

ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA DIBERTSITATE FUNTZIONALA DUTEN ZARAUZKO UDALERRIKO PERTSONENTZAKO GORPUTZAREN MUGIMENDUAN ETA MUSIKAN OINARRITUTAKO AISIALDI PROGRAMA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROGRAMA DE DESARROLLO DE DINÁMICAS DE OCIO BASADAS EN EL MOVIMIENTO CORPORAL Y LA MÚSICA PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZARAUZ
<u>1. Kontratuaren xedea</u> Lizitazio honen xedea da programa hau kudeatzeko zerbitzua ematea: GORPUTZAREN MUGIMENDUAN ETA MUSIKAN OINARRITUTAKO AISIALDI-DINAMIKAK GARATZEA DIBERTSITATE FUNTZIONALA DUTEN PERTSONEKIN Dibertsitate funtzionala duten adingabe eta gazteen aisialdia beteko duen jardueren zerbitzua ematea izango da kontratu honen xedea. 16 urtetik 30 urtera bitarteko gazte zarauztarrentzat izango da zerbitzua. Bi salbuespen egoera aurreikusten dira: a) Udalerrian erroldatu gabeko pertsonen eskaini ahalko zaie zerbitzua, plaza libreak gelditzen badira. Beste administrazio batzuei lankidetzat eskatu ahal izango zaie. b) Erabiltzaileen beharren eta aisialdirako dauden beste eskaintzen egokitasunaren arabera, 12 eta 15 urte bitarteko pertsonen parte-hartzea onartuko da. Adinaren eta degaitasunaren arabera aisialdi- jarduera egokiak, irisgarriak eta parte- hartzaileak egingo dira. <u>2. Zerbitzuaren helburuak</u> Programaren helburu iraunkor nagusiak honako hauek dira: – Dibertsitate funtzionala duten pertsonentzat aisialdi-gunea izatea, gune seguru eta hurbilekoa.	<u>1. Objeto del contrato</u> El objeto de la presente licitación es la prestación del servicio de gestión del programa de DESARROLLO DE DINÁMICAS DE OCIO BASADAS EN EL MOVIMIENTO CORPORAL Y LA MÚSICA CON PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL. El objeto del contrato será la prestación del servicio de actividades que cubra el ocio de menores y jóvenes con diversidad funcional. El servicio será para las personas jóvenes zarauztarras de 16 a 30 años. Podrán darse las siguientes situaciones de excepción: a) Se podrá dar servicio a personas no empadronadas en el municipio en caso de que queden plazas libres. Se podrá solicitar la colaboración de otras administraciones. b) En función de las necesidades de las personas usuarias y de la idoneidad de otras ofertas de ocio disponibles, se admitirá la participación de personas entre 12 y 15 años. Se realizarán actividades de ocio adecuadas, accesibles y participativas en función de la edad y la discapacidad. <u>2. Objetivos del servicio</u> Los principales objetivos permanentes del programa son: – Disponer de un espacio de ocio seguro y cercano para las personas con diversidad funcional.

- Konfiantzazko harremana oinarri izanik, hezkuntza-prozesuak eraikitzeko esparru egonkorak sortzea. - Aisialdiaz gozatzea modu aktibo, parte-hartzaile, sortzaile eta osasungarrian, eta ongizate emozionala sustatzea. - Lotura egonkorak eta atsegingarriak eta erreferentziak eraikitzea adin bereko pertsonekin. <u>3. Zerbitzuaren jardura orokorrak</u> 1. Zerbitzuaren xedea da bakoitzaren beharrak eta nahiak erdigunean jarri eta horiei erantzutea, gorputza eta musika kontzeptu nagusiak izanik, garapen pertsonaleko dinamikak osatuz. 2. Haien autonomia pertsonala eta soziala sustatu eta harreman sozialen sarea zabaltu. 3. Jolasaren bidez eta hezkuntza zein arte eremuko ezagutza ezberdinetan oinarrituta, ikasketa-prozesu hauek sustatzea: • Autoezagutza • Talde dinamikak • Ahalduntzea • Sormena • Pentsamendu kritikoa 4. Aniztasun funtzionala duten gazteei aisialdi edo hezkuntza espazio seguru eta kalitatezkoa eskaintzea. Egiten diren jarduerak aniztasun funtzionala duten pertsonei aisialdiko jardura normalizatuetan parte hartzen lagundu beharko diete, haien autonomia pertsonala eta soziala sustatu, eta harreman sozialen sarea zabaltu. Hori guztia helburu sozio-hezitzaileekin, aisialdi osasungarri eta irisgarriarekin, bakoitzaren beharren arabera. Saio bereziak egin ahal izango dira ospakizun egunak gerturatzen direnean	- Crear marcos estables para la construcción de procesos educativos basados en una relación de confianza. - Disfrutar del tiempo libre de forma activa, creativa, saludable y favorecedora del bienestar emocional. - Construir vínculos estables y placenteros y referencias con personas de su misma edad. <u>3. Actividades generales del servicio</u> 1. El objetivo del servicio es poner en el centro y dar respuesta a las necesidades y deseos de cada persona, siendo el cuerpo y la música los principales conceptos y formando dinámicas de desarrollo personal. 2. Promover su autonomía personal y social y ampliar la red de relaciones sociales. 3. Promover, a través del juego y en base a los diferentes conocimientos del ámbito educativo y artístico, los siguientes procesos de aprendizaje: • Autoconocimiento • Dinámicas grupales • Empoderamiento • Creatividad • Pensamiento crítico 4. Ofrecer a jóvenes con diversidad funcional un espacio de ocio o educación seguro y de calidad. Las actividades que se realicen deberán ayudar a las personas con diversidad funcional a participar en actividades de ocio normalizadas, promover su autonomía personal y social y ampliar su red de relaciones sociales. Todo ello con fines socio-educativos, ocio saludable y accesible, en función de las necesidades individuales. Se podrán realizar sesiones especiales en fechas cercanas a celebraciones
---	--

(Gabonak Emakume langileen eguna, sanpelaioetako Haurren Eguna..). Barne-lana Jarduera zuzenaz gain, zeregin hauek ere nahitaez bete beharko dira: Zerbitzuak bere lana planifikatu, komunikatu eta ebaluatuko du, eta barne-lan hori burutzeko uneak aurreikusi behar dira lana antolatzerakoan. <u>4. Ebaluazioa</u> • Hilero ebaluazioaren memoriak egingo dira, eta Gazteria Departamentuko arduradunari helaraziko zaizkio. Beharrezkoa denean, bilerak egingo dira. • Lau hilean behin Gazteria Departamentuko arduradunak eta programaren koordinatzaileak bilduko dira, programaren ebaluazioa egin eta hobetu beharreko puntuak identifikatzeko. • Ikasturtearen amaieran, aurreko ikasturteko programaren bilakaera aztertzen duen memoria aurkeztuko da. Hor ere, hobetu beharreko puntuak jasoko dira. Beste eragile batzuekin koordinatzea <u>5. Zerbitzuaren hartzaileak</u> <u>5.1. Zuzeneko hartzaileak</u> Laguntza behar duten edo dibertsitate funtzional baten ondorioz autonomia pertsonala mugatuta duten adingabeak edo gazteak izango dira. Gutxienez % 33ko desgaitasuna aitortuta eduki behar dute, Foru Aldundiak egiten duen desgaitasun-balorazioan.	como Navidades, Día de las Mujeres Trabajadoras, Fiestas de San Pelaio... Tareas internas Además de la actividad directa, serán de obligado cumplimiento las siguientes tareas: El servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo. A la hora de organizar el trabajo deberá prever los espacios para llevar a cabo este trabajo interno. <u>4. Evaluación</u> • Mensualmente se elaborarán memorias de evaluación que serán remitidas a la Responsable del Departamento de Juventud. Se celebrarán reuniones cuando sea necesario. • Cuatrimestralmente se reunirán los responsables del Departamento de Juventud y los coordinadores del programa para evaluar el programa e identificar los puntos de mejora. • Al final del curso se presentará una memoria que analice la evolución del programa del curso anterior y donde también se recojan los puntos de mejora. Coordinación con otros agentes <u>5. Personas destinatarias del servicio</u> <u>5.1. Personas destinatarias directas</u> Menores o jóvenes con necesidades de apoyo o con limitaciones en su autonomía personal derivadas de una diversidad funcional. Deberán tener reconocida una discapacidad de al menos el 33% en la valoración de discapacidad que realice la Diputación Foral.
---	--

Zarauzko udalerrian erroldatuta dauden pertsonen lehentasuna izango dute. Salbuespen gisa, udalerrian erroldatu gabeko pertsonen ere eskaini ahalko zaie zerbitzua, plaza libreak gelditzen badira. Beste administrazio batzuei lankidetzak eskatu ahal izango zaie. Pertsona hauek kanpoan geldituko dira: taldearen elkarbizitza normala asaldatzen duten patologiak dituztenak; beren burua edo gainontzeko kide eta profesionalena arrisku larrian jartzen duten jarrerak dituztenak; edo etengabeko osasun-arreta behar dutenak. <u>5.2. Zeharkako hartzaileak</u> Zerbitzuen hartzaileak izango dira hartzaile zuzenen aisialdian arduradunak beste eragileak (gurusoak, irakasleak, hezitzaileak, herriko taldeak...) Ikasturte hasieran aurkezpen bilera bat egingo da erabiltzaileen guraso edo tutore legalekin, eta ikasturte amaieran ebaluazio-bilera bat. Ikasturtean zehar sortzen diren beharren arabera, bilera gehiago egiteko prestutasuna izango da. <u>6. Programa</u> <u>6.1. Zerbitzuaren egutegia:</u> Urtarriletik ekainera arte eta urritik abendura arte izango dira saioak ostiral arratsaldeetan. Guztira ikasturte bakoitzean 50 saio izango dira, 25 saio talde bakoitzeko, bi taldetan banatuta. Horrez gain, hilean behin saio berezi bat egingo da, gizarteratzea eta autonomia bultzatzeko. Guztira 9 saio izango dira ikasturte bakoitzean.	Tendrán prioridad las personas empadronadas en el municipio de Zarautz. Excepcionalmente, se podrá dar servicio a personas que no estén empadronadas en el municipio, en caso de que queden plazas libres. Se podrá solicitar la colaboración de otras administraciones. Estarán excluidas aquellas personas que presenten patologías que supongan alteración de la normal convivencia en el grupo, conductas de grave riesgo personal o para el resto de compañeros, compañeras y profesionales, que requieran de atención sanitaria constante. <u>5.2. Personas destinatarias indirectas</u> Serán personas destinatarias del servicio todos aquellos agentes que tengan alguna responsabilidad en el ocio de las personas destinatarias directas (padres, madres, profesorado, educadores, asociaciones locales...). Al principio del curso se realizará una reunión de presentación con los padres, madres o tutores legales de las personas usuarias, así como una reunión de evaluación a final de curso. Habrà disposición de realizar más reuniones, en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso. <u>6. Programación</u> <u>6.1. Calendario del servicio:</u> El servicio se ofrecerá las tardes de los viernes de enero a junio y de octubre a diciembre. Se celebrarán un total de 50 sesiones por curso, 25 sesiones por grupo, divididas en dos grupos. Además, una vez al mes se realizará una sesión especial para favorecer la integración social y la autonomía. En total serán 9 sesiones por curso.
---	--

Saio bereziak egin ahal izango dira ospakizun egunak gerturatzen direnean (Gabonak Emakume langileen eguna, sanpelaioetako Haurren Eguna..) <u>6.2. Orduetgia:</u> Ostiraletan bi orduko saioak egingo dituzte (17:30-19:30) Hilean behin bi orduko iraupena duten plan bereziak egingo dituzte (Zinema Pilotalekuko eraikinetik atera eta plan berezi bat egingo da). <u>6.3. Taldeak</u> Parte-hartzaileak adinaren, ezaugarri pertsonalen eta parte-hartzaile bakoitzaren beharren arabera taldekatu ahal izango dira, jardueren programazioa egokitze. Guztira ez dira bi talde baino gehiago sortuko (parte-hartzaileen ezaugarrien, beharren eta nahien arabera sortuko dira). Zerbitzuaren erabiltzaileak 16 eta 30 urte bitarteko gazteak izango dira. Salbuespen gisa, adin horretatik kanpo gelditzen diren pertsonak onartuko dira. Aldez aurretik Udalaren oniritzia izan behar du. Zerbitzu hau udalerriko beste aisialdi jarduerak edo talde batzuetan parte hartu ezin duten adingabe eta gazteentzat da nagusiki. Udalak aukera izango du ordu-kopuruak, egunak eta taldeen osaketa aldatzeko, eskaria egokitze aldera. <u>7. Giza baliabideak: profesionalak eta segurtasun ratioak</u> <u>7.1. Profesionalak</u> 7.1. <u>Profesionalak</u>	Se podrán realizar sesiones especiales en fechas cercanas a celebraciones como Navidades, Día de las Mujeres Trabajadoras, Fiestas de San Pelaio... <u>6.2. Horario:</u> Los viernes se celebrarán sesiones de dos horas (17:30-19:30) Una vez al mes se llevarán a cabo planes especiales de dos horas de duración (salir del edificio del Zinema Pilotalekua y disfrutar de un plan especial). <u>6.3. Grupos</u> Las personas participantes podrán ser agrupadas según su edad, sus características personales y necesidades con el objetivo de adecuar la programación de las diferentes actividades. En total no se crearán más de dos grupos que se formarán según las características, necesidades y deseos de los participantes. Las personas usuarias del servicio serán jóvenes entre 16 y 30 años. Excepcionalmente, se admitirán personas que queden fuera de dicha edad, siempre que cuenten con el visto bueno previo del Ayuntamiento. Este servicio está dirigido principalmente a menores y jóvenes que no pueden participar en otras actividades o grupos de ocio del municipio. El Ayuntamiento podrá modificar el número de horas, días y composición de los grupos para adecuarse a la demanda. <u>7. Recursos humanos: profesionales y ratios de seguridad</u> <u>7.1. Profesionales</u>
--	---

Lan-taldea gutxienez honako pertsona hauek osatuko dute: 1. Programaren koordinatzaile-hezitzaileak: 70 ordu 2. Bi hezitzailek (zuzeneko arreta eta barruko lanak): bakoitzak 95 ordu 3. Bi dinamizatzailek (zuzeneko arreta): bakoitzak 70 ordu Programa hauetan parte hartuko duten profesionalak ondorengo tituluak eduki behar dituzte: – Koordinazio-lanak egiteko: Gizarteratzeko Goi-mailako Teknikari titulua edo Haur Hezkuntzako Goi-mailako Teknikari titulua; edo gizarte arloko gradu hauek: Gizarte Hezkuntzako Gradua, Gizarte Langintzako Gradua, Haur Hezkuntza edo Lehen Hezkuntzako Gradua, Pedagogiako Gradua eta gutxienez 30 orduko esperientzia frogatua pertsona horiei zuzendutako aisialdi-programetan. – Desgaitasuna duen pertsonari laguntzeko hezitzaileak: haur eta gazteen aisialdirako hezitzaile prestakuntza, edo Gizarteratzeko Goi-mailako Teknikari titulua, eta gutxienez 30 orduko esperientzia frogatua pertsona horiei zuzendutako aisialdi-programetan. – Desgaitasuna duen pertsonari laguntzeko dinamizatzaileak: haur eta gazteen aisialdirako hezitzaile prestakuntza edo begirale titulazioa eta gutxienez 30 orduko esperientzia frogatua pertsona	El equipo de trabajo estará constituido como mínimo por las siguientes personas: 1- Persona coordinadora-educadora del programa: 70 horas 2- Dos personas educadoras 95 horas cada una (atención directa y trabajo interno) 3- Dos personas dinamizadoras 70 horas cada una (atención directa) Las personas profesionales que participen en estos programas deberán tener la siguiente titulación: – Para las labores de coordinación: Título de Técnico/a Superior de Integración Social o de Educación Infantil, o titulación superior del ámbito social. Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social, Grado en Educación Infantil o Educación Primaria, Grado en Pedagogía y al menos 30 horas de experiencia acreditada en programas de ocio dirigidos a estas personas. – Educadores y educadoras de apoyo a la persona con discapacidad: formación de educador/a de tiempo libre infantil y juvenil o título de Técnico Superior en Integración Social, con experiencia acreditada de al menos 30 horas en programas de tiempo libre dirigidos a estas personas. – Dinamizadores/as de apoyo a personas con discapacidad: formación de educador/a de tiempo libre infantil y juvenil o título de monitor/a y al menos 30 horas de experiencia en programas de tiempo libre dirigidos a estas personas.
---	---

horiei zuzendutako aisialdi-programetan. <u>7.2. Funtzioak</u> Koordinatzailearen funtzioak: ➤ Programaren funtzionamendua eta antolaketa orokorra koordinatzea. ➤ Zerbitzuaren planifikazioan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartzea. ➤ Udaleko Gazteria Departamentuarekin koordinazio-lana. ➤ Lan taldearen koordinazioa eta programaren jarraipena. ➤ Ebaluaziotik ondorioztaturiko hobekuntza proposamenak egitea. Hezitzaileen funtzioak: ➤ Bere taldearentzat programatutako jarduerak egoki betetzen direla bermatu, eta jardueretan sortzen diren gorabeherak konpondu. ➤ Jarduera bakoitza egin ondoren, informazio guztia emango dio programaren koordinatzaileari: parte-hartzaile kopurua eta horien izenak, egon diren gorabeherak eta balorazio orokorra. ➤ Elkargunean, jarduera bakoitzaren hasieran eta bukaeran, gurasoen/familiakoen galderak erantzungo ditu, eta une bakoitzean interesgarria iruditzen zaiona adieraziko die. ➤ Larrialdietan ondo jokatu, entitate adjudikaziodunak aurkeztu behar duen protokolo baten arabera. Horretarako, taldeetako monitore-arduradun guztiek telefono mugikorra edukiko dute jardueren garapenean. Dinamizatzaileak	<u>7.2. Funciones:</u> Funciones coordinador/a: ➤ Coordinar el funcionamiento y organización general del programa. ➤ Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del servicio. ➤ Labores de coordinación con el Departamento de Juventud del Ayuntamiento. ➤ Coordinación del equipo y seguimiento del programa. ➤ Realizar propuestas de mejora derivadas de la evaluación. Funciones de educador/a: ➤ Garantizar el correcto cumplimiento de las actividades programadas para su grupo y resolver las incidencias que surjan en los mismos. ➤ Una vez realizada cada actividad, facilitará al coordinador/a del programa toda la información relativa al número de participantes y sus nombres, incidencias y valoración general. ➤ En el punto de encuentro, al inicio y al final de cada actividad, responderá a las preguntas de los padres/madres/familiares y les indicará lo que considere interesante en cada momento. ➤ Actuar correctamente en caso de emergencia, conforme a un protocolo que debe presentar la entidad adjudicataria. Para ello, todos los monitores y monitoras responsables de los grupos dispondrán de teléfono móvil en el desarrollo de las actividades. Dinamizadores/as Contarán con el título de monitor o monitora de actividades de tiempo libre y experiencia mínima de 30
---	---

Aisialdi-jardueretako begirale titulua izango dute, eta gutxienez 30 orduko esperientzia dibertsitate funtzionala duten pertsonekin. Ratioak Behar den monitore-kopurua aldagai hauen mende dago: zenbat parte-hartzaile diren, zein den horien autonomia-maila eta laguntza-beharrak, eta jarduerak zein ingurutan egiten diren. Enpresa adjudikaziodunak Udalarekin batera adostuko du monitore eta parte-hartzaile kopurua. Ekipamenduak eta bitarteko materialak <u>8.- Ekipamenduak eta bitarteko materialak</u> <u>8.1. Bitarteko materialak</u> • Zerbitzuko zereginak egiteko eta behar den materiala erosteko urteko 1.210 euro izango ditu adjudikaziodunak (1.000 + 210 euro BEZarena). Kopuru hori derrigor erabili beharko du adjudikaziodunak ekintzetan edota materiala erosten, eta gastu horiei dagokien likidazioa sei hilean behin aurkeztu beharko dio Udalari. Arrazoren batengatik urtearen barruan ez bada erabili ekintzetarako eta materiala erosteko zehaztuta zegoen kopuru osoa, erabili gabeko diru-kopurua (zehaztutako kopurua ken erabilitakoa) Udalari itzuli beharko dio lizitatzaileak. • Entitate adjudikazioduna bereziki derrigortuta egongo da Laneko	horas con personas con diversidad funcional. Ratios El número de monitores necesarios depende del número de participantes, del grado de autonomía y de las necesidades de apoyo de los mismos y del entorno en el que se desarrollan las actividades. La empresa adjudicataria acordará con el Ayuntamiento el número de monitores o monitoras y participantes. Equipamientos y medios materiales <u>8.- Equipamientos y medios materiales</u> <u>8.1. Medios materiales</u> • Para la realización de las tareas del servicio y la adquisición del material necesario, la adjudicataria dispondrá de 1.210 euros anuales (1.000 + 210 euros de IVA). Dicha cantidad será utilizada obligatoriamente por la adjudicataria en las actividades o para la compra de material, debiendo presentar semestralmente al Ayuntamiento la liquidación correspondiente a dichos gastos. Si por alguna razón, dentro del ejercicio no se utilizase toda la cantidad fijada para actividades y compra de material, esta cantidad no utilizada (cantidad establecida menos cantidad utilizada) se devolverá al Ayuntamiento por parte de la licitadora. • La entidad adjudicataria estará especialmente obligada a poner los medios que determine la Ley de Riesgos Laborales. • Los equipamientos, mobiliario y otros enseres pertenecientes al
---	---

Arriskuen Legeak zehaztutako bitartekoak jartzera. • Udalaren ekipamenduak, altzariak eta beste tresna batzuk erabiltzeko lagatzen badira, erabili aurretik zeuden egoera berean itzuliko dira, zerbitzua bukatu ondoren. Besteen materiala edo ekipamendua hausten bada, ordezkatu edo konpondu egin beharko da. • Bitartekoak jarri eta mantenduko ditu noranzko biko komunikazio telefoniko eta telematikoak edukitzeko eta, hala, berehalako arreta eskaintzeko familiei, erabiltzaileei eta udal teknikariei. Gutxienez telefono mugikorreko zenbaki bat eta posta elektronikoko helbide bat edukiko du. • Datu-base bat edukiko du, eta hor bilduko da jardueretan erabiltzaile bakoitzari arreta egokia emateko behar den informazio guztia. • Langileen eta parte-hartzaileen istripu-arriskua eta erantzukizun zibila estalita egongo dira jarduera guztietan, entitateak behar bezala sinatutako aseguru-poliza batekin. • Udalak lokal bat edo bi lagako dizkio zerbitzua aurrera eramateko. <u>8.2. Zerbitzua emateko ekipamendua</u> Kontratua indarrean dagoen bitartean, Udalak zerbitzua eskaintzeko Zinema Pilotalekuko instalazioak jarriko ditu adjudikaziodunaren esku: (Zinema Pilotalekua, Gaztelekua, Zigordia kalea 34) Zerbitzua Zinema Pilotalekuko hirugarren solairuan dauden Ispiluen Gelan eta Ikuskizun Gelan eskainiko dira. Talde	Ayuntamiento, que pudieran cederse en uso, deben entregarse a la finalización de la cesión en las mismas condiciones en que estaban antes de su uso. Todo material o equipamiento ajeno deteriorado deberá reponerse o repararse. • Facilitará los medios y mantenimiento de los mismos, respecto a las comunicaciones bidireccionales tanto telefónicas como telemáticas que permitan la atención inmediata a las familias, personas usuarias y personal técnico municipal, contando con al menos un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico. • Dispondrá de una base de datos donde unificará toda la información necesaria de cada persona usuaria en las diferentes actividades. • Los riesgos de accidente y la responsabilidad civil del personal y de las personas participantes en todas las actividades estarán cubiertos por una póliza de seguro debidamente suscrita por la entidad. • El Ayuntamiento cederá un local o dos para llevar a cabo el servicio. <u>8.2. Equipamiento para la prestación del servicio</u> Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria las instalaciones de Zinema Pilotalekua para la prestación del servicio (Zinema Pilotalekua, Gaztelekua, Zigordia kalea 34) El servicio se ofrecerá en la Sala de Espejos y Sala de Espectáculos de la tercera planta del Zinema Pilotalekua. En caso de que se conforme un solo grupo se utilizará la Sala de Espectáculos, y si se forman dos se sumará la Sala de los Espejos. La cesión de estos dos espacios no garantiza el derecho de uso de la
---	--

bakarra sortzen bada, Ikuskizun Gela erabiliko da eta bi sortuz gero Ispiluen Gela ere erabiliko da.. Bi gela hauen lagapenak ez du sukaldea erabiltzeko eskubidea bermatzen. Sukaldea erabili nahi izanez gero Gazteria Departamentuko profesionalei eskaera egin beharko zaie erregistro elektronikoz eta sukaldearen erabilpeneko arauak bete beharko dira. 9. <u>Betebeharrak</u> 9.1. <u>Enpresa adjudikaziodunaren betebeharrak:</u> • Ikasturtearen hasieran (iraila) urteko egutegia adostuko da Udalarekin. • Parte-hartzaile talde bakoitzaren ezaugarri eta beharretara egokituta egongo dira programa horiek. • Jarduerak ondo antolatu eta garatzen direla bermatu, eta profesionalen arteko lana ondo koordinatu. • Gazteria Departamentuko teknikariarekin koordinatu (Zarauzko Udalak izendatutakoa). Gutxienez bilera bat egingo du harekin lau hilez behin, eta, edonola ere, programaren beharrek hala eskatzen duten guztietan. Gazteria departamentuarekin ere koordinatuko da, parte-hartzaileak pixkanaka-pixkanaka udalerriko gazte-programazioan sartzeko. Aisialdi-jarduerak egiten dituzten beste erakunde batzuekin ere koordinatuko da (Atzegi, Gautena...). • Aldizkako ebaluazioaren memoriak egin, bai eta Gazteria Zerbitzuetako Departamentuak eskatutako guztiak ere. • Familiei kasu egin, aurrez aurre edo telefonoz, jartzen den ordutegian.	cocina que en su caso se solicitará a los profesionales del Departamento de Juventud mediante registro electrónico, debiendo cumplirse las normas de uso de la misma. 9. <u>Obligaciones</u> 9.1. <u>Obligaciones de la empresa adjudicataria:</u> • Al inicio del curso escolar (septiembre) se acordará con el Ayuntamiento el calendario anual. • Estos programas estarán adaptados a las características y necesidades de cada grupo de participantes. • Garantizar la correcta organización y desarrollo de las actividades y la buena coordinación del trabajo entre personas profesionales. • Coordinarse con el personal técnico del Departamento de Juventud que designe el Ayuntamiento de Zarautz, con el que mantendrá al menos una reunión cuatrimestral y, en todo caso, siempre que se le requiera por necesidades del programa. Así mismo, se coordinará con el Departamento de Juventud de cara a la inclusión paulatina de las personas participantes en la programación juvenil del municipio, así como con otras entidades (Atzegi, Gautena...) que pudieran realizar actividades de ocio. • Realizar memorias de evaluación periódicas y todas aquellas que le sean solicitadas por el Departamento de Juventud. • Atender a las familias de manera presencial y telefónica en el horario que se establezca. • Llevar un control de las personas inscritas en cada grupo, actualizando las asistencias a las actividades, las altas y las bajas.
---	--

• Talde bakoitzean izena emandako erabiltzaileak kontrolatu, eta jardueretako asistentziak, altak eta bajak eguneratu. • Taldeentzat programatutako jardueretan parte hartu: talde batetik bestera ibili eta larrialdietarako prest egon. Horretarako telefono mugikor bat eduki behar da jarduerak egiten diren ordutegietan. • Hilean behin koordinatzaileak iragandako hilearen memoria deskribitiboa egingo du. Hobetzeko puntuak identifikatzen badira, bertan jaso beharko dira. 9.2. <u>Udalaren betebeharrak</u> • Udalak lokala lagako dio zerbitzua eskaintzeko. Taldeko partaideen arabera, gela bakarra edo bi utziko zaizkie. Zinema Pilotalekuaren eraikuntzako hirugarren pisuan dauden Ispiluen Gela eta Ikus Entzuneko gela erabiliko dituzte beharren arabera. • Programan parte hartzeko izen emateak ireki, eskabideak jaso, kudeatu, eta esleipendunari bideratu. • Erabiltzaileek behar duten arreta-maila, intentsitatea eta begirale kopurua adostu esleipendurarekin. • Programaren kalitatea ebaluatu eta behar diren egokitzapenak bideratu. • Programaren egutegi eta ordutegiak adostu eta aldaketei oniritzia eman eta bideratu. <u>10. Euskararen erabilera</u> 10.1. Zerbitzu-hizkuntza	• Participar en las actividades programadas para los grupos, rotando entre los mismos y siempre a disposición de posibles emergencias, para lo que deberá disponer de un teléfono móvil en horario de ejecución de las actividades. • Mensualmente el coordinador o la coordinadora realizará una memoria descriptiva del mes anterior, incluyendo en la misma los puntos a mejorar que se hayan identificado. 9.2. <u>Obligaciones del Ayuntamiento</u> • El Ayuntamiento cederá un local para prestar el servicio. Se cederá un local o dos, en función de los participantes del grupo. Utilizarán la Sala de Espejos y la Sala de Audiovisuales situadas en la tercera planta del edificio del Zinema Pilotalekua, según las necesidades existentes. • Se encargará de la apertura de inscripciones para participar en el programa, la gestión de solicitudes y la derivación a la adjudicataria. • Consensuará con la adjudicataria el nivel de atención, intensidad y número de monitores y monitoras que precisan las personas usuarias. • Evaluará la calidad del programa y canalizará las adaptaciones necesarias. • Acordará los calendarios y horarios del programa y dará el visto bueno y canalizar los cambios. <u>10. Uso del euskera</u> 10.1. Idioma de servicio: Dadas las características propias de la prestación objeto de este contrato, la lengua de servicio del contrato será principalmente el euskera.
--	--

Kontratu honen xede den prestazioaren berezko ezaugarriak direla-eta, nagusiki euskara izango da kontratuaren zerbitzu hizkuntza. 10.2. Hizkuntza-gaitasuna: Harremana administrazioarekin eta hirugarrenekin izango dutenez, administrazioak berak bete behar dituen hizkuntza-baldintzen parekoak bermatu beharko dituzte kontratatutako enpresako langileek; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik. • Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun-maila eskatuko zaio (EGA edo baliokidea) koordinazio-lanez arduratuko den pertsonari. • Monitoreei ere Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun-maila eskatuko zaie (EGA edo baliokidea). Kontratua adjudikatu aurretik enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonen badutela eskatutako hizkuntza-gaitasuna. Era berean, kontratua hasi ondoren pertsona berriak sartzen badira zerbitzua ematera, horiek ere eskatutako hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko dute. Hizkuntza-gaitasuna egiaztatzeko bi bide hauek erabili ahal izango dira: • Zerbitzua eman behar duten pertsonen hizkuntza-gaitasun hori daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, • Administrazioak erabakitako froga egitea.	10.2. Capacidad lingüística: Dado que la relación será con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones lingüísticas equivalentes a las que debe cumplir la propia Administración, por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar: • Se exigirá el nivel de competencia C1 (EGA o equivalente) del Marco de Referencia Europeo a la persona encargada de las tareas de coordinación. • A los monitores y monitoras también se les exigirá el nivel de competencia C1 (EGA o equivalente) del Marco de Referencia Europeo. Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar que las personas encargadas de la prestación del servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, estas también deberán acreditar la competencia lingüística exigida. La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera: • La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o • La realización de una prueba aprobada por la administración. 10.3. Relaciones con el Ayuntamiento:
--	---

10.3. Udalarekiko harremanak: Administrazio kontratatzailearekin euskara erabiliko da, oro har, kontratuaren ondorioz sortzen diren ahozko harremanetan (koordinazio-bilerak, etab.) zein idatzizko harremanetan (memoriak, txostenak, fakturak, etab.).		Con carácter general, se utilizará el euskera tanto en las relaciones verbales (reuniones de coordinación, etc.) como escritas (memorias, informes, facturas, etc.) derivadas del contrato.
--	--	--