Astigarragako Udala

ASTIGARRAGAKO UDALERRIAN ANIZTASUN FUNTZIONALA DUTEN PERTSONEI ZUZENDUTAKO AISIALDIKO "AMUGA" PROGRAMA GARATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.	**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA "AMUGA" DE TIEMPO LIBRE DIRIGIDO A LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL EN EL MUNICIPIO DE ASTIGARRAGA.**
1.- KONTRATUAREN XEDEA	**1.- OBJETO DEL CONTRATO**
Kontratu honen xedea da "AMUGA" programa garatzea, Astigarragan erroldatuta dauden eta aniztasun funtzionala duten pertsonentzako aisialdiko eta denbora libreko jarduerak dinamizatzeko zerbitzua ematea, genero-ikuspegiaren zeharkakotasunetik eta plegu honetan ezarritakoaren arabera eta Gazteria eta Kirol Sailak emandako jarraibideak kontuan hartuta.	El objeto de este contrato es el desarrollo del Programa "AMUGA" Servicio de dinamización de actividades de ocio y tiempo libre para las personas con diversidad funcional empadronadas en el municipio de Astigarraga, desde la transversalidad de la perspectiva de género y de acuerdo con lo establecido en este pliego y teniendo en cuenta las pautas dadas por el área municipal de Juventud y deportes.
Dokumentu honetan, zerbitzuaren kudeaketa esleitzeko lehiaketaren baldintza teknikoak zehazten dira.	En este documento se describen las prescripciones técnicas para la adjudicación de este servicio.
2.- JUSTIFIKAZIOA	**2.- JUSTIFICACIÓN**
Aisialdiak aukera paregabea eskaintzen du pertsona guztiek, beren gaitasunak edozein direla ere, parte hartzeko, adierazpenerako eta erabat garatzeko aukera izango duten espazioak sortzeko.	El ocio ofrece una oportunidad única para crear espacios en los que todas las personas, independientemente de sus capacidades, puedan participar, expresarse y desarrollarse plenamente.
Publizitateak, modek eta aisialdiko eskaintza masifikatuek estandar jakin batzuetan sartzen ez direnak baztertzeko joera duten garai honetan, denbora librean oinarritutako metodologiaren alde egiten da, eraldaketarako tresna gisa.	En una época en la que la publicidad, las modas y las ofertas masificadas de ocio tienden a excluir a quienes no entran en determinados estándares, se apuesta por una metodología basada en el tiempo libre como herramienta de transformación.
Programa honek irisgarritasun unibertsala eta egokitzapena funtsezko premisak dituzten jardueren alde egiten du, pertsona guztiek beren aukeretatik bizi eta esperimentatu ahal izan dezaten ingurunea.	Este programa apuesta por actividades en las que la accesibilidad universal y la adaptación son premisas fundamentales para que todas las personas puedan vivir y experimentar el entorno desde sus posibilidades
Astigarragaren izaera eta ondarea (kultura, hizkuntza, folkore adierazpenak, jaiak...) ikuspegi inklusibo batetik balioesteak, hauek bizirik mantentzeko aukera emateaz gain, pertsona guztien eskura jartzeko aukera ere ematen digu,	Valorar la manera de ser y el patrimonio (cultura, lengua, expresiones folklóricas, fiestas,...) de Astigarraga desde una perspectiva inclusiva no sólo nos permite mantenerlos vivos, sino también ponerlos a disposición de todas las personas,

komunitate-bizitzako partaide eta parte-hartze aktiboaren sentimendua bultzatuz.	favoreciendo un sentimiento de pertenencia y participación activa en la vida comunitaria.
AMUGA programaren bidez, bizitzeko eta esperimentatzeko modu bat eskaintzen da, non pertsona bakoitza bere esperientziaren protagonista den, non irudimena, sormena eta erabakiak hartzea sustatzen diren, eta bidea eraikitzen zaien aniztasuna besarkatzen duten eta guztiontzako benetako aukera-berdintasuna sustatzen duten proposamenei, guzti hori genero-ikuspegiaren zeharkakotasunetik.	A través del programa AMUGA se ofrece una forma de vivir y experimentar en la que cada persona es protagonista de su propia experiencia, en la que se fomenta la imaginación, la creatividad y la toma de decisiones, y en la que se construye el camino a propuestas que abracen la diversidad y promuevan una verdadera igualdad de oportunidades para todos y todas, todo ello desde la transversalidad de la perspectiva de género.
3.- ZERBITZUAREN HELBURUAK.	**3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO.**
Aniztasun funtzionala dutenei zuzendutako helburuak:	**Objetivos dirigido a las personas con diversidad funcional:**
- Autonomia bilakaera, gizartea txertatzea eta familia eta komunitate arloan elkarbizitza egokia lortzeko gaitasun pertsonalak (jarrerak, trebetasunak, ezagutza, jarraibideak, abileziak) hartu eta garatzea, planifikatutako jardueretan parte hartuz.	- Adquirir y desarrollar capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, pautas, habilidades) personales, familiares o grupales que favorezcan su desenvolvimiento, autonomía y su inclusión social a través de su participación en las actividades planificadas.
- Talde-mailako harreman pertsonal eta sozialen sarea sortzeko espazio bat proposatzea.	- Proponer un espacio para la creación de una red de relaciones personales y sociales a nivel grupal.
- Elkar ezagutu eta esperientziak partekatu.	- Conocerse y compartir experiencias.
- Dituzten beharrak eta egiten dituzten proposamenak jaso.	- Recoger las necesidades y propuestas que realizan.
- Herri mailan antolatzen diren ekintzetan partehartzea sustatu.	- Promover la participación en las actividades que se organizan a nivel municipal.
Gurasoei eta pertsona zaintzaileei zuzenduatako helburuak:	**Objetivos dirigidos a los padres y madres y a las personas cuidadoras:**
- Espazio bat eskaini elkar ezagutu eta egunerokotasuneko esperientziak partekatzeko.	- Ofrecer un espacio para conocerse y compartir experiencias entorno a su día a día.
- Dituzten beharrak eta egiten dituzten proposamenak jaso.	- Recoger las necesidades y propuestas que realizan.
Herriko beste zerbitzu eta balibideei zuzenduatako helburuak:	**Objetivos dirigidos a otros servicios y recursos del municipio:**
- Udalerri mailan antolatzen diren jarduerak	- Que las actividades que se organizan a nivel de

biztanle guztientzat izatea, pertsona guztien berezitasunak eta beharrak kontuan hartuta.	municipio estén dirigidas a toda la población teniendo en cuenta las particularidades y necesidades de todas las personas.
- Jarduera berriak diseinatzea, udalerriko beste talde batzuekin batera dibertsitate funtzionala duten pertsonek ere parte har dezaten.	- Diseñar nuevas actividades en la que también puedan participar personas con diversidad funcional junto con otros grupos del municipio.
- Udalerriko elkarteak eta zerbitzu desberdinak inplikatzea.	- Implicar a las diferentes asociaciones y servicios del municipio.
4.- ZERBITZUAREN HARTZAILEAK	**4.- POBLACIÓN DESTINATARIA DEL SERVICIO**
Aisialdi jarduerak egiteko laguntza behar duten aniztasun funtzionala duten 6-17 urte arteko pertsonak.	Personas de entre 6-17 años de edad con diversidad funcional que requieren de un apoyo para la realización de actividades lúdicas.
Pertsona hauek Astigarragan erroldatuak egon behar dute.	Estas personas deberán estar empadronadas en Astigarraga.
Parte-hartzaileek, gutxienez %33ko desgaitasuna eduki beharko dute aitortuta Foru Aldundiak egindako desgaitasunaren edo mendekotasunaren balorazioan. Salbuespenak egin ahal izango dira, betiere erreferentziazko gizarte-langilearen balorazioak hala adierazten badu.	Las personas participantes deberán estar reconocidas con la valoración de la discapacidad o dependencia elaborado por la Diputación Foral con un mínimo del 33%. Se podrán realizar excepciones siempre que la valoración de la trabajadora social de referencia así lo valore.
Taldearen elkarbizitzan, hartzaile batek bere burua edo gainontzeko kide eta profesionalena arriskuan jarriko balu, hartzailea zerbitzutik kanpo uztea erabaki dezake Udalak.	Si durante la convivencia del grupo, una persona participante pusiese en peligro tanto a sí misma como a las demás personas participantes y profesionales, el Ayuntamiento podrá acordar la exclusión de la persona participante del servicio.
5.- ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUAK.	**5.- SERVICIOS A PRESTAR**
Aniztasun funtzionala duten pertsonekin esku hartzeko zerbitzua da, aisialdiarekin eta denbora librearekin lotutako jarduerak garatzeko.	Se trata del servicio de intervención con personas con diversidad funcional mediante el desarrollo de actividades relacionadas con el ocio y tiempo libre.
Denbora libre eta aisialdiko ekintzen plana aurrera eraman, bertan parte hartzen duten pertsonen beharrak eta programaren helburu orokorrak kontutan hartuz.	Realizar un plan de actividades de tiempo libre y ocio teniendo en cuenta las necesidades de las personas participantes y los objetivos generales del programa.
Jarduerak behar bezala garatzeko beharrezkoa den komunikazioa eta koordinazioa kudeatu beharko ditu, hainbat bitartekoren bidez (bilerak, e-posta, sare sozialak,...), guraso edo/eta	Gestionar la comunicación y coordinación necesaria para el buen desarrollo de las actividades a través de diferentes medios (reuniones, e-mail, redes sociales,...) con familiares

zaintzaileekin.	o/y personas ciudadoras.
Erribera kulturgunea izango da partehartzaileei arreta emateko gune nagusia, baina kalean edo beste ekipamenduetan bezalako beste espazioetan ere eskuhartu daiteke.	Erribera kulturgunea será el lugar principal donde se dará la atención a los y las participantes. No obstante, también se podrá intervenir en otros espacios como en la calle o en otros equipamientos.
Ekipamendu eta instalazioaren bere erabileraz arduratuko da zerbitzua eskiniko duen enpresa.	La empresa adjudicataria del servicio se hará cargo del equipamiento y la instalación que utilicen.
Parte-hartzaileei arreta, harrera egiten zaienetik zerbitzutik irteten diren arte hartzen da kontuan.	La atención a los y las participantes se considera desde cuando se realiza la recepción hasta que se da su salida del servicio.
Zerbitzuaren urteko gehieneko ordu-kopurua 320 ordukoa izango da. Ordu horietatik, finkoak izango diren 40 ordu koordinatzaileari dagozkio, eta gainerako 280 orduak begiraleei dagozkie.	El computo máximo anual de horas del servicio será de 320 horas. De estas horas, 40 horas, que serán fijas, corresponderán a la persona coordinadora y las restantes 280 horas corresponderán a las personas monitoras.
Beharrak dimentsionatzeko prozedura.	**Procedimiento para dimensionar las necesidades.**
Parte-hartzaileek zerbitzuan izena emateko eskaera (E116) Udaleko erregistroan aurkeztuko dute. Izen-emate orriarekin batera, Gipuzkoako Foru Aldundiak igorritako desgaitasunaren balorazioaren ziurtagiria aurkeztuko dute.	Las personas participantes presentarán en el registro del Ayuntamiento la solicitud (E116) para inscribirse en el servicio. Junto con la hoja de inscripción presentarán el certificado de la valoración de la discapacidad emitido por la Diputación Foral de Gipuzkoa.
Udaleko Kirola eta Gazteria, eta Gizarte Zerbitzuetako sailak, enpresa esleipendunarekin batera, izena eman duten pertsonen beharren balorazioa egingo dute eta zerbitzua aurrera eramateko behar diren begiraleen kopurua zehaztuko dute.	Los departamentos de Juventud y Deportes y de Servicios Sociales del Ayuntamiento, junto con la empresa adjudicataria realizarán la valoración de las necesidades de las personas inscritas y determinarán el número de personas monitoras necesarias para llevar a cabo el servicio.
Ratioak	**Ratios**
Antolatzen diren jarduerak dinamizatzeko edo laguntzeko behar den pertsona-kopurua honako hauen araberakoa izango da: parte-hartzaileen kopurua, autonomia-maila eta behar duten laguntza-premiak, eta jarduerak garatzen diren ingurunea.	El número de personas necesarias para dinamizar o acompañar las actividades que se organicen, estará en función del número de participantes que haya, del nivel de autonomía y de necesidades de apoyo que requieran, y del entorno en el que se desarrollen las actividades.
Profesionalen ratioak honako hauek izango	Los ratios de profesionales serían los siguientes:

lirateke:	
Begirale bat laguntza orokorra behar duen pertsona bakoitzeko.	Un monitor o monitora por cada persona que necesiten apoyos generalizados.
Begirale bat laguntza zabala behar duten 3/5 pertsonako.	Un monitor o monitora por cada 3/5 personas que necesiten apoyos extensos.
Begirale bat laguntza mugatua edo ertaina behar duten 5/7 pertsonako.	Un monitor o monitora por cada 5/7 personas que necesitan apoyo limitado o intermedio.
Euskara.	**Euskera.**
Zerbitzua euskaraz eskainiko dira, euskara izango da zerbitzuko langileek erabiltzaileekin erabiliko duen harreman-hizkuntza, egoera formal, zein informalean.	El servicio se llevará a cabo en euskera; el personal se relacionará en euskera con las personas usuarias, tanto en situaciones formales como en situaciones informales.
Euskara izango da zerbitzuaren lan hizkuntza eta Astigarragako Udalarena ere badenez, esleipendun enpresak euskaraz jardungo du Udalarekin bai hitzez nola idatziz. Era berean, Udalak 2025ko irailaren 30ean Osoko bilkuran onartutako hizkuntz irizpideak bete beharko ditu.	El euskera será la lengua de trabajo en el servicio, y como también lo es del Ayuntamiento de Astigarraga, la empresa adjudicataria se relacionará con el Ayuntamiento en euskera, tanto de forma escrita como de forma oral. Asimismo, deberá cumplir los criterios lingüísticos adoptados por el Ayuntamiento en el Pleno del 30 de septiembre de 2025.
Berdintasuna.	**Igualdad.**
Zerbitzua genero-ikuspegiaren zeharkakotasunetik eskaini behar da, eta nahitaez bete beharko dira Astigarragako Udalak indarrean duen Berdintasun Planean onartutako genero irizpideak eta 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria matxistarik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bat egina onartzen duen printzipioei jarraituz.	El servicio se debe de ofrecer desde la transversalidad de la perspectiva de género, y se deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género se encuentren aprobados en el Plan de Igualdad que tenga en vigor el Ayuntamiento de Astigarraga en su momento, y los principios del 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.
Honela, kontratatutako lana egiteko, genero ikuspegia une oro presente egon beharko da.	Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.
Generoaren ikuspegia kontuan izan behar da kontratua egikaritzean sortzen diren txosten, idatzi, datu bilketa, estatistika eta abar.	Tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.
Oro har, komunikaziorako erabiltzen diren	En general, en todos los materiales que utilicen

materialetan, honako baldintzak bete beharko ditu: hizkuntza modu ez-sexistan erabiltzea; emakumeenganako edozein irudi diskriminatzaile nahiz estereotipo sexista saihestea, eta berdintasun balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta rol aniztasuna eta genero identitateak jasoko dituen irudia sustatzea.	para la comunicación, tendrán que cumplir las siguientes condiciones: hacer un uso no sexista del lenguaje; evitar cualquier imagen discriminadora y estereotipada de la mujer, y fomentar valores de igualdad, una presencia equilibrada, corresponsabilidad, diversidad de roles y una imagen que recoja la diversidad e identidades de género.
Zerbitzuan ez da inongo jarrera matxistarik onartuko.	No se admitirán conductas sexistas en dicho servicio.
Datu pertsonalak babestea.	**Protección de datos personales**
Kontratazioaren ondorioz adjudikaziodunak izaera pertsonaleko datuak eskuratu behar dituenez, eta datu horien tratamenduaren arduraduna erakunde kontratatzailea denez, enpresa hori izango da tratamenduaren arduraduna. Kontratistak Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko 3/2018 Lege Organikoan jasotako obligazioak bete beharko ditu.	Dado que la contratación implica el acceso de la adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquélla tendrá la consideración de encargada del tratamiento. La contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
Zerbitzua ematen ari den bitartean zein ondoren, berariaz debekatuta izango du bertan emandako eta bildutako datuak eta informazioak erabiltzea, laguntza teknikoa ematea ez den beste edozein helburutarako.	Tanto durante como después de la realización del servicio le estará expresamente prohibida la utilización de los datos e informaciones facilitados y recabados durante el mismo, con finalidad diferente a la estricta realización de la prestación de la asistencia técnica.
Enpresak neurri egokiak hartu beharko ditu datuen bortxaezintasuna, konfidentzialtasuna eta zaintza ziurtatzeko, eta ezingo ditu inola ere laga edo jakinarazi, ez eta erabili ere kontratu honetan aurreikusitako helburuetarako ez bada.	La empresa deberá adoptar las medidas oportunas para asegurar la inviolabilidad y confidencialidad de los datos y su custodia y no podrá cederlos ni comunicarlos bajo ningún concepto ni utilizarlos para otra finalidad que las previstas en el presente contrato.
Ildo horretan, enpresa adjudikaziodunak datuen konfidentzialtasuna urra dezakeen edozein gorabeheraren berri eman beharko dio Udalari.	En este sentido, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier incidente que pueda vulnerar la confidencialidad de los datos.
Enpresa adjudikaziodunak espedientean agertzen diren datu pertsonalak edo txostenak zabaltzen ez direla bermatu behar du, bai eta datu pertsonalak eta bereziki sanitarioak babesteari dagokionez indarrean dagoen araudia betetzen dela ere.	La empresa adjudicataria debe garantizar la no divulgación de los datos personales o informes que figuren en el expediente así como el cumplimiento de la normativa vigente establecida en relación a la protección de datos de carácter personal y especialmente de carácter sanitario.

Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integrala.	**Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**
Esleipenduna behartuta dago Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integralaren 8/2021 Legea (LOPIVI) betetzera, eta arlo horretan udalak ematen dizkion jarraibideak betetzera, besteak beste, udal plana jarraitzea...	La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI), y a cumplir las directrices municipales en esta materia, entre ellas, seguir el plan municipal …
Prozedura horrek esku hartzeko irizpide hauei jarraituko die:	**A su vez la empresa adjudicataria deberá de:**
Jardueren antolaketa eta garapen egokia eta profesionalen arteko lan-koordinazio egokia bermatzea.	Garantizar la correcta organización y desarrollo de las actividades y la buena coordinación de trabajo entre los y las profesionales.
Udal teknikariekin koordinatzea.	Coordinarse con el personal técnico de Ayuntamiento.
Astigarragako Udalak eskatutako txostenak eta memoriak egitea.	Realizar los informes y memorias que sean solicitados por el Ayuntamiento de Astigarraga.
Irailean, eta betiere hil honetako saioa baino lehen, egutegi-proposamen bat aurkeztuko du, urteko saioetarako aurreikusitako datak adieraziz.	Presentará, en el mes de septiembre, y siempre antes de la sesión de este mes, una propuesta de calendario indicando las fechas previstas de las sesiones anuales.
Urteko egutegiaren proposamenarekin batera, urteko programazioaren proposamena aurkeztuko du.	Junto con la propuesta del calendario anual, presentará la propuesta de programación anual.
Halaber, Udalak eska dezake saioetan gerta daitezkeen larrialdiei aurre egiteko jarduketari buruzko protokoloa edota LOPIVI protokoloa aurkeztu behar dela, lizitazioan parte hartzeko B gutun-azalean aurkeztutakoa aldatzea edo edo zabaltzea beharrezkotzat jotzen badu.	También presentará -en caso de que el Ayuntamiento considere necesario modificar o ampliar el incluido en el Sobre B para tomar parte en la licitación- un protocolo sobre la actuación ante posibles emergencias que se puedan dar durante el desarrollo de las sesiones, así como del protocolo LOPIVI.
Urte amaieran, zerbitzuaren urteko memoria aurkeztuko du. Memoriak gutxienez honako informazioa eduki beharko du:	Al finalizar el año presentará una memoria del servicio que incluirá como mínimo la siguiente información:
- Testuinguruan kokatzea.	- Contextualización del servicio.
- Metodologia.	- Metodología.
- Helburuak eta hauen loprten maila.	- Objetivos y nivel de consecución de éstos.
- Onuradunen kopurua, sexuaren, adinaren,	- Número de personas beneficiarias,

alta-dataren eta baja-dataren arabera bereizita. Bajaren arrazoia.	desagregadas por sexo, edad, fecha de alta, fecha de baja. Motivo de la baja.
- Zerbitzuan iraupen maila.	- Nivel de permanencia en el servicio.
- Zerbitzuan izandako gertakarien informazioa, eta emandako erantzuna.	- Información sobre incidencias acaecidas en el servicio, así como la respuesta dada.
- Absentismoari buruzko datu arrazoituak.	- Datos razonados sobre absentismo.
- Urteko kexa, iradokizun eta eskertzen informazioa.	- Información sobre quejas, sugerencias y agradecimientos en dicho año.
- Hobekuntzarako guneen proposamenak.	- Propuestas de espacios de mejora.
- Bilera kopurua.	- Número de reuniones celebradas.
- Urtean zehar egindako prestakuntza saioen deskribapena.	- Descripción de las sesiones formativas realizadas a lo largo del año.
- Urtean zehar zerbitzuaren hobekuntzarako egindako ekarpen berrien deskribapena.	- Descripciones de las nuevas aportaciones practicadas a lo largo del año para la mejora del servicio.
- Urteko balantze ekonomikoa.	- Balance económico anual.
Informazio, kontrol eta ebaluazio Sistemak	**Sistemas de información, control y Evaluación**
Enpresa esleipendunak eta Udaleko teknikariek zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazioa egingo dute.	La empresa adjudicataria y el personal técnico del Ayuntamiento realizarán el seguimiento y evaluación del servicio.
Enpresa adjudikazioduneko bere pertsonal tekniko-koordinatzailearen bitartez, honako informazio hau eman beharko dio udal arduradun teknikoei behar bezala dokumentatuta eta aldizkakotasun honekin:	La entidad adjudicataria a través de su personal técnico-coordinador, deberá comunicar la siguiente información documentada a las personas responsables técnicas municipales:
Unean-unean:	**Puntualmente:**
Berehala komunikatuko dira beren larritasunagatik edo ondorioengatik zerbitzuan eragina izan dezaketen kontu guztiak.	Se comunicarán de forma inmediata todas aquellas cuestiones que por su gravedad o repercusión, puedan alterar la prestación del servicio.
Hilean behin (hurrengo hilaren 5erako):	**Mensualmente (para el día 5 del mes siguiente):**
Erakunde adjudikaziodunak hila amaitu ondoren aurkeztuko du, hurrengo hilaren 5a baino lehen, zerbitzuan artatutako pertsonen kopurua, izen-abizenak, sexua eta adina adieraziz.	La entidad adjudicataria presentará mensualmente antes del día 5 de cada mes el número de personas atendidas en el servicio en el mes anterior indicando nombre y apellidos, sexo y edad.
Zerbitzuaren jarraipen bilerak	**Reuniones de seguimiento del servicio**

Enpresa esleipendunak bilera hauetarako deialdia egingo du:	La empresa adjudicataria realizará la convocatoria de las siguientes reuniones:
- Irailean, eta betiere lehen saioa baino lehen, hasierako bilera bat egingo da.	- En septiembre y siempre antes de la primera sesión, se llevará a cabo una reunión inicial.
- Otsailean zerbitzuaren jarraipen-bilera egingo da.	- En febrero se llevará a cabo reunión de seguimiento del servicio.
- Uztailean urteko zerbitzuaren inguruko balorazioa egiteako bilera egingo da.	- En julio se celebrará la reunión para realizar la valoración del servicio anual.
Bilera hauetan enpresa esleipendunaren arduradun batek, zerbitzuaren koordinatzaileak eta Udaleko teknikariek hartuko dute parte.	En estas reuniones participarán una persona responsable de la empresa adjudicataria, la persona coordinadora del servicio y el personal técnico del Ayuntamiento.
6.- ANTOLAKETA	**6.- ORGANIZACIÓN**
6.1. Lan taldea	**6.1. Recursos humanos**
Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua behar bezala emateko behar diren giza baliabideak izan beharko ditu.	La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio.
"AMUGA" zerbitzuaren garapenean zuzenean lan egingo duen taldea gutxienez honako hauek osatuko dute:	El equipo que trabajará directamente en el desarrollo del servicio “AMUGA” como mínimo estará compuesto por:
a) Lantaldea kudeatzeko koordinatzailea.	a) Una persona coordinadora para gestionar el equipo de trabajo.
b) Aisialdiko begiraleak, ahal dela bi sexuen ordezkaritza orekatua dutenak.	b) Monitor o monitoras de tiempo libre preferentemente con representación equilibrada de ambos sexos.
Gainera, persona bat izendatu beharko da (langile horietako bat edo lantaldetik kanpokoa) Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integralaren 8/2021 Legea betetzearen ardura hartuko duena..	Además, se deberá contar con una persona (perteneciente o ajena al grupo de trabajo) que se responsabilice del cumplimiento de la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
6.2. Koordinatzailearen funtzioak.	**6.2. Funciones de la persona coordinadora.**

Profesional-taldearen, programazioen eta jardueren barne- eta kanpo-antolaketaz arduratuko da.	Se ocupará de la organización interna y externa del equipo de profesionales, programaciones y actividades.
Jardueren programazioa egitea.	Elaborar la programación de las actividades.
Programatutako jardueren antolamenduaz arduratzea.	Ocuparse de las cuestiones organizativas de las actividades programadas.
Lantaldearen antolaketaz eta koordinazioaz arduratzea.	Ocuparse de la organización y coordinación del equipo de trabajo.
Komunikazio arina eta etengabea izatea parte-hartzaileen senideekin edo/eta zaintzaileekin.	Mantener comunicación fluida y constante con familiares o/y personas cuidadoras de las personas participantes.
Figura hori Udalarekiko bitartekaria izango da.	Esta figura será la intermediaria con el Ayuntamiento.
6.3. Begiraleen funtzioak.	**6.3. Funciones de las personas monitoras.**
Programatutako jarduerak gauzatzea eta jarduera horietan sor daitezkeen gora-beherei irtenbideak ematea.	Llevar a cabo las actividades programadas y resolver cuantas contingencias puedan surgir en el desarrollo de las mismas.
Saio bakoitzaren ondoren, programaren koordinatzaileari jakinaraztea izandako asistentzia (kopurua, parte hartu duten pertsonen izenak) eta gertatutako gorabeherak, eta saioaren balorazio orokorra egitea.	Con posterioridad a cada sesión, informar a la persona coordinadora del programa sobre la asistencia habida (número, nombres de las personas que han participado) e incidencias que se hayan producido, aportando una valoración general de la sesión.
Topagunean, saioaren hasieran eta amaieran, gurasoen eta/edo senideen galderei erantzutea eta une bakoitzean interesgarria izan daitekeen informazioa ematea.	En el punto de encuentro, al comienzo y al final de la sesión, responder a las preguntas de padres, madres y/o familiares y aportar la información que resulte de interés en cada momento.
Gerta daitezkeen larrialdietan egoki jokatzea, enpresa esleipendunak aurkeztu beharko duen protokoloaren arabera. Horretarako, begiraleek telefono mugikor bat izan beharko dute saioak iraun bitartean.	Actuar de manera adecuada ante posibles emergencias, según un protocolo que a la empresa adjudicataria deberá aportar. Para ello las personas monitoras deberán contar con un teléfono móvil durante el desarrollo de las sesiones.
6.4. Langileen prestakuntza	**6.4. Formación del personal**
Koordinatzaileak Gizarteratzeko goi-mailako titulua edo Haur Hezkuntzako goi-mailako titulua	La persona coordinadora deberá de tener un Título Superior en Integración Social o Título superior en

edo baliokidea izan beharko du, eta, halakorik ezean, Gizarte Hezkuntzako, Gizarte Laneko, Haur edo Lehen Hezkuntzako edo Pedagogiako unibertsitate-gradua edo baliokidea.	Educación infantil o equivalente, y en su defecto grado universitario en Educación Social, Trabajo Social, Grado en Educación Infantil o Primaria, Pedagogía o equivalente.
Begiraleek aisialdiko begirale titulazioa eduki beharko dute, Gizarteratzeko goi-mailako titulua edo Haur Hezkuntzako goi-mailako titulua edo baliokidea izan beharko du, eta, halakorik ezean, Gizarte Hezkuntzako, Gizarte Laneko, Haur edo Lehen Hezkuntzako edo Pedagogiako unibertsitate-gradua edo baliokidea.	Las personas monitoras deberán de tener una titulación de monitoras de tiempo libre, o tener un Título Superior en Integración Social o Título superior en Educación infantil o equivalente, o grado universitario en Educación Social, Trabajo Social, Grado en Educación Infantil o Primaria, Pedagogía o equivalente.
Pertsona horiek euskarako C1C1 maila izan beharko dute, edo goi-mailako gradua edo unibertsitate-maila euskaraz egina, edo aisialdiko monitore-ikastaroa euskaraz egina.	Estas personas deberán tener el nivel C1C1 de euskara, o haber realizado el grado superior o el universitario en euskara, o el curso de monitor de tiempo libre en euskara.
Haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak ezarritako betez, Delitugile sexuales Erregistro Nagusian sartu gabe dagoela egaiztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute langile guztiek.	En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio de 2015, sobre la modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia, todas las personas trabajadoras deberán presentar el certificado de no estar inscrita en el Registro Central de delincuentes sexuales.
7.- Ordutegia eta lan egutegia	**7.- Horario y calendario laboral**
Hilean larunbata arratsalde batean eskainiko da zerbitzua, irailetik ekainera.	El servicio se ofrecerá en un sábado por la tarde por mes, desde septiembre a junio.
Erabiltzaileei zuzeneko arreta ordutegi honetan eskaini beharko da: 16:30-19:30 artean. Honez gain, lantaldeak saioko ordu erdi gehiagoko dedikazioa izango du barne koordinazio lanak egiteko.	La atención directa a las personas usuarias se prestará en el horario de: 16:30-19:30. Además, el grupo de trabajo dedicará media hora más por sesión para realizar labores de coordinación interna.
Uztailean eta abuztuan ez da zerbitzurik eskainiko.	Los meses de julio y agosto no se ofrecerá el servicio.
Programatutako aisialdiko jardueren arabera egutegia eta ordutegia aldatu ahal izango dira. Aldaketa hauek Udalaren oniritzia beharko dute.	En función de las actividades de ocio programadas se podrán realizar cambios en el calendario y horario. Estos cambios deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
8.- Baliabide materialak	**8.- Recursos materiales.**
Astiagarragako Udalak zerbitzuaren eta	El Ayuntamiento de Astigarraga pondrá a

adjudikatutako enpresaren eskura jarriko du zerbitzuaren garapen osorako gune bat. Erribera kulturgunean egongo da kokatua.	disposición del servicio y de la empresa adjudicataria un espacio para el desarrollo del Servicio en su totalidad. Estará ubicado en Erribera kulturgunea.
Entitate adjudikaziodunak jarriko ditu zerbitzua egin eta garatzeko behar diren material eta bitarteko guztiak.	La entidad adjudicataria aportará el material y los medios necesarios para la realización y desarrollo del servicio.
Erribera kulturguneko ekipamenduak, altzariak eta beste tresnak arreta handiarekin erabiliko dira. Besteren materiala edo ekipamendua hausten bada, ordezkatu edo konpondu egin beharko da.	Los equipamientos, mobiliario y otros enseres pertenecientes a Erribera kulturgunea, deben utilizarse con la máxima diligencia. Todo material o equipamiento ajeno deteriorado deberá de reponerse o repararse.
Bitartekoak jarri eta mantenduko ditu bi noranzkoko 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.	Se encargará de poner los medios y de su mantenimiento para disponer de comunicación telefónica y telemática en dos direcciones, y así ofrecer atención inmediata a familias, personas usuarias y personal técnico del ayuntamiento. Como mínimo contará con un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.