Bergarako Udala

BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK,
KONTRATAZIO HAU PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ARAUTZEKO:
HAURREN BALIO ANITZEKO ZERBITZUA (HBAZ)

1.-XEDEA

Lizitazio honen xedea da Bergarako Oxirondo Azokan kokatuta dagoen Haurren Balio Anitzeko Zerbitzua (aurrerantzean HBAZ) dinamizatzea eta kudeatzea.

Zerbitzu hau 4-12 urte bitarteko haurrei zuzenduta dago eta adin tarte desberdinei egokituta egon behar da.

HBAZ Oxirondo azokako eraikinean dago, goiko pisuan. Zerbitzua, printzipioz, hiru begiralerekin emango da eta astelehenetik ostiralera 17:00etatik 20:00etara eskainiko da (jaiegunetan izan ezik). Lan talde honek premia bereziak dituzten haurrei ere erantzungo die. Zerbitzua irailetik ekainera eskainiko da (uztailean eta abuztuan itxita egongo da), guztira 184 egun egingo ditu zerbitzuak zabalik.

Ordutegi honi, eguneko ordubete gehitu beharko zaio prestakuntza, formazio eta koordinaziorako. Adjudikazio hartzaileak zerbitzurako koordinatzailea izendatu beharko du, eta koordinatzaile hori izango da Udala eta enpresaren arteko bitartekaria kontratu honen lanei dagokienean.

Helburuak

- 4-12 urte bitarteko haur eta gaztetxoen toki erreferentea eta beraien beharretara egokitutako aisialdi begiralea garatzeko baliabide estrategikoa izango da HBAZ.
- Jolasa edo ekintza ludikoa denbora librerako baliabide begirale bezala erabili.
- Balio hauekin lotutako ohiturak eta portaerak sustatu: errespetua, elkarbizitza, lankidetza, erantzukizuna, autonomia, berdintasuna, elkartasuna, aniztasuna eta justizia soziala.
- Zerbitzuan eta zerbitzutik bideratutako ekintzetan neska eta mutilen aukera berdintasuna bermatu.
- Aniztasun sexuala kontuan hartuta, genero identitate, eta orientazio guztiak ikusarazi.
- Programazio hezkidetzailea garatu.
- Haurren dibertsioa eta gozamena.
- Motibazioa: Haurren interesa abiapuntutzat hartuko da motibazioa sustatzeko. Eskaintza berritzailea eta erakargarria izatera zuzenduko da.
- Protagonismoa haurrari berari ematea, zertan eta nola jolastu nahi duen berak erabaki dezan. Begiralearen erantzukizuna, sustatzailearena izango da.
- Jolasa edo ekintza ludikoa denbora librerako baliabide begirale eta sortzaile bezala erabiltzea sustatu.
- Haurraren garapen kognitiboa, psikomotorea, sortzailea eta afektiboa sustatuko dituen jarduera ludikoak sortu eta bideratu.

- Sormena: Pasibotasuna alde batera utzita, haurrek euren gaitasun pertsonalak ezagutu ahal izateko.
- Autonomia: Haurraren autonomia errespetatu eta sustatzea. Jarduera guztietan kritikotasuna bultzatuko da, egiten denaren gainean hausnarketa ahalbidetuz. Haur arduratsuak eta protagonistak izatea lortu nahi da.
- Harreman sozialak: Haurren arteko harremanak sortzea eta indartzea, baita hauen gizarteratzea bultzatzea ere.
- Euskalduna: Euskara eta euskal kulturan hazteko.
- Inklusibitatea landuko da, ezberdintasunarekiko eskubidea errespetatu.
- Herrigintzaren suspertzea: Bergarako errealitate sozio-kulturaleko eragile aktiboak izan daitezen. Bergara ezagutu eta maitatzea bultzatuko da eta herrira begira lan egingo da.
- Osasunerako hezi, egunerokotasunetik hasita jarduera fisikoa eta higiene ohiturak sustatuz.
- Haurren eta gurasoen inplikazioa eta parte-hartzea funtzionamenduaren oinarrizko zutabeak izango dira.
- Herriko eta auzoko beste eragileekin koordinazioa eta elkarlana: gune libreko guraso taldea, gainontzeko ludotekak, ikastetxeak, Gaztelekua...
- Herri mailako haurren partaidetzarako organoa kudeatzea, egitasmo honen prestakuntza Gazteria teknikariarekin batera adostu eta gauzatuko da.

<u>Materiala</u>

- Zerbitzua martxan jartzeko beharrezko materialaren zerrenda adostuko da udala eta adjudikazio hartzailearen artean. Material hori udalak erosiko du eta udalaren jabetzakoa izango da.
- Urtero, materiala berritzeko premiarik dagoen adostuko da udala eta zerbitzu emailearen artean. Zerbitzu emaileak aurrekontua prestatuko du udalarentzat.
- Material iraungikorra adjudikazio hartzailearen kontura joango da.

<u>Betebehar orokorrak</u>

- Zerbitzua emateko behar beste langile kontratatzea. Zerbitzua eman behar duten pertsonek ondorengo eskakizun hauek bete beharko dituzte:
    - Gutxienez batxilergo ikasketak edo erdi mailako heziketa zikloa izatea.
    - Aisialdiko begirale titulua edo baliokidea izatea.
    - Hizkuntzari dagokionean, plegu teknikoen 6. atalari jarraitu beharko zaio.
    - Delitu sexualengatik zigortuak ez direla izan egiaztatzeko egiaztagiriak izan beharko dituzte beti eguneratuta eta udalean aurkeztu enpresak.

  Utzi diren lokal eta materialak egoera onean eduki behar dira, ondo zaintzeko bitartekoak erabiliz. Ondo zaintzeaz ulertzen da, beste batzuen artean, eguneroko garbiketa, zainketa eta lokalaren apainketa. Garbiketarako materiala adjudikazio hartzailearen gain joango da. Ludotekako azalera guztiaren garbiketa joango da zerbitzu emailearen kontura (ludoteka eta barruko biltegiak barne).

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

- Parte-hartzaileek eta bere langileek portaera ona izan dezaten begiratu eta zerbitzu egokia eskaini.
- Kontratua eta kontratuak jasotako betebeharrak beste bati errentan jarri, laga edo eskualdatzerik ez dago; ez baldin bada Udalaren baimen idatziarekin.
- Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantza aldetik indarrean dauden xedapenak bete behar dira.
- Gutxienez 150.000 euroko kapitala duen erantzukizun zibileko asegurua kontratatu beharko du adjudikazio hartzaileak begirale bakoitzeko. Aseguru honek hirugarrenei (Bergarako Udala barne) egindako kalteak estaliko ditu.
- Zerbitzuaren izen ematearen ardura eta honek suposatzen duen komunikazio lanaren ardura hartuko ditu: ikastetxeetara esku-orriak eraman, kartelak jarri, prentsa zabalpena, sare sozialak…
- Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Bergarako Udalaren armarria eta "Bergarako Udala" testua azaldu beharko du euskaraz gutxienez.
- Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazio edo estereotipo sexistarik duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira komunikazio inklusiboari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta genero rolen eta identitateen aniztasuna.
- Lan Legerian, Gizarte Segurantzan eta Hitzarmen Kolektiboetan indarrean dauden xedapenak betetzea, eta baita 31/1995 Legean datorren guztia (Laneko Arriskuen Prebentzio Legea) eta garatzen duten Errege Dekretuetan ere; halaber, baita zerga gaietan ere. Udala guztiz libre geratzen da edozein erantzukizunetatik, xedapenak ez betetzetik sortzen diren erantzukizunetatik.
- Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko dira zerbitzu bakoitza gauzatzerakoan.
- Haurren gurasoek zerbitzu eskaerak HBAZn bertan egingo dituzte udalak prestatutako izen-emate orria erabilita. Izen-emate orriak udalari helaraziko dizkio enpresak.

  Izen-emate orri horietako informazioa edota beste era batera lortutako informazioa enpresak eta bere langileek isilpean gorde beharko dute kontratua indarrean dagoen bitartean eta baita amaitu ondoren ere. Zerbitzu hau ematean lortutako informazioari ezin izango dio enpresak beste erabilerarik eman.

Udalak zerbitzuaren jarraipen egokia egin dezan, zerbitzu emaileak ondorengo dokumentazioa aurkeztu beharko du udalean:

Hilero	-Asistentzia fitxa eta bataz-bestekoa.
Hiru hilean behin	-Hiruhilekoaren balorazio txostena. Txosten hau gabon ostean eta apirilean aurkeztu beharko da.
Urtean behin	-Urteko plangintza eta ebaluazio txostena.

2. UDALAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

- Kontratua ikuskatzea Udalari dagokio, bere langile teknikarien bidez; eta horiek jarraibideak eman ahal izango dizkiote kontratistari, kontratua behar bezala bete dezan, kontratu-klausuletan oinarriturik, eta kontuan izanik zuzentzeko eta ikuskatzeko ahalmena Alkateak izango duela.
- Administrazioari dagozkio kontratua interpretatzeko prerrogatibak, bai eta hura betetzean sortzen diren zalantzak erabakitzea, interes publikoaren arrazoiengatik aldatzea, haren amaiera erabakitzea eta horren ondorioak zehaztea ere, betiere Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Erreglamendu Orokorrean ezarritako baldintza eta ondorioen mugekin eta horiei lotuta.
- Udalak beharrezkotzat jotzen badu, urtean zehar zerbitzua eskaintzen ari den denboran zerbitzua gehitu edo gutxitu ahal izango da, eta adjudikazio-hartzaileak derrigor onartu beharko du aldaketa. Udalak, gutxienez, astebete lehenago jakinarazi beharko dio aldaketa, eta honek ekar ditzakeen kalte-ordainak ordaindu beharko dizkio enpresari.
- Bergarako Udala beharturik egongo da Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan xedatutakoaren arabera ezarritako kopuruak ordaintzera.
- Udalari dagokio lokalak egokitzea eta haurrak jolasteko behar duten materiala erostea baldintza hauetan:
    - Adjudikazio hartzailea utzitako materialaren erantzule egingo da eta zaindu egingo du.
    - Adjudikazio-hartzaileak ekipamendurako jolas material berria erosi beharra ikusiko balu, honek udalaren onarpena lortu beharko du aurretik.
- Zerbitzua tasaren menpe balego, udalak berak kobratuko du tasa, eta jasotako dirua udalarentzako izango da.

3.- HAURREN ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK:

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

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

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

3.1. Arreta zuzena

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

Esku hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta haurren partaidetza sustatzen dutenak sortuko dira. Haurrentzako zerbitzuan beste zerbitzuetan eskaintzen dena osatu eta konpentsatuko da. Horretarako egokitutako ekipamenduan eta herriko beste espazioetan – hala

nola, kalean, lokaletan– heziketa-lana egingo da. Haur-izaerei eta haien beharrei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte hartuko da.

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

Harreman hezitzailea esku-hartzearen funtsezko tresna izango da. Harreman hori enpatikoa izango da, elkarrenganako konfiantzan oinarrituta. Begiralea prest egongo da unean uneko laguntza emateko nahiz bidean laguntzeko. Zailtasun-egoeran dauden haurren parte-hartzea ere ahalbidetuko da.

Zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

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

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

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

3.2. Zeharkako arreta

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

4.- BARNE LANA

4.1. Plangintza eta ebaluazioa.

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

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

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

Haurren Zerbitzua ebaluatzeko ebaluazio-mota bi egingo dira:

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

4.2. Barne-antolaketa.

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

Barne-antolaketaren barruan hartuko dira:

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

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

Esleipendunak aholkularitza edota prestakuntza eskaini beharko die langileei Udalak lehentasunezkotzat jotzen dituen zenbait gairi buruz. Bestalde, Udalak bideratutako lantaldeetan (haurren partaidetza, tokiko organo teknikoa,…) zein lurralde-mailan Gaztematikaren baitan sortutakoetan ere (hezitzaileen foroak, lantalde zehatzak,…) esku hartzeko konpromisoa hartuko

du esleipendunak, langileek zerbitzuarentzat interesekoak diren eztabaida teorikoetan eta praktikoetan parte har dezaten.

4.3. Koordinazio-lana.

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

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

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

5.- ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK.

5.1. Begiraleen funtzioak.

Begiraleen funtzioak honako hauek izango dira:

- Haurren errealitatea eta jardueren eragina aztertu.
- Zerbitzuaren funtsatzean parte hartu.
- Haurren beharrak ebaluatzeko prozesuan parte hartu
- Plangintzaren diseinuan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartu.
- Haur guztien parte-hartzea sustatu.
- Une desberdinetan HBAZera etortzen diren (eta etortzen ez diren) norbanakoen eta taldeen dinamizazioa eta lan pertsonalizatua.
- Zerbitzuaren helburuak lantzeko estrategiak martxan jartzea.
- Erabiltzaileen behar eta eskaerei jarraipena egin.
- Haurren familiengana hurbildu.
- Haurrez arduratzen diren beste eragileei zerbitzuan parte hartzen lagundu.
- Gizarte-hezkuntzako esku-hartzea definitu.
- Zerbitzua erabiltzen duten haurrekin heziketa-prozesuak garatu.
- Zerbitzuaren presentzia beste espazioetan garatu.
- Komunitatean parte hartu eta eragile izan haurren protagonismoa bermatzeko.
- Zerbitzuaren zabalkunderako estrategiak martxan jarri: ate irekiak, komunikazio kanpainak, jardunaldiak…
- Sare-lana bultzatu, haurrekin lan egiten duten gainerako sistema eta eragileekin elkarlana sustatuz.
- Haurrez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatu.
- Zerbitzuarekin lotutako gaiekin, dagokion gizarte eragile eta sistemekin harremanetan jarri (Udala, gurasoak, ikastetxeak…) eta koordinatu.
- Lantaldearen dinamizazioaren barruan, zerbitzuaren garapen teknikoan eta antolakuntzan parte hartu.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartu. Zerbitzuaren ebaluazio, jarraipen eta diseinuaz arduratzen diren organoetan parte hartzea.
- Zerbitzuaren jarraipen eta ebaluazio txostenak entregatzea.

- Udaleko Gazteria Zerbitzuarekin koordinatu, eta beharrezkoa balitz baita beste sail batzuekin ere. HBAZerako esleipen honetan aurreikusi da lan ordu zuzenen %25 barne lanerako izango dela; beraz, udal edo lurralde mailan martxan jarri daitezkeen proiektu ezberdinetan parte hartuko dute begirale eta koordinatzaileak. Zein proiektutan parte hartu gazteria teknikariarekin adostuko du lan taldeak.
- Zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratzea: ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialaren beharrak identifikatu, hainbat erregistro eta fitxa egunean mantendu, asistentzia jaso, ekintzak aurrera eraman…
- Berdintasun ikuspuntua bermatzea

5.2. Koordinatzaile teknikoaren funtzioak.

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

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

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

6.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

6.1.-Lege-oinarria

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.- Hizkuntzaren erabilera eta jarraipena:

6.3.1. Zerbitzu-hizkuntza

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

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

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

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

6.3.2. Hizkuntza-paisaia

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

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

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

6.3.3. Euskararen kalitatea

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

6.3.4. Euskararen erabileraren jarraipena

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

7.- INGURUMEN IRIZPIDEAK

7.1. Zerbitzu irizpideak.

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

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

7.2. Gauzatze irizpideak.

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

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

8.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIO-IRIZPIDEAK

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

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

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

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

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

Udalak aukera izango du, kontratuaren exekuzioan edozein unetan, adjudikazio-hartzaileari aurrez aipatutako egiaztagiriak eskatzeko.

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

9.- BERDINTASUN IRIZPIDEAK

9.1.- Lege oinarria:

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

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

9.2.- Zerbitzu irizpideak

- Berdintasun ikuspuntua bermatuko da zerbitzuko programa eta ekintza guztietan, maila guztietan eta fase guztietan.
- Udaleko Berdintasun Zerbitzuarekin elkarlanean, berdintasuna sustatzeko esku-hartzeak diseinatuko dira.
- Zerbitzuaren koordinatzaileak hezkidetza mahaiaren bileretan parte hartuko du.
- Haurren errealitatea aztertuko da genero-ikuspegitik, eta Berdintasun Zerbitzuarekin partekatuko da detektatutakoa: genero-desberdintasunak, aniztasunaren trataera…
- Berdintasun Zerbitzutik garatzen diren kanpainetan (Emakumeen Eguna, Indarkeria matxistaren kontrako eguna, LGTBI+ harrotasuna…) parte hartzeko bideak bilatuko dira.
- Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez-sexista egitea sortzen diren agiri eta euskarrietan. Emakumeen irudiari dagokionez balio hauek sustatu beharko dira: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna, eta genero rolen eta identitateen aniztasuna.
- Generoaren ikuspegia kontuan hartuko da kontratua egikaritzean sortzen diren txosten, idatzi, datu-bilketa, estatistika eta abarretan.
- Urteko balorazio-txostenean jasoko da generoak zer nolako eragina izan duen kontratazioan, pertsona onuradunengan, eta langileengan. Aplikatutako berdintasun-neurrien eragina ebaluatu ahal izateko, sexuaren arabera banatutako datu eta adierazleak erabiliko dira.

Bergarako Udala

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO POLIVALENTE INFANTIL

1-OBJETO.

Constituye objeto de la presente licitación la dinamización y gestión del Servicio Polivalente Infantil (en adelante SPI) ubicado en el mercado de Oxirondo de Bergara.

Este servicio está dirigido a la población infantil de entre 4 y 12 años, por lo que deberá adecuarse a los distintos tramos de edad.

El SPI se ubica en el edificio del mercado de Oxirondo, en el piso superior. El servicio, en principio, se prestará con tres monitores/as, de lunes a viernes (excepto festivos), de 17:00 a 20:00 horas. Este equipo de trabajo se responsabilizará también de los niños y niñas con necesidades especiales. El servicio se prestará de septiembre a junio (en julio y agosto permanecerá cerrado), manteniendo abiertos los servicios un total de 184 días.

Al horario indicado habrá de añadírsele una hora diaria más para preparación, formación y coordinación. La adjudicataria deberá nombrar a una persona como coordinadora del servicio, que será la interlocutora entre el ayuntamiento y la empresa respecto a los trabajos objeto del presente contrato.

Objetivos

- EL SPI constituirá un lugar de referencia de la población infantil de entre 4 y 12 años, un recurso estratégico donde puedan desarrollar un ocio con monitor/a adaptado a sus necesidades.
- Utilizar el juego o actividad lúdica como recurso con monitor/a para el tiempo libre.
- Impulsar hábitos y conductas vinculadas a valores de respeto, convivencia, colaboración, responsabilidad, autonomía, igualdad, solidaridad, pluralidad y justicia social.
- Garantizar la igualdad de oportunidades de chicas y chicos en el servicio y en las actividades promovidas desde el mismo.
- Teniendo en cuenta la diversidad sexual, visibilizar todas las identidades y orientaciones de género.
- Desarrollar una programación coeducativa.
- La diversión y el disfrute de niñas y niños.
- Motivación: El interés de los niños y niñas será el punto de partida para impulsar la motivación. La oferta tenderá a ser innovadora y atractiva.
- Dar protagonismo al niño-niña para que sea él mismo/ella misma quien decida a qué y de qué modo quiere jugar. La responsabilidad del monitor o monitora será la de animarles a ello.
- Promover la utilización del juego o actividad lúdica como recurso creativo y con monitor/a para el tiempo libre.
- Desarrollar y dirigir actividades lúdicas que promuevan el desarrollo cognitivo, psicomotor, creativo y afectivo de niños y niñas.

- Creatividad: Se dejará de lado la pasividad para que niños y niñas puedan conocer sus capacidades personales.
- Autonomía: Promover y respetar la autonomía de niños y niñas. Se promoverá el sentido crítico en todas las actividades, posibilitando la reflexión en torno a lo que se realiza. El objetivo es conseguir que los niños y niñas sean responsables y protagonistas.
- Relaciones sociales: Generar y fortalecer relaciones entre niñas-niños y promover su socialización.
- En euskera: A fin de crecer en euskera y en cultura vasca.
- Se fomentará la inclusividad, respetando el derecho a la diversidad.
- Fomento del conocimiento y construcción del pueblo: Con el fin de que sean agentes activos de la realidad socio-cultural de Bergara. Se fomentará el conocimiento acerca de Bergara así como el amor hacia el municipio, trabajando de cara al mismo.
- Educar para la salud, promoviendo la actividad física y hábitos de higiene en el día a día.
- La implicación y participación de madres-padres y niñas-niños serán claves fundamentales para el funcionamiento.
- Coordinación y colaboración con otros agentes del municipio y del barrio: grupo de madres-padres del espacio libre, resto de ludotecas, centros escolares, Gazteleku…
- Gestión del órgano de participación infantil a nivel municipal, proyecto cuya preparación se acordará y ejecutará junto con la técnica de Juventud.

Material

- La relación de todo el material preciso para la puesta en marcha del servicio será acordada entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria. El material lo comprará el ayuntamiento y será de propiedad municipal.
- Anualmente se acordará entre el ayuntamiento y la parte prestataria del servicio si se considera necesario renovar el material. La prestataria del servicio elaborará un presupuesto para el ayuntamiento.
- El material fungible correrá por cuenta de la adjudicataria.

Obligaciones generales

- Contratar el personal necesario para la prestación del servicio. Las personas que vayan a prestar el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:
    - Haber realizado, como mínimo, los estudios de Bachillerato o ciclo formativo de grado medio.
    - Estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre o equivalente.
    - En cuanto a la lengua, se deberá cumplir lo establecido en el apartado 6 de los pliegos técnicos.
    - Deberán contar con certificados permanentemente actualizados que acrediten que no han sido condenadas por delitos de naturaleza sexual, certificados que la empresa deberá presentar en el ayuntamiento.

  Los locales y materiales cedidos deberán conservarse en buen estado, utilizando los medios precisos para su correcta conservación. Se entiende por correcta conservación,

entre otras acciones, limpiar, cuidar y ordenar el local diariamente. El material de limpieza correrá por cuenta de la adjudicataria. La prestataria del servicio se encargará de la limpieza de toda la superficie de la ludoteca (incluidos la ludoteca y los almacenes interiores).

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

- Ofrecer un servicio adecuado y vigilar que tanto las personas participantes como su personal trabajador guarden un comportamiento correcto.
- No se puede alquilar, ceder o traspasar el presente contrato o las obligaciones contenidas en el mismo a terceros, salvo autorización por escrito del ayuntamiento.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.
- La adjudicataria deberá contratar por cada monitor/a un seguro de responsabilidad civil con un capital mínimo de 150.000 euros. Este seguro cubrirá los daños causados a terceros (incluido el Ayuntamiento de Bergara).
- Se encargará de las inscripciones así como de la labor de comunicación que ello conlleva: llevar los folletos a los centros escolares, colocar carteles, difusión en prensa, redes sociales…
- En todos los documentos utilizados por este servicio deberá aparecer el escudo del Ayuntamiento de Bergara y el texto "Bergarako Udala" en euskera como mínimo.
- No se hará uso de lenguaje sexista ni de imágenes que discriminen a la mujer o difundan estereotipos sexistas en documentos, publicidad, imagen o material de ningún tipo. Así mismo, en relación con la comunicación inclusiva se deben fomentar valores de igualdad, representación paritaria, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de identidades y roles de género.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social y Convenios Colectivos, y todo lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos que la desarrollan, así como en materia tributaria. El ayuntamiento queda exonerado de toda responsabilidad derivada del incumplimiento de estas disposiciones.
- En la prestación de cada servicio se deberán respetar y cumplir las directrices establecidas por el ayuntamiento.
- Las solicitudes de este servicio las cursarán las madres-padres de los niños/as en el mismo SPI, mediante el impreso de inscripción elaborado por el ayuntamiento. Los impresos de inscripción serán remitidos por la empresa al ayuntamiento.

  La empresa y su personal quedan obligados a mantener la confidencialidad de la información de dichos impresos de inscripción o de la obtenida por cualquier otro medio, tanto durante la vigencia del contrato como tras su finalización. La información obtenida durante la prestación del servicio no podrá ser utilizada por la empresa para ningún otro fin.

Para un adecuado seguimiento del servicio por parte del ayuntamiento, la prestataria del servicio deberá presentar ante el ayuntamiento la siguiente documentación:

Mensualmente	-Ficha de asistencia y promedio.
Trimestralmente	-El informe de valoración trimestral, que deberá presentarse después de Navidad y en el mes de abril.
Anualmente	-Planificación anual e informe de valoración.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Corresponde al ayuntamiento inspeccionar el contrato a través de su personal técnico, el cual podrá dar instrucciones a la empresa contratista para un correcto cumplimiento del contrato, basándose en las cláusulas contractuales y teniendo en cuenta que la potestad directiva e inspectora la ostentará la Alcaldía.
- Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que suscite su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- En caso de que el ayuntamiento lo considerara preciso, durante la prestación del servicio a lo largo del año, éste podrá ser ampliado o reducido, estando obligada la empresa adjudicataria aceptar dicha modificación. El ayuntamiento estará obligado a notificar dicha modificación con una antelación mínima de una semana, así como a indemnizar a la empresa por los perjuicios que le pudiera causar la misma.
- El Ayuntamiento de Bergara estará obligado a abonar los importes establecidos conforme a lo dispuesto los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Corresponde al ayuntamiento acondicionar los locales y adquirir el material preciso para los juegos infantiles, bajo las siguientes condiciones:
    - La adjudicataria será responsable del material que se le cede y deberá cuidarlo.
    - En caso de que la adjudicataria considere que es preciso adquirir material lúdico nuevo para el equipamiento, previamente deberá obtener la aprobación del ayuntamiento.
- En caso de que el servicio esté sometido a algún tipo de tasa, el cobro de la misma lo hará el ayuntamiento, pasando a ser dicha cuantía de su propiedad.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO INFANTIL:

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

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

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

3.1. Atención directa

El servicio infantil pretende atender adecuadamente a sus niñas-niños, creando y manteniendo modos apropiados para ello.

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

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

La relación educativa, que constituirá el instrumento fundamental de la intervención, será empática y estará basada en la confianza mutua. La persona monitora estará dispuesta tanto a prestar ayuda puntual como a acompañar en el camino. Se posibilitará la participación de niñas-niños en situación de dificultad.

El servicio ofrecerá las siguientes áreas de actuación:

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

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

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

3.2. Atención indirecta

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

4.- TRABAJO INTERNO.

4.1. Planificación y evaluación.

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

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

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

La evaluación del SPI será de dos tipos:

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

4.2. Organización interna.

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

La organización interna comprenderá:

- Reuniones necesarias para la dinamización del equipo de trabajo.
- Relación de coordinación entre el equipo de trabajo y la técnica de Juventud: el equipo monitor y el Servicio de Juventud se reunirán como mínimo cuatro veces al año a fin de realizar las evaluaciones trimestrales. Y participación en los órganos responsables de la evaluación, seguimiento y diseño del servicio.

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

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

4.3. Coordinación.

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

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

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

5.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

5.1. Funciones de las/os monitoras/es.

Las funciones de las personas monitoras serán las siguientes:

- Analizar la realidad de los niños-niñas y la incidencia de las actividades.
- Tomar parte en la fundamentación del servicio.
- Tomar parte en el proceso de evaluación de las necesidades de las niñas-niños.
- Tomar parte en el diseño de la planificación, en su seguimiento y evaluación.
- Fomentar la participación de todas las niñas y niños.
- Dinamización tanto individual como grupal y trabajo individualizado respecto a quienes acuden (y quienes no acuden) en distintos momentos al SPI.
- Implantación de estrategias para la consecución de los objetivos del servicio.
- Realizar el seguimiento de las necesidades y demandas de las personas usuarias.
- Acercarse a las familias de los niños-niñas.
- Ayudar a otros agentes que trabajen con niños-niñas a tomar parte en el servicio.
- Definir la intervención socioeducativa.
- Desarrollar procesos educativos con el público infantil usuario del servicio.

- Desarrollar la presencia del servicio en otros espacios.
- Participar en la comunidad y ser agente activo para garantizar el protagonismo de las niñas-niños.
- Poner en funcionamiento estrategias para la difusión del servicio: puertas abiertas, campañas de comunicación, jornadas...
- Impulsar el trabajo en red, fomentando la colaboración con el resto de sistemas y agentes que trabajan con población infantil.
- Coordinación con profesionales de otros recursos y sistemas destinados a población infantil.
- Establecer contacto y coordinarse con los distintos agentes sociales y sistemas relacionados con los temas del servicio (ayuntamiento, padres-madres, centros educativos…).
- Participar, dentro de la dinamización del equipo de trabajo, en el desarrollo técnico y en la organización del servicio.
- Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del servicio. Participar en los órganos responsables de la evaluación, seguimiento y diseño del servicio.
- Entregar los informes de seguimiento y evaluación del servicio.
- Coordinarse con el Servicio Municipal de Juventud y, de ser preciso, también con otros departamentos municipales. En esta adjudicación para el SPI se prevé que el 25% de las horas directas de trabajo serán para trabajo interno, por lo que los/las monitores/as y coordinadores/as participarán en los diferentes proyectos que se puedan poner en marcha a nivel municipal o territorial. El equipo de trabajo consensuará con la técnica de Juventud los proyectos en los que participará.
- Responsabilizarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener la limpieza y el orden, identificar necesidades de compra de material, mantener los registros y las fichas actualizados, anotar las asistencias, llevar a cabo las actividades…
- Garantizar la perspectiva de igualdad.

5.2. Funciones de la persona coordinadora técnica.

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

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

- Orientar la fundamentación del servicio y la evaluación de necesidades
- Colaborar en la formación inicial y continua del personal monitor.
- Guiar el análisis general de la intervención
- Dinamizar el equipo monitor.
- Realizar el seguimiento de la intervención
- Mostrar iniciativa y responsabilidad para participar en un sistema de trabajo comunitario en red
- Definir un sistema de coordinación con otros agentes
- Realizar la coordinación del equipo monitor.
- Trabajar en coordinación con la técnica responsable del servicio.
- Facilitar la organización del equipo de trabajo
- Establecer el sistema de planificación del servicio

- Realizar junto con las personas monitoras la planificación diaria, mensual y anual del servicio, para su organización y funcionamiento.

6.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

6.1.- Fundamento legal

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

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

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

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

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

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

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

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

Bergarako Udala

6.3.- Uso y seguimiento del idioma:

6.3.1. Idioma de servicio

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

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

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

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

6.3.2. Paisaje lingüístico

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

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

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

6.3.3. Calidad del euskera

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

6.3.4. Seguimiento del uso del euskera

El servicio municipal promotor de la contratación de los servicios realizará el seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos, de igual modo que con el resto de condiciones, y lo

comunicará al Servicio Municipal de Euskera para que, en caso necesario, proponga las medidas correctoras necesarias.

7.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

7.1. Criterios de servicio.

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

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

7.2. Criterios de ejecución.

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

8.- CRITERIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se deberá presentar la siguiente documentación de cumplimiento en materia preventiva:

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

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

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

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

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

9.- CRITERIOS DE IGUALDAD.

9.1.- Fundamento legal:

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

- El Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.
- LEY 4/2024, de 15 de febrero, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas trans.

9.2.- Criterios de servicio

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