización del uso de las salas prevalecerán los siguientes criterios:

- Programación del centro. En caso de que haya actividad programada en Etxarriene, ésta tendrá prioridad por lo que podrá denegarse la autorización.
- Disponibilidad de personal.
- Acciones relacionadas con el sector infancia y juventud.

2.1.2. Los actos a celebrar deberán ser abiertos y gratuitos, salvo excepciones justificadas autorizadas por el responsable del contrato.

Los eventos que se celebren deberán ajustarse a los horarios de los centros y no podrán perturbar la programación de los mismos ni interferir en su funcionamiento diario. Todo lo que quede fuera de este horario se hará de acuerdo con los criterios de los responsables, teniendo en cuenta el personal y la programación.

2.1.3. Areto bat erabiltzeko baimena izateak ez du esan nahi eskatzaileak barruan leku pribaturik izan dezakeenik, ezta zentroa bere elkartearen egoitzatzat har dezakeenik ere.

Baimenduak bere kabuz erabili behar du higiezin eta ezin izango die higiezin hirugarrenei laga, osorik edo zati batean, edozein tituluren bidez.

Baimendunak erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du, salen erabilera baino lehen eta eskaerarekin batera duenaren erantzukizunpekoa adierazapena aurkeztu beharko du.

2.1.4. Ekitaldian parte hartuko duten pertsona guztiek hurrengoak beteko dutenaren konpromisoa hartzen du baimenduak:

- Udaleko Segurtasun eta Higienari buruzko arauak.
- Ohiko erabilpen ordutegia.
- Zentroak zehaztuko dituen sarrera eta erabilpenerako arauak.

2.1.5. Baimenduak honako ardura hauek hartuko ditu:

- Aretoa zegoen egoera berean uztearena.
- Erabilpenagatik edo mantentzean ardura faltagatik ekitaldian zehar aretoetan gerta daitezkeen kalteena.

2.1.6. Kontratuaren arduradunak aretoetan beharrezkoa den edozein aldaketa, eraldaketa edo seinaleztapena aldeztu aurretik baimendu beharko du. Kasu horretan, beti behin-behinekoa edo denborazkoa izan beharko da, eta ezin izango dira zoruetan, hormetan edo sabaietan finkapenak behar dituzten elementuak erabili.

2.1.7. Baimen honek ez du esan nahi zentroko langileak lan horretarako erabiliko direnik, ezta bere ekipamendu tekniko edo materiala erabiliko denik ere. Ekipamendua dela eta, behar bereziak badaude, eskaeran azaldu beharko dira eta kontratuaren arduradunaren baimena izan beharko dute.

2.1.8. Telefonoa edo bulegoetako materialak (fotokopiagailua adibidez) ezingo dira erabili, ezta aretoaren kanpoko beste edozein zerbitzu ere.

2.1.9. Kontratuaren arduradunak, ekitaldia burutuko duten pertsonen sarrerak edo irteerak kontrolatzeko, zinpeko zaintzaile baten presentzia beharrezkoa dela irizten badu, horren gastuak eskatzailearen kontura izango dira, baita kontratatu beharko den aparteko langileriarena ere.

2.1.3. La autorización de uso de una sala no implica que el/la solicitante pueda disponer de un espacio privado en su interior ni que el centro pueda ser considerado como sede de su asociación.

El/la autorizado/a se obliga a utilizar por sí mismo el inmueble y no podrá ceder a terceros, total o parcialmente y por cualquier título, el inmueble.

El/la autorizado/a deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil, antes de la utilización de la sala, debiendo presentar junto con la solicitud declaración responsable de la suscripción de la misma.

2.1.4. El/la autorizado/a se compromete a que todas las personas que participen en el evento cumpla con:

- Normas de Seguridad e Higiene Municipales.
- Horario de uso habitual.
- Normas de acceso y uso que determine el centro.

2.1.5. El/la autorizado/a asumirá las siguientes responsabilidades:

- Dejar la sala en el mismo estado que estaba.
- De los daños que por uso o falta de diligencia en el mantenimiento puedan producirse en las salas durante el ejercicio.

2.1.6. El responsable del contrato deberá autorizar previamente cualquier modificación, transformación o señalización necesaria en los locales. En este caso, siempre deberá ser provisional o temporal y no se podrán utilizar elementos que requieran fijaciones en suelos, paredes o techos.

2.1.7. Esta autorización no supone la utilización del personal del centro para tal fin, ni la utilización de su equipamiento técnico o material. En caso de necesidades especiales de equipamiento, deberán figurar en la solicitud y contar con la autorización del responsable del contrato.

2.1.8. No se podrá utilizar el teléfono o los materiales de las oficinas, como las fotocopidora, ni cualquier otro servicio fuera de la sala.

2.1.9. En el caso de que el responsable del contrato considere necesaria la presencia de un vigilante jurado para controlar las entradas o salidas de las personas que vayan a realizar el evento, los gastos correrán a cargo del solicitante. De igual modo en caso de que se contrate otro personal.

2.1.10. Donostia Gazteria laguntzaile moduan agertuko da baimendutako erabilpenak sortuko duen publizitate guztian.

2.1.11. Kontratuaren arduradunak aretoaren erabilpenarengatik egindako publizitatea kontrolatu ahal izango du.

2.1.12. Kontratuaren arduradunak baimena baliogabetu ahal izango du jarduera eskatutakoarekin bat ez datorrela ikusten bada, zentroak berak instalazioak erabili behar dituelako edo beste edozein arrazoi dela medio.

3. PREZIO PUBLIKOA ORDAINDU BEHARREKO BAIMENA

Doako erabilera baimentzen ez den kasuetan Kontratuaren arduradunak gela erabilera baimenduko du aurretik prezio publikoa ordainduz, indarrean dauden prezio publikoen arabera.

Haurren eta gazteen sektorean lan egiten duten taldeek izango dute lehentasuna.

Erabiltzaileak Donostiako Udalaren kontu korrontean sartuko du prezio hori, oso-osorik.

3.1. BAIMENA EMATEKO IRIZPIDE OROKORRAK

3.1.1. Aretoak erabiltzeko baimena, honako irizpide hauek nagusituko dira:

- Zentroaren programazioa. Etxarrienen ekintzarik programatuta baldin badago, honek izango du lehentasuna eta ondorioz baimena ukatu eta
- Langileria libre egotea.

3.1.2. Egingo diren ekitaldiak zentroen ordutegietara egokitu beharko dira, eta ezin izango dute zentroen programazioa nahastu edo eragotzi, ez eta zentroko eguneroko funtzionamenduari traba egin ere. Ordutegi honetatik kanpo geratzen den guztia, arduradunen irizpideen arabera egingo da, langileria eta programazioa kontutan hartuta.

3.1.3. Areto bat erabiltzeko baimena izateak ez du esan nahi baimenduak zentroa bere entitatearen egoitzatzat har dezakeenik ere.

Baimenduak bere kabuz erabili behar du higiezia. Baimenduak ezin izango die higiezia hirugarrenei laga, osorik edo zati batean, edozein tituluren bidez.

2.1.10. Donostia Gazteria figurará como colaboradora en toda la publicidad que genere el uso autorizado.

2.1.11. El responsable del contrato podrá controlar la publicidad por el uso de la sala.

2.1.12. El responsable del contrato podrá revocar la autorización cuando se perciba que la actividad difiere de la solicitada, por necesitar el propio centro la utilización de sus instalaciones o por cualquier otra causa de entidad suficiente.

3. AUTORIZACIÓN PREVIO PAGO DE PRECIO PÚBLICO

En los casos en los que no se autorice el uso gratuito, el responsable del contrato autorizará el uso de la sala previo pago de precio público por la utilización, de acuerdo con los precios públicos vigentes en el momento.

Tendrán prioridad los grupos que trabajan en el sector infantil y juvenil.

El/la usuario/a ingresará dicho precio íntegramente en la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Donostia.

3.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN

3.1.1 Para la autorización de las salas prevalecerán los siguientes criterios:

- Programación del centro. En caso de que haya actividad programada en Etxarriene, esta tendrá prioridad por lo que podrá denegarse la autorización.
- Disponibilidad de personal.

3.1.2. Los eventos que se celebren deberán ajustarse a los horarios de los centros, no pudiendo perturbar la programación de los mismos ni perturbar su funcionamiento diario. Todo lo que quede fuera de este horario se hará de acuerdo con los criterios de los responsables, teniendo en cuenta el personal y la programación.

3.1.3. La autorización de uso de una sala no implica que el/la autorizado/a pueda considerar el centro como sede de su entidad.

El/la autorizado/a se obliga a utilizar por sí mismo el inmueble y no podrá ceder a terceros, total o parcialmente y por cualquier título, el inmueble.

Baimen hau Hiri Alokairuen Legearen kanpo geratzen da espresuki.

Baimendunak erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du, salen erabilera baino lehen eta eskaerarekin batera duenaren erantzunkizunpekoa adierazapena aurkeztu beharko du.

3.1.4. Ekitaldian parte hartuko duten pertsona guztiek hurrengoak beteko dutenaren konpromisoa hartzen du baimenduak:

- Udaleko Segurtasun eta Higienari buruzko arauak.
- Ohiko erabilpen ordutegia.
- Zentroak zehaztuko dituen sarrera eta erabilpenerako arauak.

3.1.5. Baimenduak honako ardura hauek hartuko ditu:

- Aretoa zegoen egoera berean uztearena.
- Erabilpenagatik edo mantentzean ardura faltagatik ekitaldian zehar aretoetan gerta daitezkeen kalteena.

3.1.6. Kontratuaren arduradunak aretoetan beharrezkoa den edozein aldaketa, eraldaketa edo seinaleztapena aldeztu aurretik baimendu beharko du. Kasu horretan, beti behin-behinekoa edo denborazkoa izan beharko da, eta ezin izango dira zoruetan, hormetan edo sabaietan finkapenak behar dituzten elementuak erabili.

3.1.7. Baimena izateak ez du esan nahi zentroko langileak lan horretarako erabiliko direnik, ezta bere ekipamendu tekniko edo materiala erabiliko denik ere. Ekipamendua dela eta, behar bereziak badaude, eskaeran azaldu beharko dira eta Kontratuaren arduradunaren baimena izan beharko dute.

3.1.8. Telefonoa edo bulegoetako materialak (fotokopiagailua adibidez) ezingo dira erabili, ezta aretoaren kanpoko beste edozein zerbitzu ere.

3.1.9. Kontratuaren arduradunak, ekitaldia burutuko duten pertsonen sarrerak edo irteerak kontrolatzeko, zinpeko zaintzaile baten presentzia beharrezkoa dela irizten badu, horren gastuak eskatzailearen kontura izango dira, baita kontratatu beharko den aparteko langileria ere.

3.1.10. Kontratuaren arduradunak errentamendua ebatzi ahal izango du, baldin eta jardura eta eskatutakoa ez badatoz bat, zentroak berak bere instalazioak erabili behar dituelako edo beste edozein arrazoi garrantzitsurengatik.

La presente autorización queda expresamente excluido de la Ley de Alquiler Urbano.

El/la autorizado/a deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil, antes de la utilización de la sala, debiendo presentar junto con la solicitud declaración responsable de la suscripción de la misma.

3.1.4. El/ la autorizado/a se compromete a que todas las personas que participen en el evento cumplan con:

- Normas de Seguridad e Higiene Municipales.
- Horario de uso habitual.
- Normas de acceso y uso que determine el centro.

3.1.5. El/la autorizado/a asumirá las siguientes responsabilidades:

- Dejar la sala en el mismo estado que estaba.
- De los daños que por uso o falta de diligencia en el mantenimiento puedan producirse en las salas durante el ejercicio.

3.1.6. El responsable del contrato deberá autorizar previamente cualquier modificación, transformación o señalización necesaria en los locales. En este caso, siempre deberá ser provisional o temporal y no se podrán utilizar elementos que requieran fijaciones en suelos, paredes o techos.

3.1.7. La autorización no supone la utilización del personal del centro para tal fin, ni la utilización de su equipamiento técnico o material. En caso de necesidades especiales de equipamiento, deberán figurar en la solicitud y contar con la autorización del responsable del contrato.

3.1.8. No se podrá utilizar el teléfono o los materiales de las oficinas, como la fotocopidora, ni cualquier otro servicio externo a la sala.

3.1.9. En el caso de que el responsable del contrato considere necesaria la presencia de un vigilante jurado para controlar las entradas o salidas de las personas que vayan a realizar el evento, los gastos de la misma correrán a cargo del solicitante, así como del personal extraordinario a contratar.

3.1.10. El responsable del contrato podrá resolver la autorización cuando se perciba que la actividad difiere de la solicitada, por necesitar el propio centro la utilización de sus instalaciones o por cualquier otra causa de entidad suficiente.

4. ESKAEREN PROZEDURA

1. Eskatzaileak eskaera orria bete eskatzen diren datu guztiak osatuz eta jarritako baldintza guztiak beteko dituela adierazi behar du.
2. Eskaera telematikoki, Udaleko web orriaren bitartez, nahiz presentzialki egin ahal izango da. Presentzialki egiten denean eskaeraren kopia bat emango zaio eskatzaileari.
3. Eskaera gutxienez astebete lehenago egiten beharko da, bileren kasuan izan ezik, egunean bertan ere eskatu ahal izango baitira.
4. Ekipamenduaren arduradunek eskaera berrikusiko dute, baldintzetara egokitzen den eta aretoa erabilgarri dagoen. Kontratuaren arduradunak eskaera aztertu eta dagokion erantzuna emango du, onartua edo ezeztatua, eta doako erabilera baimena edo prezio publikoa ordaindutakoa den zehaztuko du.
5. Erabilpena egiteagatik prezio publikoa ordaindu beharreko kasuetan, indarrean dauden prezio publikoen arabera kobratuko da. Udaleko kontu korrante batetan egingo delarik diru sarrera.
6. Aretoa prest utzi beharko da modu honetan:
Areto nagusia: gela hutsa eta aulkiak alde batean pilatuta.
Tailerrak: dauden altzariekin.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

1. El/la solicitante deberá cumplimentar la solicitud completando todos los datos que se soliciten y hacer constar que cumplirá todos los requisitos establecidos.
2. La solicitud podrá realizarse tanto de forma telemática, a través de la página web municipal, como de forma presencial. Cuando se realice de forma presencial se entregará al/ a la solicitante una copia de la solicitud.
3. La solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de una semana, salvo en el caso de reuniones, que también podrán solicitarse el mismo día.
4. Los/las responsables del equipamiento revisarán la solicitud, su adecuación a las condiciones y la disponibilidad de la sala. El responsable del contrato analizará la solicitud y dará la correspondiente respuesta, aceptada o denegada, y determinará si se trata de una autorización de uso gratuita o previo pago de precio público.
5. En los supuestos de autorización de previo pago de precio público, éste se cobrará conforme a los precios públicos vigentes. El ingreso se realizará en una cuenta corriente del Ayuntamiento.
6. La sala se cederá de la siguiente manera:
Sala principal: sala vacía y sillas apiladas a un lado.
Talleres: con el mobiliario existente.

