

IRUNGO UDAL HAURTXOKO SAREAREN KUDEAKETA

GESTIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE HAURTXOKOS

– PRESKIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA	GAZTERIA ETA HAURTZAROA / JUVENTUD E INFANCIA
EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE	2025ZAUN0016

KLAUSULAK

SARRERA

Gazteriarri buruzko udal-politikak politika sektorialen eta trantsizio- eta emantzipazio-politiken ereduari jarraitzen dio, eta, hortaz, bi aldetatik tratatzen ditu haurtzaroa eta nerabezaroa: batetik, berezko balioa eta esanahia duen bizitzako etapa bat diren aldetik, zeinetan pertsona bere bizitzako protagonista den, eta, bestetik, bizitzako etapa horretan pixkanaka emantzipazio-prozesu bat gertatzen den aldetik.

Gaztaroak bizitzako etapa luze bat hartzen du barnean, eta beharrezkoa da hura osatzen duen azpietapa bakoitzari bereiz heltzea. Horrenbestez, haurtzaroa, nerabezaroa eta gaztaroa berariaz tratatu behar dira, baita azpietapa horietako bakoitzaren berezko ezaugarriak ere.

1. JUSTIFIKAZIOA

Gazteria Zerbitzuaren egitekoa da haur, nerabe eta gazteen beharrei erantzuteko politika, jarduera, zerbitzu eta programak diseinatzea, eta egiteko horren esparruan egiten dute zerbitzu Udalaren Haurtxokoek. Berez, Irungo haurrek beren aisialdian gozatzeko, ikasteko, sortzeko eta komunitatean parte hartzeko gune bat dira Haurtxokoak, baita haurren kultur adierazpenerako gune bat ere.

Haur, nerabe eta gazteen beharren detekzio jarraituan oinarrituz, Gazteria Zerbitzuak zenbait esparrutan esku hartzen du:

- Informazioa
- Orientabidea

CLÁUSULAS

INTRODUCCIÓN

La política municipal de juventud sigue el modelo de políticas sectoriales y modelo de políticas de transición-emancipación, de tal modo que la infancia y adolescencia se conciben en una doble dimensión: por un lado, etapa vital con un valor y significado propio en el que la persona es protagonista de su vida; por otro, etapa vital en la que se produce un proceso de emancipación progresivo.

El área de juventud abarca una amplia etapa vital y es necesario abordar las distintas subetapas que la conforman de manera diferenciada. Por tanto, la infancia, la adolescencia y la juventud, así como sus rasgos característicos, deben ser tratados de una manera específica.

1.- JUSTIFICACIÓN

La labor del Servicio de Juventud consiste en diseñar políticas, actividades, servicios y programas dirigidos a cubrir las necesidades de la infancia, adolescencia y juventud, dentro de la cual se encuadra el servicio de Haurtxokos municipales. Concebido como un espacio para el disfrute, el aprendizaje, la creación, la expresión cultural y la participación comunitaria dirigido al ocio y tiempo libre de niños y niñas de Irun.

Partiendo de la detección continua de las necesidades de niños/as, adolescentes y jóvenes, los servicios de Juventud llevan a cabo su labor en distintas áreas o tipos de intervención:

- Información
- Orientación

- Laguntza
- Aisialdiko heziketa
- Adierazteko eta parte hartzeko bideak
- Sortzeko eta ekoizteko laguntza

2. XEDEA

Kontratuaren xede nagusia da 2025-2026 eta 2026-2027 ikasturtetan Irungo Haurtxoko-sarearen udal-zerbitzua kudeatzea da.

Baldintza teknikoen plegu honetan ezarritakoarekin bat etorritik eta Irungo Udaleko Gazteria Zerbitzuaren zuzendaritzapean gauzatuko da kontratua, zeina zerbitzua kudeatzeko, dinamizatzeko, antolatze eta funtzionatzen edukitzeko izango baita, genero ikuspegia kontuan izanik.

3. ZERBITZUAREN DEFINIZIOA

3.1. Deskripzioa

Hurrei arreta emateko eta haien sustapenerako erreferentziatzeko zerbitzu publikoa da Haurtxokoen sarea; harremanetan dauden baliabide eta jardueren multzo bat, harreman ludikoa duena funtsezko tresnatzat eta harremanak (familiarrekoak eta kideen artekoak), gizarte eta talde jakin bateko kide izateko sentimenduak eta hezteko aukerak sortzen dituena.

Bereziki, irizpide hauek hartzen ditu kontuan:

- 1) Haurren beharrek bat etortzea
- 2) Haur bakoitzaren adinera egokitzea
- 3) Ludikotasunaren nagusitasuna
- 4) Haurren garapen integrala

Metodologiaren ikuspegitik, taldean eta banan-banan esku hartzeko proiektuetan oinarrituz lan egiten du Haurtxokoen sarea, eta jardura ludikoak erabiltzen ditu osagarri, zeinetan helduaren eta haurren arteko harremana funtsezkoa den.

Aipatutako jardura-esparruen artean, aisialdiko heziketa da nagusi.

Programatutako jardueren helburua da haurren ikaskuntza, sorkuntza eta garapena estimulatzeko, esperientzia ludiko eta aktiboen bidez eta lan

2.- OBJETO

Gestión del servicio municipal de la red de Haurtxokos de Irún durante los cursos 2025-2026 y 2026-2027.

La ejecución del contrato consistirá en la gestión, atención, organización y funcionamiento de los servicios en consonancia con lo establecido en el presente pliego, bajo la dirección del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Irún y con perspectiva de género.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

3.1. Descripción

La red de Haurtxokos constituye el servicio público de atención y promoción referente para la infancia, un conjunto interrelacionado de recursos y actividades que utiliza la relación lúdica como herramienta fundamental y genera vínculos (familiares y entre iguales), pertenencias sociales y oportunidades educativas.

Deberá considerar especialmente los siguientes criterios:

- 1) Ser coherente con las necesidades de la infancia
- 2) Adecuarse a cada edad
- 3) Mantener la centralidad de lo lúdico
- 4) Desarrollo integral de niños y niñas

Desde el punto de vista metodológico, la Red de Haurtxokos trabaja 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 niños y niñas.

Entre las áreas de actuación mencionadas anteriormente, el ocio educativo ocupará un lugar central.

El objetivo de las actividades programadas es el de estimular el aprendizaje, la creación y el desarrollo de la infancia mediante experiencias lúdicas, activas, el

kolaboratiboaren eta esperimentazioaren bidez.

Horregatik, sortzaileak, estimulagarriak, dibertigarriak eta hezigarriak izan behar dute ume eta familientzat.

Haurtxokoetan, bada jolas librean aritzeko aukera, baita programatzen diren jolas, jarduera, tailer eta irteeretan parte hartzeko aukera, zerbitzuko profesionalen zuzendaritzapean.

Bestalde, «FAMILIA TA LAGUN», familientzako programa bat eskaintzen dute haurtxokoek, aisialdia elkarrekin ematea eta haurren gaineko onez-onezko ikuspegia sustatzea dituen ardatz nagusitzat.

Horrez gain, Sormen Tailerren programa espezifikoak garatuko da 4 eta 8 urte bitarteko haurrei zuzenduta.

Azkenik, hainbat igande eta/edo jaiegunetan garatu beharreko programa bat jarriko da abian, Haurren Eskubideei lotuta.

Haurtxoko sarea honako haurtxokoek osatzen dute:

- Katea Haurtxokoa
Araba kalea 46
- Lapitze Haurtxokoa
Deskarga kalea 17
- Txikilab-Palmera Montero Haurtxokoa
Jose Antonio Loidi Bizkarrondo kalea 12
- Etxaldea-San Miguel Haurtxokoa
Lesaka kalea 2
- Hirigune Haurtxokoa
Gipuzkoa etorbidea 8

3.2. Hartzaileak

4 urtetik 11ra bitarteko haurrentzat dira Haurtxokoak. Erabiltzaileen adin-tartea hain luzea izanik, egoki irizten bazaio, eskaintza eta programa berezituak planteatu ahalko dira, Udalarekin hitzartuta.

Bestalde, badira zeharkako hartzaileak: haurren heziketan eta ongizatean erantzukizuna duten helduak eta erakundeak (gurasoak, ikastetxeak eta haurrentzako zerbitzuak ematen dituzten beste entitate batzuk).

trabajo colaborativo y la experimentación.

Por ello tienen que ser creativas, estimulantes, divertidas y educativas para niños, niñas y familias.

En los Haurtxokos hay tanto opciones de juego libre como de participación en la programación de juegos, actividades, talleres y salidas dirigidas por profesionales del servicio.

Así mismo, los Haurtxokos ofrecerán un programa dirigido a familias, «FAMILIA TA LAGUN», en el que el ocio compartido y la promoción de una perspectiva amigable con la infancia serán los ejes centrales de la oferta.

Además, se desarrollará un programa específico de Talleres Creativos dirigido a niños y niñas de entre 4 y 8 años.

Por último, se pondrá en marcha un programa a desarrollar a lo largo de varios domingos y/o días festivos, vinculado a los Derechos de la Infancia.

La Red de Haurtxokos está compuesta por los Haurtxokos:

- Haurtxoko Ventas
c/Araba, 46
- Haurtxoko Lapice
c/Descarga, 17
- Haurtxoko TxikiLab-Palmera Montero
c/Jose Antonio Loidi Bizkarrondo, 12
- Haurtxoko El Rancho-San Miguel
c/ Lesaka, 2
- Haurtxoko Centro
Avenida Gipuzkoa, 8

3.2. Personas destinatarias

Los Haurtxokos están dirigidos a niños y niñas de 4 a 11 años. Dada la amplitud de dicha franja de edad, se podrán plantear, previo acuerdo con el Ayuntamiento las ofertas y programas diferenciados que se estimen oportunos.

Por otro lado, se consideran destinatarios/as indirectos/as a las personas adultas e instituciones que comparten responsabilidades en la educación y bienestar de los niños y niñas de los/las adolescentes (padres-madres, centros educativos y otras entidades que presten servicios a la infancia).

3.3. Helburuak

Helburu orokorrak:

1. Haurtxokoak haurrentzako erreferentziazko baliabide gisa sustatzea.
2. Haurren artean gorabidean dauden jarduerak egiteko aukera ematea, aisialdia aktiboki emateko gune bat eskainita, haurrek beren ekimenak gauzatu ahal izan ditzaten eta zerbitzuak berak diseinatzen duen programazioan parte har dezaten.
3. Hezteko asmoa duen gune bat eskaintzea haurrei, dibertitu egin daitezten eta aisialdiaz aktiboki eta sormenez goza dezaten.
4. Haurrak bizitzarako jarrera eta abilezia kognitibo, sozial eta afektiboez jabetzea eta horrelakoak garatzea.
5. Harremanak sortzea.
6. Gizarteratzeko balio duten harremanak garatzea.

Haurtxokoetatik ondorengo helburu espezifikoak betetzeko estrategiak diseinatu eta garatuko dira:

- Haurrei haurtzaroz gozatzeko denbora ematea.
- Haurrek aisialdiaz ikasiz, aktiboki, parte hartuz, sormenez eta modu osasungarrian goza dezaten bermatzea.
- Hezteko asmoa duen gune ludiko bat sustatzea, zeinetan jolasa den haurrak hezteko tresna nagusia.
- Haurrez aktiboki arduratzen den gune bat eraikitzea.
- Haur bakoitzaren adinera egokitutako zerbitzua ematea.
- Bakea, gizalegea, giza eskubideak, aniztasuna, berdintasuna, gizarteratzea, bizikidetzatza eta kideko balioak sustatzea.
- Neska-mutilen arteko aukera-berdintasuna bermatzea.
- Euskararen erabilera sustatzea.
- Haurren garapen integralean eragina izatea.
- Haurrek beren burua eta inguruko beste pertsona batzuk ezagut ditzaten bultzatzea.
- Haurren autonomia sustatzea.
- Haurrek gatazkak konpontzeko gaitasunak gara ditzaten bultzatzea.
- Babesgabetasun-kasuak detektatzea.
- Haurrek subjektu aktibo gisa parte hartu ahal

3.3. Objetivos

Objetivos generales:

1. Impulsar el Haurtxoko como recurso referente para la población infantil.
2. Posibilitar el desarrollo de actividades emergentes entre la infancia, facilitando su acceso a un espacio de ocio activo en el que puedan desarrollar sus propias iniciativas, así como participar en la programación que se diseña desde el propio servicio.
3. Ofrecer un espacio con intencionalidad educativa para la diversión y disfrute de un tiempo libre activo y creativo.
4. Adquirir y desarrollar actitudes y habilidades cognitivas, sociales y afectivas para la vida.
5. Establecer vínculos relacionales.
6. Desarrollar una relación para la integración en el entorno social.

Desde los Haurtxokos se diseñarán y desarrollarán estrategias de cara al cumplimiento de lo siguientes objetivos específicos:

- Ofrecer a los niños y niñas un tiempo para el disfrute de la infancia.
- Garantizar el disfrute del tiempo libre de manera educativa, activa, participativa, creativa y saludable.
- Impulsar un espacio lúdico con intencionalidad educativa, en el que el juego sea la principal herramienta educativa.
- Construir un espacio específico que se ocupa activamente de la infancia.
- Ofrecer un servicio adaptado a cada edad.
- Impulsar valores como la paz, el civismo, los derechos humanos, la diversidad, la igualdad, la integración y la convivencia.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre niños y niñas.
- Impulsar y fomentar el uso del euskera.
- Influir en el desarrollo integral de niños o niñas.
- Fomentar el conocimiento propio, de otras personas y del entorno.
- Fomentar la autonomía del niño o niña.
- Potenciar el desarrollo de competencias para la resolución de conflictos.
- Detectar posibles casos de desprotección.
- Hacer posible la participación de niños y

izatea.

- Adin bereko pertsonen artean harreman egonkor, atsegin-emaile eta erreferentziak sortzea.
- Taldeko bizitza eta berdinen arteko harremanak sustatzea.
- Haurrek kultur ohiturak har ditzaten bultzatzea
- Haurrek hainbat esparruri aplikatutako sormena gara dezaten bultzatzea.
- Haurrek abilezia sozial, kultural eta artistikoak gara ditzaten bultzatzea.
- Haurrentzat interesgarriak diren udal-proiektuak sustatzea.
- Erreferentziak helduei haurren errealitatea ezagutzen eta ahal den neurrian elkarrekin komunikatzeko bideak sortzen laguntzea.
- Haurtxokoak auzora eta hirira hurbiltzea eta beste eragile eta entitate batzuekin harremanetan jartzea, elkarlanean aritzeko guneak sortuta.
- Belaunaldi arteko harremanetarako guneak sustatzea.

3.4. Zerbitzuaren ematea

Aurreikuspenen arabera, esleipenduna 2025ko irailaren lehen hasiko da kontratua gauzatzen, bi urterako.
Oro har, uztaila abuztuan ez da emango zerbitzurik.

Irizpide orokorra izango da udal-haurtxokoek astean 15 orduz funtzionatzea, astelehenetik ostiralera., Horietatik, 4,5 ordu barne-lanerako izango dira, eta 10,5 ordutan haurtxokoa jendearentzat irekia egongo da, ordutegi honekin:

Lapitze, Palmera Montero, San Migel eta Hiriguneko haurtxokoen ordutegia:

17:00-19:00 astelehenetik ostegunera
17:00-19:30 ostiralean

Kateako haurtxokoaren ordutegia:

16:30-18:30 astelehenetik ostegunera
16:30-19:00 ostiralean

Ordutegi horiek oporraldietan aldatu ahal izango dira (Aste Santuan eta Gabonetan), 75 orduko zerbitzua eskainiz. Horietatik 60 ordu jendeari arreta emateko

niñas como sujetos activos.

- Generar relaciones estables, gratificantes y referencias con personas de la misma edad.
- Fomentar y estimular la vida de grupo y las relaciones entre iguales.
- Fomentar la adquisición de hábitos culturales.
- Potenciar el desarrollo de la creatividad aplicada a diferentes ámbitos.
- Potenciar el desarrollo de habilidades sociales, culturales y artísticas.
- Impulsar proyectos municipales de interés para la población infantil.
- Ayudar a los adultos/as de referencia a conocer la realidad de los niños y niñas y establecer vías de comunicación en la medida de lo posible.
- Acercar el Haurtxoko al barrio y a la ciudad y establecer relaciones con otros agentes y entidades, construyendo espacios de colaboración.
- Potenciar espacios para las relaciones intergeneracionales.

3.4. Prestación del servicio

La ejecución del contrato se prevé que comience el 1 de septiembre de 2025 y tenga una duración de 2 años. Como norma general durante los meses de julio y agosto no se prestará el Servicio.

Se establece como criterio general que el horario de funcionamiento de los Haurtxokos municipales será de 15 horas semanales, de lunes a viernes, divididas en 4, 5 horas de trabajo interno y 10,5 horas de apertura al público, con el siguiente horario:

Horario de apertura de los Haurtxokos de Lapice, Palmera Monero, San Miguel y Centro:

17:00-19:00 de lunes a jueves
17:00-19:30 los viernes

Horario de apertura del Haurtxoko de Ventas:

16:30-18:30 de lunes a jueves
16:30-19:00 los viernes

Estos horarios podrán ser modificados en periodos vacacionales (Semana Santa y Navidad) ofreciendo un servicio de un total de 75 horas, de las cuales 60

izango dira, eta 15 ordu barne lanerako, 15 egunetan banatuta.

Gazteria Zerbitzuak eta kontratistak hitzartuta finkatuko dira ordutegiak.

Astelehenetik ostiralera bitarteko ohiko funtzionamendu horretaz gain, programa gehigarri hauek egingo dira larunbatetan:

1.- Sormen Tailerren programa.

Sormen Tailerren programa 4 eta 8 urte arteko haurrei zuzentzen zaie, eta helburu hauek ditu:

- Kultur eta gizarte-adierazpideen aniztasuna ezagutzera ematea eta sustatzea.
- Aisialdi ludiko bat ematea kulturartekotasuna eskainita.
- Ingurunera eta komunitatera gerturatzea.
- Zenbait balio sustatzea zeharka, hala nola lankidetzak, elkartasuna, enpatia eta errespetua.

Programazioa urritik ekainera bitartean garatzen da. Bost bloketan bakatzen da, eta bloke bakoitzak lau saio izango ditu.

Tailer bakoitzak jendaurreko 3 orduko iraupena izango du, bloke bakoitzeko batek izan ezik, zeinak 4 ordu iraungo dituen. Guztira, barne-lanerako 7 ordu izango dira bloke bakoitza prestatzeko. Normalean, saioak larunbatetan egingo dira.

Bloke bakoitzean kultur adierazpide desberdin bat landuko da, eta bakoitza haurtxoko desberdin batean landuko da.

2.- «FAMILIA TA LAGUN» programa

«FAMILIA TA LAGUN» familientzako aisialdi-programa hilean behin egingo da urritik ekainera. Batez ere, familiartekoei eta 4 eta 11 urte bitarteko haurrei zuzenduta dago.

Proposamena larunbatetan eskainiko da, goizez edo arratsaldean, eta 3 orduko iraupena izango du, gutxienez. Saio bakoitzaren jarduerak eta kokalekua kontratuaren arduradunarekin adostuko dira. Jendaurreko hiru orduz gain barne-lanerako beste bi ordu zenbatesten dira hilabete bakoitzean.

horas serán de atención al público y 15 horas de trabajo interno, distribuidas a lo largo de 15 días en total.

Los horarios relativos serán establecidos entre el Servicio de Juventud y la entidad contratista.

Además del funcionamiento ordinario de lunes a viernes se desarrollarán los siguientes programas adicionales los sábados:

1.- Programa de Talleres Creativos.

El Programa de Talleres Creativos estará dirigido a niños y niñas de entre 4 y 8 años y tiene los siguientes objetivos:

- Dar a conocer y promover la diversidad de las expresiones culturales y sociales.
- Ofrecer un ocio lúdico fomentando la interculturalidad.
- Acercarse al entorno y a la comunidad.
- Fomentar, de manera transversal, diferentes valores como la cooperación, solidaridad, empatía y respeto.

La programación se desarrollará de octubre a junio. Se distribuirá en 5 bloques, formados por 4 sesiones cada uno.

Cada sesión tendrá una duración de 3 horas de atención al público, exceptuando una por bloque con 4 horas de duración. Para el desarrollo de cada bloque se contará en total de 7 horas de trabajo interno. Las sesiones se desarrollarán de manera ordinaria los sábados.

Cada bloque trabajará una expresión cultural diferente y cada uno de ellos tendrá lugar en un Haurtxoko diferente.

2.- Programa «FAMILIA TA LAGUN»

El programa de ocio en familia «FAMILIA TA LAGUN» se desarrollará una vez al mes de octubre a junio. Principalmente, está dirigido a familiares y a niños y niñas de entre 4 y 11 años.

La propuesta se realizará los sábados en horario de mañana o tarde, tendrá una duración mínima de 3 horas y tanto las actividades como el lugar de cada una de las sesiones se acordarán con la persona responsable del contrato. Se estiman además de las tres horas de atención al público 2 horas de trabajo

Azkenik, «Adi!Jolasten ari gara» programa zehazten da.

««Adi!Jolasten ari gara» programaren helburua da herritartasun aktiboaren, parte hartzea eta harreman eta lankidetzak komunitarioaren garrantziaren inguruan jokoaren bitartez esperimintzea, hori guztia Haurren Eskubideei buruzko Konbentzioaren eta Unicefen Haurren Laguna den Hiria programaren esparruan. Programa ikasturtean zehar egingo da igande eta/edo jaiegunetan, eta 2 eta 11 urte bitarteko haurrei eta haien familiei zuzenduta egongo da nagusiki. Programazioa urritik ekainera bitartean garatuko da. 4 saiotan banatuko da eta saio bakoitzak 4 orduko iraupena izango du. Saio bakoitza egiteko, barne-lanerako 2 ordu hartuko dira kontuan.

Haurtxokoak irekita dauden egunetan, I. eranskinak zehazten ditu egunak, horietatik izango dira ordutegiak, eta dagokion urtera egokituko dira. Haurtxokoak zabaltzeko egunak eta ordutegiak aldatu egin ahalko dira, eskaera berrien, haurrek programari egiten dioten harreraren, eskaintzen diren zerbitzuen egokitasunaren eta aipatutako helburuen lorpen-mailaren arabera, baina horrek ezingo du ekarri kontratuaren gauzatzearen kalitatea inola aldatzea. Gainera, aipatutako aldaketak egiteko, Udalak aldeko txostena egin beharko du aurretik.

Oro har, ikasturtean egongo dira zabalik Haurtxokoak, urriaren 1etik ekainaren 24ra bitartean, eta, uztaile, abuztuaren eta irailean itxita egongo dira. Iraileko 4 aste eta ekaineko azkenekoa astea barne lanerako erabiliko da haurtxoko bakoitzean aipatutako lan egiteko ordu kopuruan.

Oro har, urtean 7178 dinamizazio-ordu ezartzen dira, eta horietatik 48 igandean eta/edo jaiegunetan egingo dira. Koordinazio-orduen kasuan, 777 ordu ezartzen dira guztira, eta horietatik 24 igandean eta/edo jaiegunetan egingo dira.

Koordinatzaileak eguneko bi ordu gutxienez goizez egingo ditu, astelehenetik ostiralera bitartean.

Gainera, behar bereziak dituzten pertsonen ardura izango duen pertsonak 826 ordu egin beharko ditu.

interno al mes.

Por último, se detalla el Programa «Adi!Jolasten ari gara»

El programa ««Adi!Jolasten ari gara» tiene como objetivo experimentar a través de lo lúdico en torno a la ciudadanía activa, la participación y la importancia de la relación y cooperación comunitaria, todo ello en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño y el programa Ciudades Amigas de la Infancia de Unicef. El programa se realizará a lo largo del curso durante varios domingos y/o días festivos y estará dirigido principalmente a niños y niñas de entre 2 y 11 años y a sus familias.

La programación se desarrollará de octubre a junio. Se distribuirá en 4 sesiones y cada sesión tendrá una duración de 4 horas de actividad. Para el desarrollo de cada sesión se contará con 2 horas de trabajo interno.

Estos horarios se mantendrán durante los días de apertura de los Haurtxokos detallados en el Anexo I, adecuándose a la anualidad de que se trate, pudiendo ser modificados, días y horarios, en función de nuevas demandas, aceptación del programa por parte de niños y niñas, idoneidad de los servicios ofrecidos y grado de cumplimiento de los objetivos anteriormente citados, sin que ello suponga modificación alguna en la calidad de la ejecución del contrato. Dichas modificaciones deberán contar con un informe previo favorable del Ayuntamiento.

Como norma general, los Haurtxokos permanecerán abiertos durante el curso escolar, desde el 1 de octubre hasta el 24 de junio, y cerrarán sus puertas en julio, agosto y septiembre, siendo cuatros semanas de septiembre y la última de junio dedicado a trabajo interno del servicio durante el número de horas de funcionamiento recogidas para cada haurtxoko.

Se establece de forma general un total de 7178 horas anuales de dinamización, de las cuales 48 se desarrollarán en domingo y/o festivo.

En el caso de las horas de coordinación, se establecen un total de 777 horas, de las cuales 24 horas se desarrollarán en domingo y/o festivo.

En el caso de las horas de la persona coordinadora 2 horas al día como mínimo serán por la mañana de lunes a viernes.

Además, se estiman un total de 826 horas el caso de la persona responsable de necesidades especiales.

3.5. Lan arloak

Irungo Udaleko Gazteria Zerbitzuak finkatzen dituen helburuak lortzea izango da zerbitzua kudeatzeko xedea.

Oro har, Udalak ezartzen dituen arau eta irizpideak beteko ditu esleipendunak, lan-esparru hauetan:

A) Zuzeneko arreta

Haurtxokoak izango dira haurrei zuzeneko arreta emateko gune nagusia, baina bestelako lekuetan ere egingo dira horretarako dinamikak: kalean, auzoetan, kirol-eremuetan, berdeguneetan...

Haurrak heztea izango da ekimen eta jardueren asmoa, eta jarduera-arlo batek baino gehiagok egingo dituzte jarduerak; alde horretatik, aurrez zehaztuko da zer arlok egingo dituzten jarduerak.

Eskariaren eta beharren etengabeko azterketa izango da programazioaren oinarria, eta heziketa-harremana funtsezkoa izango da.

Haurrek zerbitzua antolatzeke fase guztietan parte hartzea bultzatuko da: plangintzan, zerbitzu-ematean eta ebaluazioan.

Funtsean, taldean esku hartuko da, eta, horrela, parekoen arteko harremanak sustatuko dira, baita zailtasunak dituzten pertsonen parekoen taldeetan eta, oro har, zerbitzuetan parte hartzea.

Zerbitzua definitzerakoan aipatutako helburuak lortzen laguntzeko, esleipendunak hainbat programa eta baliabide baliatu beharko ditu zuzeneko arretaren esparruan:

Programak

Jolas librean aritzeko eta elkartzeko denbora uzteaz gain, programa eta baliabide hauek baliatu beharko dira:

Sorkuntza eta adierazpen artistikoa: Eduki artistikoa duten tailer, jarduera, erakusketa eta ekitaldiak eta Gazteria Zerbitzuak proposatzen dituen jarduerak erabiliko dira, adierazpena, sormena eta harremanak garatzeko eta garapen pertsonala sustatzeko.

3.5. Áreas de trabajo

La gestión del servicio estará orientada a la consecución de los objetivos establecidos por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Irun.

Como regla general, la entidad adjudicataria cumplirá las normas y orientaciones establecidas por el Ayuntamiento en los siguientes ámbitos de trabajo:

A) Atención directa

El equipamiento será el principal espacio para la atención directa de niños y niñas, aunque también se llevarán a cabo dinámicas en otro tipo de espacios como la calle, barrios, zonas deportivas, verdes etc.

Las iniciativas y actuaciones tendrán una orientación educativa intencional en clave infantil y se llevarán a cabo acciones y actividades integradas por distintas áreas de actuación definidas previamente.

El análisis continuo de la demanda y necesidades constituirá la base de la programación, y la relación educativa será fundamental.

Se fomentará la participación de niños y niñas en todas las fases de organización del servicio: planificación, ejecución y evaluación.

El marco de intervención, fundamentalmente grupal, facilitará las relaciones entre iguales y la participación de personas con dificultades en grupos de iguales y servicios en general.

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

Programas

Además de los momentos para el juego libre y el encuentro deberá tenerse en cuenta el desarrollo de los siguientes programas y recursos:

Creación y expresión artística y cultural: Talleres, actividades, exposiciones y eventos con contenidos artísticos, junto a la acogida de las iniciativas propuestas por el Servicio de Juventud utilizados como herramientas para desarrollar la expresión, creatividad, las relaciones y el desarrollo personal.

Parte-hartzearen sustapena: Parte hartzeko prozesuen diseinua eta Gazteria Zerbitzuak proposatzen dituen ekimenak sustatuko dira.

Osasuna: Arriskuei aurrea hartzeko eta ohitura osasungarriak sustatzeko proposamenak gauzatuko dira.

Giza balioak: Tailerren, jarduera gidatuen, elkarteekiko harremanaren... bidez, bakea, giza eskubideak, kultur aniztasuna, bizikidetzak, gizarteratzea eta kideko balioak sustatzeko jarduerak egingo dira.

Informazio-zerbitzua: Erreferentziazko gunea izango dira Haurtxokoak, eta haurrentzat interesgarriak diren gaiei buruzko informazioa emango dute. Ildo horretatik, dinamizatzaileek aktiboki lan egingo dute informazioa ezagutarazten.

Familiakiko harremana: Askotariko ekimenen bitartez sustatuko da.

Harreman komunitarioa: Auzoko bizitzan integratuko da zerbitzua, komunitatean antolatzen diren jardueretan aktiboki parte hartuta.

Irteerak: Irteerak antolatuko dira, auzoan eta hirian egiten diren proiektu jakinetan eta jarduera berezietan parte hartzeko.

Oporretako programa bereziak: Pazko-asteen eta Eguberrietan, jarduera bereziak antolatuko dira.

Beste udal-programa batzuk: Haurtxokoek koordinatzaile- eta laguntzaile-lanak egingo dituzte beste udal-programa batzuen esparruan eta Udalak (funtsean, Gazteria Zerbitzuak) eta kontratistak hitzartzen dituzten intereseko programen esparruan.

Gainera, egiteko hauek beteko ditu esleipendunak:

- Haurtxokoetako jarduerak dinamizatzea, antolatzea eta koordinatzea (besteak beste, dagozkion administrazio-lanak) eta Udalak eta berak adosten dutena egitea
- Erabiltzaileei harrera egitea eta datuak biltzea. Udaletxeak aipatutako moduan erabiltzaileen izen ematean lagunduko du.
- Behin betiko izen ematea egin ondoren,

Fomento de la participación: Se potenciará el diseño de procesos participativos y la acogida de iniciativas propuestas por el Servicio de Juventud.

Salud: Propuestas para la prevención de riesgos y el fomento de hábitos saludables.

Valores humanos: mediante talleres, actividades guiadas, contactos con asociaciones... se desarrollarán actividades basadas en el fomento de valores como la paz, los derechos humanos, la diversidad cultural, convivencia e integración.

Servicio de información: Los Haurtxokos serán espacio de referencia con información sobre temas de interés para la infancia por lo que los dinamizadores/as trabajarán activamente en la difusión de dicha información.

Comunicación con familia: Se fomentará mediante distintas iniciativas.

Relación comunitaria: Integración del servicio en la vida del barrio, participando activamente en las actividades que se llevan a cabo en la comunidad.

Salidas: Se organizarán salidas para participar en proyectos concretos o actividades especiales desarrolladas en el barrio o en la ciudad.

Programas especiales de vacaciones: Se organizarán actividades especiales en los periodos de Semana de Pascua y Navidad.

Otros programas municipales: Los Haurtxokos llevarán a cabo labores de coordinación y colaboración en programas municipales y de interés concertados entre el Ayuntamiento (principalmente el Servicio de Juventud) y la entidad contratista.

Además, se realizarán las siguientes tareas:

- Dinamizar, organizar y coordinar las actividades de los Haurtxokos, incluyendo las tareas administrativas correspondientes, y lo que determinen de mutuo acuerdo el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Acogida de usuarios y recogida de datos. Colaborar en la inscripción de los y las usuarias del modo que determine el Ayuntamiento.

erabiltzaileak taldetan banatzea, programa gauzatzeko egun eta ordurik egokienak aukeratuta, eskaintza eta eskaria kontuan izanik.

B) Zeharkako arreta

Barne-egiteko hauek beteko ditu esleipendunak:

a) Errealitatearen azterketa:

Behar bezala erantzungo bazaie, haurren beharrak identifikatu beharko dira. Ildo horretatik, etengabeko ebaluazioa eta errealitatearen azterketa baliatuko dira, besteak beste, esku-hartzearen norabidea eta ezaugarriak zehazteko. Era berean, informazioaren eguneratzea eta etengabeko prestakuntza izango dira lan-esparru honetako oinarrietako bi.

b) Zerbitzuaren planifikazio eta ebaluazioa:

Arreta berezia jarriko da jarduerak programatzeko, plangintza eta erabakitze-prozesua parte hartzeko modukoak izan daitezten.

Gutxienez, fase hauek osatuko dute plangintza:

Ikasturtearen plangintza (irailtik ekainera bitartekoa)
Hilabete bakoitzaren plangintza
Berriazko proiektuen prestakuntza
Zeharkako arretaren, Sormen Tailerren, «FAMILIA TA LAGUN» eta «Adi!Jolasten ari gara» programaren ataletan zehaztutako programak.

Ebaluazioa jarraitua izango da, kuantitatiboa zein kualitatiboa, eta erabiltzaileen iritzia neurtzeko balioko du, baita hura hobetzeko metodo eta prozedurak proposatzeko.

Ikasturte amaieran, hurrengo ikasturtea hasi aurretik, txosten batean bilduko da ebaluazioa.

Era berean, datu kuantitatiboak ematen dituzten txostenak aurkeztuko dira hilabetearen behin.

c) Zeharkako ildoen planifikazio eta garapena

Arreta berezia jarri beharko da zeharkako ildo hauen

- Una vez realizada la inscripción, se encargará de la distribución en grupos, días y horario más adecuado para el desarrollo del programa, atendiendo a la oferta y demanda existente.

B) Atención indirecta

Se llevarán a cabo las siguientes tareas internas:

a) Análisis de la realidad:

Será necesario identificar y conocer las necesidades de la infancia para poder responder adecuadamente a ellas. La evaluación continua y el análisis de la realidad serán dos de los recursos utilizados para definir la orientación y características de la intervención. Así mismo, la actualización de la información y la formación continua serán dos de los pilares de este ámbito de trabajo.

b) Planificación y evaluación del servicio:

Se prestará especial atención a la programación de las actividades y carácter participativo de la planificación y toma de decisiones.

La planificación contemplará al menos en las siguientes fases:

Planificación del curso (octubre-junio)
Planificación mensual
Elaboración de proyectos específicos
Programas especificados en el apartado de atención indirecta, Talleres Creativos, «FAMILIA TA LAGUN» ««Adi!Jolasten ari gara»

Respecto a la evaluación, esta será continua, cuantitativa y cualitativa. Medirá el nivel de satisfacción y propondrá métodos y procedimientos para mejorarla.

La evaluación se reflejará en un informe final que será presentado una vez finalice el curso y antes de que comience el siguiente.

Así mismo, se presentarán informes mensuales con datos cuantitativos.

c) Planificación y desarrollo de las líneas transversales

Se deberá prestar especial atención al desarrollo de las

garapenean:

- Genero-berdintasuna

Kontuan hartuko dira genero-berdintasuna eta emakume eta gizonen arteko parekotasuna, baita Irungo Emakume eta Gizonen arteko Berdintasunerako. Planaren ondorio eta irizpideak eta Berdintasun Zerbitzuak proposatzen dituen gainerako neurriak.

Ildo horretatik, arreta berezia jarri beharko da emakume eta gizonen parte-hartzea parekoa izan dadin.

Dokumentuek, publizitateak, irudiek eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialak hizkuntza ez-sexista erabili beharko dute. Ahal dela, ez da erabiliko emakumeen diskriminazioa areagotzen duen irudirik, eta berdintasuna, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta kideko balioak sustatuko dira. Era berean, kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenek, idazkiek, estatistikek... eta biltzen diren datuek kontuan izango dute generoaren araberako ikuspegia.

- Euskara

Euskara haurren artean erabil dadila bultzatuko da eta horretarako bideak jarriko dira. Berezi hartuko dira kontuan Euskeraren erabilera udalean eta Irungo udalerrian normalizatzeko arauak jasotzen dituen Udal Ordenantzan ezarritako ildo nagusiak.

- Inklusioa

Haurren parte-hartzea bermatzerakoan, kontuan izan beharko da haien aniztasuna, eta arreta berezia jarri beharko da behar bereziak dituzten pertsonengan.

d) Koordinazioa

Koordinazioa funtsezkoa da haur eta nerabeen sustapenerako zerbitzuetan, eta beharrezkoa da alor honetan lan egiten duten arlo eta eragileekin elkarlanean aritzea, haurren behar eta interesak askotarikoak eta ugariak baitira.

Honela zertuko da koordinazioa:

sigüientes líneas transversales:

- Igualdad de género

Se tendrá en cuenta la igualdad de género y la paridad de mujeres y hombres, así como las conclusiones y criterios establecidos en el Plan de Igualdad municipal y resto de medidas propuestas por el Servicio de Igualdad.

Deberá prestarse especial atención a la paridad en la participación de mujeres y hombres.

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. Así mismo, se tendrá en cuenta la visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas... que resulten de la ejecución del contrato.

- Euskera

Deberá potenciarse el uso del euskera entre niños y niñas y se establecerán vías para ello. Teniendo especialmente en cuenta las directrices establecidas en la Ordenanza Municipal sobre normas para la normalización del uso del Euskera en el ayuntamiento y municipio de Irún.

- Inclusión

Deberá garantizarse la participación de niños y niñas teniendo en cuenta su diversidad, prestándose especial atención a aquellas personas con necesidades especiales.

d) Coordinación

La coordinación es una labor fundamental en los servicios de promoción de la infancia y adolescencia y es necesario trabajar conjuntamente con las diferentes áreas y agentes implicados en esta cuestión, dado que las necesidades e intereses de la población infantil son múltiples y variados.

La coordinación se concretará de la siguiente manera:

Barne-koordinazioa:

Zuzeneko arreta ematen duen lantaldeari dagokiona da: zerbitzuaren planifikazioa eta kudeaketa.

Gazteria Zerbitzuarekiko koordinazioa:

Haurtxokoko zerbitzua antolatzeari eta planifikatzeari, haren jarraipena egiteari, gorabeherak aztertzeari dagokiona da. Ildo horretatik, (Udal Gazteria Zerbitzuan) GazteArtean koordinazio Mahaian parte hartuko du hilabetero esleipendunak.

Beste zerbitzu eta entitate batzuekiko koordinazioa

- Gazteria Departamentuko beste zerbitzu eta programa batzuekin koordinatu beharko dute Haurtxokoek, hala nola Gaztelekuarekin, Konekta zerbitzuarekin, Igazte bulegoarekin, AsexoraT eta Haur eta nerabeen parte-harzerako sistemarekin...
- Gizarte-zerbitzuekin, udal-departamentuekin eta haurren sustapenean heziketaren, artearen, kulturaren, kirolaren... aldetik lan egiten duten entitateekin koordinatu beharko dute Haurtxokoek.
- Ahal duen neurrian, Gaztematika barruko hezitzaileen foroetan parte hartuko dute Haurtxokoek.

Beste eragile batzuekiko koordinazioa:

Lurraldeko baliabide eta elkarrekin koordinatuko dira Haurtxokoak, jarduerak koordinatzeko eta/edo elkarrekiko jarduerak antolatzeko.

e) Informazioaren kanalizazioa

Esleipendunak beharrezko informazio-bideak ezarriko ditu, bai hurrei informazio interesgarria helarazteko, bai hurrek hautemandako edo emandako proposamenak, interesak eta beharrak Gazteria Zerbitzura helarazteko, bai beren datu pertsonaletan lanaren garapenean izan dezaketen edozein aldaketa helarazteko.

Hurrek Gazteria Zerbitzuaren zerbitzu, programa eta jardueren diseinuan eta bilakaeran parte hartzea errazteko moduan eramango ditu aurrera komunikazio jarduerak.

Gazteriako gainerako zerbitzuekin koordinatuta, esku hartzeko leku bakoitzera egokitutako komunikazio jarduerak espezifikoki diseinatuko ditu.

Coordinación interna:

Equipo de trabajo de atención directa: planificación y gestión del servicio.

Coordinación con el Servicio de Juventud:

Organización, planificación y seguimiento del servicio de Haurtxoko, análisis de incidencias etc.

Participación mensual en la mesa de coordinación de GazteArtean (Servicio de Juventud municipal)

Coordinación con otros servicios y entidades

- Se mantendrá la comunicación necesaria con otros servicios y programas de Juventud: Gazteleku, Konekta, Igazte, AsexoraT, Sistema de participación infantil y Juvenil etc.
- Coordinación con servicios sociales, departamentos municipales, entidades que trabajen en promoción de infancia en las diferentes vertientes: educativas, artísticas, culturales, deportivas etc.
- Participación en la medida de lo posible en los foros de educadoras y educadores de Gaztematika.

Coordinación con otros agentes:

Con recursos y asociaciones del territorio para la coordinación de actividades y/o actuaciones conjuntas.

e) Canalización de la información

La adjudicataria establecerá los canales de información necesarios para hacer llegar tanto la información de interés a los niños y niñas, como para hacer llegar al Servicio de Juventud propuestas, intereses y necesidades detectadas o aportadas por los niños y niñas, así como cualquier variación en sus datos personales del que pudieran tener conocimiento en el desarrollo de su trabajo.

El desarrollo de las acciones comunicativas facilitará la participación de niños y niñas en el diseño y el desarrollo de los servicios, programas y actividades del Servicio de Juventud.

Diseñará en coordinación con el resto de servicios de Juventud acciones de comunicación específicas adaptadas a cada uno de los espacios de intervención.

Horretarako, sare sozialak erabiliko dituzte, aktiboki erabili ere, egoeraren eta hartzaileen ezaugarrien arabera; alegia, sarerik egokieneko profila elikatuko du.

4. LANGILEAK

Eman beharreko zerbitzura egokitutako lantalde bat izango du esleipendunak.

4.1. Profilak

Enpresa esleipendunak honako profil hauek atxikituko ditu kontratuaren gauzatzera:

1.- Koordinatzailea: Koordinatzaile bat Haurtxokoko sarearentzat. Dinamizatzaile batek egin ahalko ditu koordinatzaile-lanak.

Titulazioa: Gradua edo baliokidea Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lana, Psikologia edo Irakasletzan, edo Animazio Soziokultureko eta Turistikoko goimailako heziketa zikloa, edo Gizarteratzeko goimailako heziketa zikloa.

Gutxienez, aisia hezitzailearekin edo hezkuntza ez-formalarekin lotutako bi proiektutan lan-esperientzia izatea.

2.- Dinamizatzaileak

Astelehenetik ostiralera Haurtxoko bakoitzean betiere gutxienez bi dinamizatzaile egotea bermatu beharko du kontratistak.

- Sormen Tailerren programa: bi, programaren saioetako bakoitzean.

- «FAMILIA TA LAGUN» programa: hiru, programaren saioetako bakoitzean.

«Adi!Jolasten ari gara» programa: bi, programaren saioetako bakoitzean.

Titulazioa: Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren zuzendari titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide.

Se utilizarán activamente las redes sociales como herramienta de difusión y comunicación, en función del momento y de las características de las personas destinatarias, ampliando y alimentando el perfil de la red social más adecuada.

4ª PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo acorde al servicio a prestar.

4.1 Perfiles

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato los siguientes perfiles:

1.- Persona Coordinadora: Una persona coordinadora para la red de Haurtxokos, pudiendo cumplir una de las personas dinamizadoras con esta función.

Titulación: Grado o equivalente en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Magisterio, o Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o Animación Sociocultural y Turística

Al menos, experiencia laboral en dos proyectos vinculados con el ocio educativo o la educación no formal.

2.- Personas dinamizadoras:

La entidad contratista deberá garantizar la presencia continua en cada Haurtxoko de al menos dos personas dinamizadoras de lunes a viernes.

- Programa Talleres Creativos: Dos en cada uno de las sesiones del programa.

- Programa «FAMILIA TA LAGUN»: Tres en cada una de las sesiones del programa.

-Programa «Adi!Jolasten ari gara»: Dos en cada uno de las sesiones del programa:

Titulación: Título de Monitor o Monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa.

Gutxienez, aisia hezitzailearekin edo hezkuntza ez-formalarekin lotutako proiektu batean lan-esperientzia izatea.

4.2 Eskakizunak

Zerbitzuko erabiltzaileekin harreman zuzena izango duten kontratuari atxikitutako langileek honako betebeharrak bete beharko dituzte:

Euskara:

Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C-1 mailaren pareko euskara maila dutela egiaztatu beharko dute zerbitzu egiteko izendatzen diren langileek.

Sexu Delitugileen Erregistro Zentralean ez daudelako ziurtagiria.

Gainera, enpresa esleipendunak pertsona bat egongo dela bermatu beharko du, behar bereziak dituzten pertsonen erantzun ahal izateko eta Haurtxokoen Sareko txanda desberdinak estali ahal izateko, horrelako esku-hartzeak egiteko kualifikazioa eta esperientzia eduki beharko du, dena behar bezala egiaztatuta. Eta, gutxienez, koordinatzaileak dituen titulazioaren eta lan esperientziaren betekizunak bete beharko ditu.

Baldin eta langileren bat bi egunez jarraian lanera agertzen ez bada, bigarren egunetik aurrera hura ordezkatzeko bermatuko du esleipendunak, beti, egoki deritzen baliabideak erabiliz, kontratuak ezartzen dituen baldintzetan. Ordezko langileek berezkoen antzeko prestakuntza eta esperientzia profesionala izan beharko dute, eta hori egiaztatze behar bezalako agiriak aurkeztu beharko dituzte.

4.2. Zerbitzuko langileen eginkizunak

1. Koordinatzailea

Lantaldearen antolaketa:

- Egitekoak eta haiek betetzeko aldiak antolatzea.
- Dinamizatzaileekin batera espazioak, ekintzak eta jarduerak antolatzea. Haurtxokoen jardueraren ohiko garapena osatzen duten jardueren kasuan, koordinatzailea eragile, enpresa eta/edo erakunde interesgarriekin harremanetan jartzeaz arduratuko

Al menos, experiencia laboral en un proyectos vinculados con el ocio educativo o la educación no formal.

4.2 Requisitos

El personal adscrito a la ejecución del contrato que vaya a tener contacto directo con las personas usuarias del servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:

Euskera:

El personal efectivamente adscrito a la ejecución del servicio deberá acreditar un nivel en euskera equivalente al C-1 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

Certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

Además, la empresa adjudicataria deberá garantizar la presencia de una persona que pueda dar respuesta a personas con necesidades especiales, que pueda cubrir diferentes turnos de la Red de Haurtxokos con cualificación y experiencia en el desarrollo de este tipo de intervenciones, todo ello debidamente acreditado, y que además reúna los requisitos de titulación y experiencia laboral que la persona coordinadora.

La entidad contratista garantizará, en todo caso, la sustitución del personal a partir del segundo día consecutivo de ausencia, por los medios que estime y siempre en los términos establecidos en el contrato. En caso de sustitución del personal, éste deberá mantener un nivel similar de cualificación y experiencia profesional al del presentado inicialmente, acreditándolo convenientemente.

4.2 Funciones del personal del servicio

1.- Persona coordinadora

Organización del equipo de trabajo

- Organizar las tareas y los tiempos para su desarrollo.
- Organizar junto con los dinamizadores/as espacios, acciones y actividades. En el caso de aquellas actividades que completen el desarrollo ordinario de la actividad los Haurtxokos la

da, eta horiek egin ahal izateko beharrezkoak diren alderdi guztiak gauzatuko ditu, aurrekontuen eskaera barne.

- Baliabide materialak kudeatzea eta beharrak aztertzea eta jakinaraztea. Koordinatzailea ekintzen garapenerako beharrezkoa den materiala eskatu, jaso eta banatzeaz arduratuko da, aurrekontuen eskaera barne.

Dinamizatzaileentzako laguntza teknikoa

- Lantaldearen eta zerbitzuaren martxaren jarraipena egitea.
- Lantaldea aholkatzea.
- Dinamizatzaileen etengabeko prestakuntzan laguntzea.

Plangintza/ebaluazioa

- Zerbitzua planifikatu aurretik beharrak ebaluatzeke prozesuaren buru izatea.
- Zerbitzua planifikatzeko prozesuaren buru izatea.
- Zerbitzuaren jarraipena egitea.
- Memoriak, txostenak eta lan egiteko beharrezko dokumentuak prestatzea.

Komunikazioa, harremanak eta ezaupideen kudeaketa

- Gazteria Zerbitzuko teknikariekin koordinatzea.
- Dinamizatzaile taldea koordinatzeko bileretan buru izatea.
- GazteArtean Mahaiaren bileretan parte hartzea, baita beste udal-arlo batzuekin koordinatzeko antolatzen diren bileretan, haurrentzat interesgarriak badira betiere.
- Hezkuntza- eta osasun-sistemekin koordinatzeko bileretan eta Gizarte Ongizateko Arloarekin elkarlanean aritzeko bileretan parte hartzea.
- Tokiko eta lurraldeko foro eta koordinazio-bileretan parte hartzea.
- Udaleko eta lurraldeko erakundeek antolatzen dituzten prestakuntza-jardueretan parte hartzea.

2. Dinamizatzaileak

Zuzeneko arreta

persona koordinadora se encargará de contactar con agentes, empresas y/o entidades de interés llevando a cabo todos los aspectos necesarios para poder realizarlas, incluida la petición de presupuestos etc..

- Gestionar recursos materiales y analizar y notificar las necesidades. La persona coordinadora se encargará de gestionar la solicitud, recepción y distribución del material necesario para el desarrollo de las actividades, incluida la petición de presupuestos etc.

Acompañamiento técnico a dinamizadores/as

- Realizar el seguimiento del equipo y del desarrollo del servicio.
- Asesorar al equipo en su trabajo.
- Colaborar en la formación continua de los dinamizadores/as.

Planificación/Evaluación

- Liderar el proceso de evaluación de necesidades previo a la planificación del servicio.
- Liderar el proceso de planificación del servicio.
- Realizar el seguimiento del servicio.
- Elaborar memorias, informes y documentos de trabajo necesarios.

Comunicación, relaciones y gestión del conocimiento

- Trabajar en coordinación con los técnicos/as del Servicio de Juventud.
- Liderar las reuniones de coordinación del equipo de dinamizadores.
- Participar en la Mesa GazteARTEan, así como en reuniones de coordinación con otras áreas del Ayuntamiento de interés para la infancia.
- Participar en reuniones de coordinación con el sistema educativo y sanitario y reuniones de colaboración con el área de bienestar social.
- Participar en foros y reuniones de coordinación locales y territoriales.
- Participar en acciones formativas organizadas desde la institución municipal y territorial.

2.- Personas dinamizadoras

Atención directa

- Erabiltzaileei zuzeneko arreta ematea, zerbitzu eta/edo jarduerak motaren arabera.
- Erabiltzaileen beharrak detektatzea eta identifikatzea, behaketaren eta haiekiko harremanaren bitartez eta errealitatea aztertuta.
- Programatzen diren jarduerak gauzatzea.
- Gune eta baliabideen erabilera antolatzea eta diseinatzea.
- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean integratzen laguntzea.

Plangintza/ebaluazioa

- Zerbitzua planifikatzeko eta ebaluatzeko prozesuetan parte hartzea
- Zerbitzua programatzea

Komunikazioa, harremanak eta ezaupideen kudeaketa

- Zerbitzua ezagutarazten laguntzea.
- Zerbitzuaren jardueretan parte hartzen dutenen datuak biltzea.
- Urtean bitan Gazteria Mahaiaren bileretan parte hartzea, baita beste udal-arlo batzuekin koordinatzeko antolatzen diren bileretan, haurrentzat interesgarriak badira eta estrategikotzat hartzen badira betiere.
- Hezkuntza- eta osasun-sistemekin koordinatzeko bileretan parte hartzea, baita Gizarte Ongizateko Arloarekin elkarlanean aritzeko antolatzen diren bileretan, estrategikotzat hartzen badira betiere.
- Tokiko eta lurraldeko foro eta koordinazio-bileretan parte hartzea, estrategikotzat hartzen badira betiere.
- Udaleko eta lurraldeko erakundeek antolatzen dituzten prestakuntza-jardueretan parte hartzea, estrategikotzat hartzen badira betiere.

Haur eta Nerabeentzako Plana

- Irungo Haur eta Nerabeentzako Planen barruko jarduerak behar bezala integratzea plangintzan, helburu eta ekimenekin lotura badute betiere

5. ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK

5.1. Esleipendunarenak

- Atención directa a las personas usuarias en función del tipo de servicio y/o tipo de acción.
- Detectar e identificar sus necesidades mediante la observación, conocimiento de la realidad y las relaciones con las personas usuarias.
- Desarrollo de las acciones y actividades programadas.
- Organizar y diseñar la utilización de espacios y recursos.
- Colaborar en la integración del servicio dentro de la comunidad y del territorio.

Planificación/ Evaluación

- Participar en los procesos de planificación y evaluación del servicio.
- Elaborar la programación del servicio.

Comunicación, relaciones y gestión del conocimiento

- Colaborar en labores de difusión y comunicación del servicio.
- Recopilación activa de datos de las personas participantes en actividades del servicio.
- Participar en dos convocatorias al año de la Mesa GazteARTEan, así como en reuniones de coordinación con otras áreas del Ayuntamiento de interés para adolescencia y juventud en las que su presencia se considere estratégica.
- Participar en reuniones de coordinación con el sistema educativo y sanitario y reuniones de colaboración con el área de bienestar social en las que su presencia se considere estratégica.
- Participar en foros y reuniones de coordinación local y territorial en los que su presencia se considere estratégica.
- Participar en acciones formativas organizadas desde la institución municipal y territorial en las que su presencia se considere estratégica.

Plan de Infancia y adolescencia

- Integrar adecuadamente las actividades que se recogen en los Planes de Infancia y Adolescencia de Irun en la planificación, siempre que tengan que ver con los objetivos y las iniciativas

5º.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

5.1 De la entidad adjudicataria

Horrelako zerbitzu batek berezkoak dituen lanak egiteaz arduratuko da esleipenduna, eta, gutxienez, honako hauek:

1. Zerbitzua planifikatzea, kudeatzea eta ebaluatzea, Gazteriako udal teknikariarekin koordinatuta.
 2. Aipaturako lanak egiteko beharrezkotzat dituen langileak jartzea.
 3. Langileek egiten duten lana koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuak behar bezala funtziona dezan eta helburuak lor daitezen.
 4. Departamentuko gainerako programa eta zerbitzuen arduradunekiko informazio bileretan aktiboki parte hartzea eta helburu komunak dituzten proiektu eta jardueretan laguntzea.
 5. Baldin eta langileren bat bi egunez jarraian lanera agertzen ez bada, hura ordezkatzeko, egoki deritzen bideetatik, plegu honek finkatzen dituen baldintzetan betiere.
 6. Hileko txostenak egitea, honako hauei buruzko informazioarekin: garatutako ekintzak, hautemandako beharrak, hobekuntza-proposamenak eta erabiltzaileen datuetan izandako aldaketak, haien lanaren garapenean ezagut ditzaketenak, bai eta urteko memoria bat ere.
- Abenduan aurkeztuko da urteko oroitidazkia, eta eduki hauek jorratuko ditu gutxienez: zerbitzuaren bilakaera, funtzionamendua, datu estatistikoak, ebaluazioa eta hobekuntza proposamenak.
7. Erabiltzaileek euskaraz egin ahal izatea bermatuta ematea zerbitzua.
 8. Enpresaren izenean jarduteko gaitasun osoa duen pertsona bat izendatzea, Irungo Udalaren aurrean ordezkari dezan.
 9. Sakelako telefono bat jartzea zerbitzuaz arduratzen diren langileen eskura.

El adjudicatario se encargará de ejecutar las tareas que exige un servicio de estas características, y al menos las siguientes:

1. Planificación, gestión y evaluación del servicio en coordinación con el/la técnico/a municipal de juventud.
 2. Disposición del personal que se estime oportuno para desarrollar los trabajos mencionados.
 3. Coordinación y supervisión del trabajo que desarrolla el personal para conseguir un adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos.
 4. Participación de forma activa en las reuniones informativas con los responsables del resto de programas y servicios del departamento, colaborando en proyectos y actividades con objetivos compartidos.
 5. Sustitución del personal a partir del segundo día consecutivo de ausencia, por los medios que estime y siempre en los términos establecidos en este pliego.
 6. Elaboración de informes mensuales con información relativa a las acciones desarrolladas, necesidades detectadas, propuestas de mejora y variaciones en los datos de los usuarios/as de los que pudieran tener conocimiento en el desarrollo de su trabajo, así como una memoria anual.
- La memoria anual se presentará en el mes de diciembre y contendrá como mínimo los siguientes aspectos: desarrollo del servicio, funcionamiento, datos estadísticos, evaluación y propuesta de mejora.
7. Prestación del servicio garantizando el uso del euskera por parte de las personas usuarias.
 8. Designación de la persona que realizará la interlocución con el Ayuntamiento de Irún, que deberá tener la plena representación del adjudicatario y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y ante el Ayuntamiento.
 9. Puesta a disposición de un teléfono móvil para el personal encargado del Servicio.

10. Enpresa esleipendunak hiru txandak egiteko beharrezkoak diren jantziak banatuko dizkie kontratua betetzeko adskribatzen dituen langileei: kirol jertsea eta mahuka motzeko kamiseta.

Jantzien estanzazioak kontuan hartuko ditu Udalaren eta Gazteria Arloaren irudi korporatiboaren inguruan ezarritako irizpideak.

11. Udaleko Antolakuntza eta Kalitate Zerbitzuari kontsulta egin eta Udalaren marka korporatiboa erabiltzea zerbitzuaren berezko elementu bakoitzean (paper gauzetan, bulegoetan, ibilgailuetan, instalazioetan...).

12. Hizkuntza ez-sexista erabiltzea dokumentuetan, publizitatean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean; emakumeen diskriminazioa areagotzen duen irudirik ez erabiltzea eta berdintasuna, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta kideko balioak sustatzea; eta generoaren araberako ikuspegia kontuan hartzea kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datuetan, estatistiketan...

13. Proiektuen alderdi teknikoak kudeatzea.

14. Administrazio-gaiak eta kontratuari dagozkionak koordinatzea eta haien jarraipena egitea.

15. Pertsonak kudeatzea:

Lantaldea antolatzea
 Administrazio-gaiak kudeatzea
 Lan-egutegiak kudeatzea
 Ordutegiak kudeatzea

16. Ordezkarik bat izendatzea, Udalarekin koordinatzeko lanak egiteko, sakelako telefonoaren bidez aurkitzeko moduan dagoena.

Ordezkariaren bidez, zerbitzuaren martxan eragina duen edozein gertakari anormal, gogaikarri edo zail Gazteria Zerbitzuari jakinaraztea.

17. Haurtxoko udal sarea zerbitzua gizarteratzea.

10. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del personal adscrito al contrato el vestuario necesario, sudadera y camiseta de manga corta, para el desarrollo de los tres turnos. La estampación del vestuario tendrá en cuenta los criterios establecidos respecto a la imagen corporativa tanto del Ayuntamiento como del Área de Juventud.

11. Aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo previamente consultar con el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento.

12. Utilizar 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. Así mismo, se tendrá en cuenta la visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas... que resulten de la ejecución del contrato.

13. Gestión técnica de los proyectos.

14. Coordinación y seguimiento de las cuestiones administrativas y contractuales.

15. Gestión de las personas:

Organización del equipo de trabajo
 Gestión de aspectos administrativos
 Gestión de calendarios laborales
 Gestión de horarios

16. La entidad adjudicataria nombrará a un/una representante para labores de coordinación con el Ayuntamiento, quien deberá estar localizable a través del teléfono móvil.

La entidad adjudicataria comunicará a través de su representante al Servicio de Juventud cualquier incidencia anormal, molesta o gravosa que repercuta en la marcha del servicio.

17. Socializar la red de Haurtxokos municipales.

18. Beharrezkoak diren komunikazio lanak egitea.

19. Gazteria Zerbitzutik planteatzen diren dinamizazio jarduerak gauzatzeari.

20. Lanak egiterakoan eta bere eginbeharrak betetzerakoan Udalarari eta hirugarrenei egiten dizkien kalte guztien ordaina ematea.

21. 2016/679/EB Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa betetzea. Horregatik, datuen tratamendurako hitzarmen bat sinatu beharko da Irungo Udalarekin, ezen, kontratua egoki gauzatzeko, enpresa esleipenduna arduratuko baita Irungo Udalaren ardurapekoak diren datu jakin batzuk tratatzeaz.

22. Enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko aseguru bat izango du.

23. Enpresa esleipendunak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan eta programa garatzen den erkidegoan indarrean dagoen araudia, haurren eta nerabeen babesaren eta prebentzioaren arloan, eta bereziki azpimarratu beharko du indarrean dagoen araudi hau:

8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babesteko.

2/2024 Legea, otsailaren 15koa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

24. Enpresa esleipendunak konpromisoa hartu beharko du, arduradun batek sinatutako hitzarmen baten bidez, Irungo Udalak bere eskura jarritako bitarteko informatikoak erabiltzeko, kontratazio honen xede diren jardueretara mugatuta, Udal Informatika Zerbitzuak zehazten dituen jarraibide operatiboak eta segurtasun informatikokoak betetzeko, eta bere gain hartzeko baliabide horiek informazioa biltegiratzean, komunikazio elektronikoak bidaltzean edo online zerbitzu edo baliabideetara sartzean modu desegokian edo legez kanpo erabiltzearen aurrean duen erantzukizuna.

18. Llevar a cabo las acciones de comunicación necesarias.

19. Llevar a cabo las acciones de dinamización que se planteen desde el Servicio de Juventud.

20. Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, y los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

21. Respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Por ello, habrá que suscribir un Convenio de Tratamiento de Datos con el Ayuntamiento de Irun ya que para la correcta ejecución del contrato, la empresa adjudicataria resultará encargada del tratamiento de una serie de datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento de Irun es responsable.

22. La empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil.

23. La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento a la normativa vigente tanto en la Comunidad Autónoma de Euskadi como en la Comunidad en que en su caso se desarrolle el programa, en materia de protección y prevención en infancia y adolescencia, haciendo especial hincapié en la siguiente normativa vigente:

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

24. La empresa adjudicataria deberá comprometerse, mediante el correspondiente convenio firmado por un responsable, a una utilización de los medios informáticos puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Irun limitada a las actividades objeto de esta contratación, a cumplir las directrices operativas y de seguridad informática que sean determinadas por el Servicio de Informática Municipal, y a asumir su responsabilidad ante cualquier utilización inadecuada o ilegal de estos medios en el almacenamiento de información, en el envío de

comunicaciones electrónicas, o en el acceso a servicios o medios online.

5.2. Udalarenak:

1. Gazteria Zerbitzuaren bidez, zerbitzua zuzentzea, ikuskatzea eta koordinatzea, bere eskumena baita soilik Gazteria Zerbitzuak finkatuko ditu lana koordinatzeko beharrezkoak diren mekanismoak, esleipendunarekin batera.
2. Lana behar bezala egiteko beharrezkoak diren dokumentuak esleipendunari ematea.
3. Haurtxokoak eta bertako instalazioak esleipendunaren esku uztea, finkatzen diren helburuak lortzeko eta dagozkion lanak egiteko moduan hornituta.
4. Esleipendunarekin koordinatuta, antzematen diren beharren arabera beharrezko irizten zaien proiektuak planifikatzea eta diseinatzea.
5. Haurtxokoen funtzionamendua, aldaketa, irekiera eta itxiera arautzea.
6. Zerbitzuen kudeaketa ikuskatzea eta haien kalitatea ebaluatzea.
7. Beste udal-departamentu batzuekin koordinatuta, zerbitzua erabiltzeko proposamen interesgarriak aztertzea.
8. Interes publikorako edo zerbitzurako komenigarria bada, egoki deritzen aldaketak egitea zerbitzuan (bai kalitateari, kantitateari, denborari edo lekuari dagozkionak, bai kontratistari zerbitzua ematearen truke ordaindu beharreko prezioei dagozkienak).
9. Onura publikoa dela-eta, zerbitzua etetea eta deuseztatzea.

5.3. Instalazioak eta ekipamendua:

-Erabiltzaileekin elkarlanean, esleipendunak erabiltzeko moduan eta ezin garbiago utziko ditu jardura bakoitza amaitutakoan, programatzen diren

5.2.-Del Ayuntamiento:

1. La dirección, supervisión y coordinación de los servicios es competencia exclusiva del Ayuntamiento a través del Servicio de Juventud, quien con el adjudicatario, establecerá los mecanismos necesarios para realizar la coordinación del trabajo.
2. Entregará a la entidad adjudicataria la documentación que se considere necesaria para la correcta realización de los trabajos.
3. Pondrá a disposición de la entidad adjudicataria los Haurtxokos y sus instalaciones, equipados para cumplir los objetivos y realizar los trabajos correspondientes.
4. En coordinación con la entidad adjudicataria, planificar y diseñar los programas que conforme a las necesidades detectadas se vean necesarios llevar a cabo.
5. Regular el funcionamiento, modificación, apertura y cierre de los Haurtxokos.
6. Supervisar la gestión de los servicios, evaluando su calidad.
7. Valorar y coordinar con otros departamentos municipales propuestas de interés ligadas a la utilización de este servicio.
8. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación del servicio que aconseje el interés público o la conveniencia del servicio, tanto relativas a la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, como a la modificación de los precios a la entidad contratista por la prestación del servicio.
9. Suspender y suprimir el servicio por causa de utilidad pública.

5.3 Instalaciones y equipamientos:

- La entidad adjudicataria con la colaboración de las personas usuarias, finalizada cada actividad dejará los mismos en perfectas condiciones de uso y limpieza

beste jarduera batzuk egin ahal izan daitezen.

-Esleipendunak zaindu beharko du kontratuaren barruko jarduera gauzatzeak ahalik eta eragin txikiena izan dezan eraikinen, altzarien eta instalazio osagarrien kontserbazioan. Enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko ditu enpresaren esku jarritako ekipamenduaren erabilera desegoki, desegoki eta are zabarrak eragindako kalteak eta kalteak konpontzeko gastuak, baldin eta ekipamenduaren erabilera normalak eragindako higaduratik eta narriaduratik kanpo geratzen badira. Udal Informatika Zerbitzuak erabakiko du, hala badagokio, eragindako kalteak erabilera normal batek eragindakotzat hartu behar diren ala ez.

- Koordinatzaileak jakinarazi behar dio kontratuaren arduradunari, ahalik eta lasterren, kalterik gertatuz gero edo mantentze-lanik behar izanez gero.

-Enpresa esleipendunak 3.000 euroko gehieneko aurrekontua izango du (BEZa sartu gabe), Zerbitzuaren jarduerak garatzerakoan sortzen diren gastuei aurre egiteko, hala nola, materiala erosteko, joan-etorri berezietarako, ustekabeko jarduera berezietarako,... Horrelako gastuak hiru hilean behin fakturatuko dira, hileroko fakturatik aparte, eta fakturarekin batera, egindako gastuen frogagiriak erantsiko dira. Gastu ordejarrien gehieneko muga (3.000,00 euro + % 21eko BEZa, urteko) gehitu ahal izango da, zerbitzuaren beharren eta garapenaren arabera. Argitu behar da aipatutako zenbateko hori ez dagoela lizitazio-tasan sartuta.

-Jarduera gauzatzeko berariazko ekipamendu eta materiala (bai lehendik dagoena, bai erosten eta/edo berritzen dena) Udalarena izango da kontratua amaitzen denean.

-Haurtxokoetako material eta instalazioak zerbitzuaren berezko zuzemenak egiteko bakarrik erabiliko dira.

-Udalak baimena ematen ez badu, debekatuta dago eraikinen kanpoaldean eta barrualdean nolanahiko publizitatea jartzea.

6º.- GENERO IKUSPEGIA

Enpresa esleipendunak genero-ikuspegia sartu

para la realización de otras actividades programadas.

- Velará para que el desarrollo de la actividad objeto del contrato afecte lo menos posible a la conservación del edificio, mobiliario e instalaciones complementarias. Los gastos de reparación de desperfectos y daños ocasionados por utilizaciones inadecuadas, improcedentes e incluso negligentes del equipamiento puesto a disposición de la empresa, que queden fuera del desgaste y del deterioro producidos por un uso normal del mismo, deberán ser asumidos por la empresa adjudicataria. En su caso, será el Servicio de Informática Municipal quien establecerá criterio sobre si los daños causados deben considerarse o no originados por un uso normal

- La persona coordinadora se encargará de informar de cualquier desperfecto o necesidad de mantenimiento a la persona responsable del contrato a la mayor brevedad posible.

-La empresa adjudicataria dispondrá de un presupuesto máximo de 3.000 euros (IVA no incluido), como gastos suplidos para atender gastos que se generen durante el desarrollo de las actividades del Servicio, entendidos éstos como: adquisición de material, gastos de desplazamiento extraordinarios, gastos de actividades extraordinarias imprevistas etc. Este tipo de gastos serán facturados con carácter trimestral, en factura aparte de la mensual, adjuntándose junto a la factura los justificantes de los gastos realizados. El límite máximo de los gastos suplidos (3.000,00 euros + 21%IVA por anualidad), podrá ser incrementado, en función de las necesidades y desarrollo del servicio. Se aclara que el citado importe, no forma parte del tipo de licitación.

- El equipamiento y material específico para el desarrollo de la actividad del que ya se dispone, así como todo aquel que se adquiera y/o reponga, quedará en propiedad municipal finalizado el contrato.

-Los materiales e instalaciones de los Haurtxokos se utilizarán única y exclusivamente para las gestiones inherentes al Servicio de que se trata.

-Queda prohibida la colocación de cualquier tipo de publicidad tanto en el exterior como en el interior del edificio sin autorización municipal.

6º.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

La empresa adjudicataria deberá incorporar en todas las

beharko du programatutako jarduera eta ekitaldi guztietan, genero-berdintasuna sustatzeko lege ezarritakoarekin bat etorriz, emakumeen eta gizonen beharrak eta interesak kontuan hartuta.

Era berean, hizkuntza- eta irudi-erabilera ez da sexista izango, eta estereotipo sexistarik gabeko materialak eta jarduerak sortuko dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatuko dutenak, betiere indarrean dagoen Irungo Udalaren Berdintasunerako Planak ezartzen duenarekin bat etorriz.

Gainera, berdintasun eta generoari buruzko prestakuntza baloratuko da kontratuari atxikitako pertsonen artean, kontratuaren objektuarekin loturik; izan ere, kontratuari atxikitako pertsonen genero-ikuspegia izateak, kontratua exekuzioaren kalitatea hobetzen baitu, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 145. artikulua baitan.

7º.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Zerbitzuaren erabiltzaileek edozein hizkuntza ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, hitz egiten duten hizkuntzan artatuak izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial batean edo bestean hitz egin dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira euskara erabiliko dute eta erabiltzaileak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz jarraitu. Publiko elebidun batentzako komunikazioak lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz egingo dira. Zerbitzuaren erabiltzaileak haur edo gazteak direnean euskara erabiliko da komunikaziorako.

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez erabiltzaileari ematen zaizkion mezuak eta komunikazioak euskaraz, edo elebrietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz). Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira. Haur eta gazteei zuzendutakoak euskara hutsez egingo dira.

Erabiltzailearentzako idatzizko komunikazioa euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari

aktividades y eventos programados la perspectiva de género, según lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, en el sentido de tener en cuenta las diferentes necesidades e intereses de mujeres y hombres.

Asimismo, se hará un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y creará materiales y actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, siempre de acuerdo a lo establecido en el vigente Plan para la Igualdad del Ayuntamiento de Irun.

Además, se valorará la formación en igualdad y género de las personas adscritas al contrato, en vinculación con el objeto del contrato, ya que, que las personas adscritas al contrato tengan perspectiva de género mejora la calidad de la ejecución del contrato en base al artículo 145 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017.

7º.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Las personas usuarias del servicio tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales debiendo ser atendidos en el idioma en que se expresen, sin poder solicitarles que se expresen en una u otra lengua. Si la comunicación la inicia personal adscrito al contrato inicialmente usará el euskera y será el usuario/a quien decida comunicarse en euskera o en castellano. Las comunicaciones dirigidas a un público bilingüe se realizarán primero en euskera y después en castellano. En el caso de que las personas usuarias del servicio sean niños/as o jóvenes se utilizará el euskera como idioma de comunicación.

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales destinados al ciudadano/a///usuario/a se realizarán en euskera, o en bilingüe dando prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano). Las presentaciones, actos públicos, ruedas de prensa y similares relacionadas con el contrato se realizarán de la misma manera. Los mensajes destinados a niños/as y jóvenes se realizarán solo en euskera.

La comunicación escrita destinada a los usuarios/as se deberá realizar en euskera o en bilingüe dando

lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezker aldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Kontratuari lotutako kartelak, panelak, errotulu eta hizkuntz paisaia oro har euskaraz edo elebrietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezker aldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Bi hizkuntzetan oso antzekoak diren edo piktogramen bidez transmititu daitezkeen mezu edo izen oro euskaraz bakarrik jarriko da.

Zerbitzua ematen duten enplegatuek testua edo edozein informazio daraman identifikaziorik (txartela, plaka ...) edota uniformerik balute, testu hori euskaraz ala elebrietan egongo da.

Plegu honetan jasotako ikastaro, tailer, formazio, aholkularitza, bisita gidatuak... izenematealdian parte hartzaile heldu bakoitzari galdetuko zaio zein hizkuntza ofizialetan nahi duen jaso eta hizkuntz aukera bermatzeko behar diren taldeak sortuko dira.

Ikastaro, tailer, formazio, aholkularitza, bisita gidatuak (...) burutzeko material eta gainerako baliabideak..., elebrietan egongo dira edo euskara hutsez, hizkuntz horretan burutzen badira.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publikitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak...) euskaraz edo elebrietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskara Zerbitzuak emango du txostena.

Kontratuari lotuta, pertsona fisiko edo juridikoen datuak jasotzen dituzten datu-base, fitxategi eta erregistroetan... eremu bat egon beharko da, pertsona horietako bakoitzak harremanetan jartzeko zein hizkuntza nahi duen jasotzeko. Datua jasota, harreman eta komunikazioak hizkuntza horretan egingo direla

prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

La cartelería, paneles, rótulos y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato se realizará en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera.

Si el personal que presta el servicio llevará cualquier identificación (tarjeta, placa...) y/o uniformes que incluyan texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe.

En el proceso de inscripción a los cursos, talleres, formaciones, asesoramiento, visitas guiadas... de este pliego se preguntará a cada participante adulto en qué idioma oficial desea que se imparta y se crearán los grupos suficientes para garantizar dicha opción.

Los materiales y demás recursos a emplear para la realización de los cursos, talleres, formaciones, asesoramiento, visitas guiadas..., deberán estar en bilingüe o solo en euskera en el caso de se lleven a cabo en este idioma.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, centros, espacios...) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Servicio de Euskera informará al respecto.

Las bases de datos, ficheros y registros destinados a la recogida de datos de personas físicas o jurídicas relacionadas con el contrato, deberán contar con un campo que recoja la lengua de relación elegida por dicha persona. Una vez recogido el dato se garantizará que las relaciones y comunicaciones sean realizadas

bermatuko da.

Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.

Kontratatzailerik eta kontratistaren arteko komunikazio idatzien euskarriak euskaraz edo elebrietan lan egiteko prestatuak egongo dira.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak..., euskaraz edo elebrietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerrean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiagoa edo letra arruntaz).

Kontratua kudeatzeko bulegotikako materiala, hardwarea eta softwarea, prestatua egon beharko da euskaraz ere funtziona dezan. Kontratatu den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenek, mezu elektronikoen eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

Subrogatzeko balizko obligazioen kalterik gabe, ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebrietan beharko du.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara maila hau da: koordinatzailearen, dinamizatzaileen eta behar bereziak dituzten pertsonen ardura izango duen pertsonaren kasuan Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila. Agiri ofizial bidez egiaztatuko da.

Hizkuntza Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian

en la lengua elegida.

Los interlocutores de la empresa con los responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Los soportes para las comunicaciones escritas entre el contratador-contratista deberán estar preparados para trabajar en euskera o en bilingüe.

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas..., que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

El material de ofimática, tanto hardware como software, para la gestión del contrato deberá estar preparado para que funcione también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc. vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación, deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, el nivel de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, en el caso del coordinador/a, los dinamizadores/as u la persona responsable de necesidades especiales.

Se deberá acreditar con el título oficial correspondiente.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal

euskararen erabilera normalizatzeko arauak buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.

I. ERANSKINA: 2025EKO EGUTEGIA ANEXO I: CALENDARIO 2025

														Septiembre 2025eko Iraila															
														N	L	M	M	J	V	S	D								
														36	1	2	3	4	5	6	7								
														37	8	9	10	11	12	13	14								
														38	15	16	17	18	19	20	21								
														39	22	23	24	25	26	27	28								
															40		29	30											
Octubre 2025eko Urria														Noviembre 2025eko Azaroa								Diciembre 2025eko Abendua							
N	L	M	M	J	V	S	D	N	L	M	M	J	V	S	D	N	L	M	M	J	V	S	D						
40			1	2	3	4	5	44						1	2	49	1	2	3	4	5	6	7						
41	6	7	8	9	10	11	12	45	3	4	5	6	7	8	9	50	8	9	10	11	12	13	14						
42	13	14	15	16	17	18	19	46	10	11	12	13	14	15	16	51	15	16	17	18	19	20	21						
43	20	21	22	23	24	25	26	47	17	18	19	20	21	22	23	52	22	23	24	25	26	27	28						
	44	27	28	29	30	31		48	24	25	26	27	28	29	30		29	30	31										

Laboral

Laboral preparatorio

Sábados y festivos

Laneguna

Prestatze laneguna

Larunbata eta Jaieguna

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA:	GAZTERIA ETA HAURTZAROA / JUVENTUD E INFANCIA
EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE:	2025ZAUN0016

[illegible]