Andoaingo Udala

SUSTAPEN EKONOMIKO, ENPLEGU ETA GAZTERIA

Kodea: 2026AKN20004

Baldintza Teknikoen Agiria **Pliego de Condiciones Técnicas**

Goazen Jolastera udaleku irekien antolaketa eta kudeaketa zerbitzua

Servicio de organización y gestión de las colonias abiertas "Goazen Jolastera"

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. kodea** Código Exp.	**2026AKN20004**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria	☐ **Premiazkoa** / Urgente	

1.-Xedea

Kontratu honen helburua Goazen jolastera udaleku irekiak antolatzeko eta kudeatzeko Zerbitzua ematea da, euskararen ezagutza eta erabilera, eta hezkidetza bultzatuz

Kontratua zerbitzua diseinatu, planifikatu, antolatu eta emateko lanetan gauzatzen da, plegu honetan ezarritakoaren arabera, Udaleko Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Sailaren zuzendaritzapean.

Era berean, zerbitzua euskaraz emango dela bermatu beharko da hartzaileak haurrak direnean, udaleko hizkuntza-irizpideen arabera, eta neurriak hartu beharko dira euskara Udalaren lan-hizkuntza izan dadin.

2.- Justifikazioa. Gazteria politika.

2.1. Gazteria politika

Andoaingo udalak 2015. urtean udal Gazteria plana onartu zuen. Tresna hori udalaren zerbitzuen, ekintzen eta programen jarraibideak ematen dizkigun tresna malgu , ireki eta dinamikoa izan nahi du.

Gazteria plana garatzeko garaian, gaur egun inplementatzen ari den Gaztematika sistemaren erreferentzia markoa jarraitzen saiatu da. Sistema horren helburu eta aurrera begirako erronkak aintzat hartuz.

Gazteria planaren xede nagusitarikoa dugu haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra

1.- Objeto

El objeto de este contrato es la organización y gestión de las colonias abiertas "Goazen jolastera", impulsando el conocimiento y uso del euskera así como la coeducación

La ejecución del contrato se concreta en los trabajos de diseño, planificación, organización y prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, bajo la dirección del Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud del Ayuntamiento.

Asimismo, deberá garantizarse que el servicio se preste en euskera cuando los destinatarios sean niños y niñas, de acuerdo con los criterios lingüísticos municipales, y deberán adoptarse medidas para que el euskera sea la lengua de trabajo del Ayuntamiento.

2.- Justificación. Política de Juventud

2.1.- Política de juventud

En el año 2015 el ayuntamiento de Andoain aprobó el Plan Joven. Dicho instrumento se configura como una herramienta flexible, abierta y dinámica en relación a las pautas a seguir en los servicios, programas y actividades impulsados por el ayuntamiento.

A la hora de desarrollar dicho plan se ha tomado en cuenta en cuenta el marco de referencia Gaztematika, sistema que en la actualidad se quiere implementar.

Una de las finalidades del plan es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se desarrollen y disfruten de su infancia,

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

eta etengabea ematea, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa; hau da, etapa honetan nor bere protagonista da, hiritartasun –eskubideei lotuta dago eta ehundura sozialaren behar-beharrezko zati bat da.
- Gaitasun pertsonalak eta gizarte loturak landuz, ikasiz eta indartuz, pixkanako emantzipazio-prozesu bat izateko, hau da, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa. Izan ere, heldutasunean lortzen baita erabakiak hartzeko eta erabaki horiek bizi-proiektu pertsonal batean gauzatzeko autonomia maila handiena.

Udal gazteria planaren lehentasunen artean dugu

- Udala sistemako zerbitzuez hornitzea eta horiek koordinatzea, dagokien erakundeekin edo zerbitzu enpresekin elkarlanean.

Hori aurrera eramateko Andoaingo udalak gaur egunean bi zerbitzu eskaintzen ditu:

- Haurrentzako balio anitzeko zerbitzua
- Nerabeentzako balio anitzeko zerbitzua (Gazte Lokala)
- Goazen jolastera udaleku irekiak
- Leitzaran abentura udaleku irekiak

2.2- <u>Gaztematika. Gipuzkoako haurren eta Gazteen sustapenerako sistema</u>

Andoaingo udalaren Gazteria Politika Haur, nerabe eta gazteen sustapenerako Politika, esan bezala, Gaztematikaren barruan kokatzen da.

Gaztematikaren konfigurazio eta funtzionamenduari zentzua eta orientazioa ematen dizkioten printzipioak, balioak eta irizpideak hauek dira:

- Haurrak eta gazteak sustatzeko politikaren izaera sektoriala eta espezifikoa nahiz zeharkakoa eta integrala
- Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna
- Erantzukizun publikoa eta gizartearen parte-

adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.
- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

Entre las prioridades del Plan Joven municipal tenemos

- Que el Ayuntamiento se dote de los servicios del sistema de juventud, y la coordinación de ellos en colaboración con instituciones o empresas que gestionen los mismos.

Para llevar adelante todo ello el Ayuntamiento de Andoain ofrece dos servicios:

- Servicio polivalente para la infancia
- Servicio polivalente para adolescentes (Gazte Lokala)
- Colonias abiertas Goazen Jolastera
- Colonias abiertas Leitzaran abentura

2.2.- <u>Gaztematika. Sistema de promoción para niños/as y jóvenes de Gipuzkoa</u>

Como queda dicho, la política de juventud del ayuntamiento de Andoain se sitúa dentro del marco de referencia del sistema de promoción de niños/as, adolescentes y jóvenes, Gaztematika.

Los principios, valores y criterios que dan sentido y orientación al funcionamiento y configuración de Gaztematika son los siguientes:

- Carácter tanto sectorial y específico como transversal e integral de la política de promoción infantil y juvenil.
- Igualdad, equidad y diversidad.

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

hartzea
- Koordinazioa eta sare-lana
- Proaktibitatea, hurbiltasuna, pertsonalizazioa, jarraipena eta prebentzioa
- Jakintzan oinarritutako kalitatezko esku hartzea

Gaztematikak, hurbileko zerbitzuak eskainiz eta zuzeneko arretaren bidez (horretarako dauden kanal desberdinak erabiliz), haurren, nerabeen eta gazteen beharrei eta eskaerei erantzuten die. Beste esparru eta sistema batzuekin lankidetzan aritzea eta sarean lan egitea ere bultzatzen du.

3.- Zerbitzuaren xedea eta helburuak

Udalekuetan hezitzaileen eta haurren arteko harremana elementu nagusia izango da: gertuko harremana, segurtasuna eman beharko duena eta konpromiso errazak eraikitzea ahalbidetuko duena.

Udalekuetan hezitzaileen eta haurren arteko harremana elementu nagusia izango da: gertuko harremana, segurtasuna eman beharko duena eta konpromiso errazak eraikitzea ahalbidetuko duena.

4.-Zehar-lerroak

Inklusioa, berdintasuna eta euskara izango dira zerbitzuaren zehar-lerro nagusiak. Modu zehatz batean eta jarraian azaltzen diren irizpideen arabera garatuko dira.

Zehar lerroak zerbitzuaren plangintzan eta ebaluazioan txertatuko dira. Gainera, kontuan hartu beharko dira udal departamentuek garatutako planak, indarrean direnak eta Udalak onartuak dituenak.

- Andoaingo emakumeen eta gizonen berdintasunerako III.plana (2020)
- Udalak 2020-2025 plangintzaldirako onartutako Euskara Sustatzeko Ekintza Plana

Inklusioa, berdintasuna eta euskara elkar osatu eta indartzen diren printzipio eta balioak dira eta era berean, zerbitzuaren jardunbidea eta ekintzak orientatu eta dinamizatuko dituzte.

- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, proximidad, personalización, continuidad y prevención.
- Intervención de calidad y basada en el conocimiento.

Gaztematika responde a través de unos servicios cercanos y una atención directa (a través de los diferentes canales existentes para ello) a las necesidades y requerimientos de los niños/as, adolescentes y jóvenes y posibilita a su vez, la colaboración y el trabajo en red y la colaboración con otros ámbitos y sistemas.

3.- Finalidad y objetivos del servicio

El objetivo de las colonias es ofrecer a los niños y niñas de la localidad un espacio lúdico, educativo, saludable y creativo en el que desarrollar actividades lúdicas dentro de la metodología propia del ocio y el tiempo libre y la educación en valores, con perspectiva de género, en las que además el uso del euskera suponga un continuum durante el período extraescolar de verano.

En las colonias la relación entre las personas educadoras y las niñas y niños será elemento central: una relación cercana que deberá aportar seguridad y que permitirá construir compromisos sencillos.

4.- Líneas transversales a tener en cuenta

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y el euskara líneas transversales de actuación principales. Se desarrollarán forma concreta y contínua en el tiempo atendiendo a los criterios establecidos al efecto.

Dichas líneas transversales de actuación se recogerán tanto en la palnificación como en la evaluación a realizar. Para ello se tendrá en cuenta también los planes municipales aprobados al efecto:

- III Plan de igualdad entre mujeres y hombres de Andoain (2020)
- Plan de Acción para la Promoción del Euskera aprobado por el Ayuntamiento para el período 2020-2025

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Horiez gain, parte-hartzea jarduera eta arreta orori atxikitutako praktika izango da.

4.1.- Inklusioa

Erabiltzaileen aniztasuna kontuan izango da (adina, sexua, jatorria, pentsamendua, gaitasuna, etab.) eta tratu- eta aukera-berdintasuna bermatuko da. Norbanako guztiak barnean sartzea eta elkarri eragitea sustatuko da, elkarrekin bizitzen ikastea eta gozatzea bultzatuz.

Arreta edo erantzuna haurren premien eta gaitasunen arabera ematen ahaleginduko da zerbitzua.

Zerbitzuak arreta berezia eskainiko die zailtasunak edo behar bereziak dituzten haurrei (gizarte zailtasuneko egoeran daudenak, aniztasun funtzionalekoak, jatorriz beste kultura batekoak diren haurrak...).

4.2.- Generoen arteko berdintasuna

Haurrek bizi izan duten eta bizi duten, sexuan oinarrituriko sozializazio prozesu bereiztua eta bere ondorioak kontuan izango dira zerbitzuaren planifikazio, esku-hartze, zein ebaluazio-lanetan, guztietan genero ikuspegia txertatuz. Zuzeneko arretan eta eskaintza egitean, neska eta mutilen behar eta egoerak ez direla berdinak kontuan hartu behar da. Genero oreka mantentzeko esfortzuak egingo ditu HBAZ Zerbitzuak. Horretarako, Udalak duen Berdintasun Plana kontuan izango da eta hezkidetzari arreta berezia jarriko dio. Azken helburua, sexuaren araberako esterotipo eta rolak baztertuko dituen garapen integrala eskaintzea izango delarik, bereizketa-mota oro baztertuz.

4.3.- Euskara

Haurren onurarako izango da HBAZ zerbitzuan euskararen erabilera sustatzea. Batez ere erabilera soziala indartzera begira, haurrei eskolaz kanpo euskaraz erabiltzeko benetako aukerak emango zaizkie eta hizkuntzarekin harremana zainduko da.

Udalak duen euskara plana kontuan izanda, hizkuntz normalizazioa bultzatzea, bai euskararen erabileran, bai euskal nortasun eta kulturarekiko errespetutik, betiere, diferentziak baloratuz. HBAZ zerbitzuaren ohiko hizkuntza euskara izango da, zerbitzu eta lan hizkuntza, hau da, bai arreta zuzenean baita lanerako ere (koordinazioak, harremana, difusioa, txostenak…).

el euskara son principios y valores a reforzar y que se complemetan, a, su vez, orientadores y dinamizadores de los procesos a ejecutar en nuestro servicio.

4.1.- Inclusión

Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, pensamiento, capacidad, etc.) y se garantizará la igualdad de trato y oportunidades. Se fomentará la integración e interacción de todos los individuos, favoreciendo el aprendizaje y disfrute de la convivencia.

El servicio se centrará en la atención o respuesta en función de las necesidades y capacidades de los niños y niñas.

El servicio prestará especial atención a los niños con dificultades o necesidades especiales (en situaciones de dificultad social, diversidad funcional, niños originarios de otra cultura...).

4.2.- Igualdad de género

Se tendrá en cuenta el proceso diferenciado de socialización por sexo y sus consecuencias en la planificación, intervención y evaluación del servicio, incorporando la perspectiva de género en todas ellas. En la atención directa y en la oferta hay que tener en cuenta que las necesidades y situaciones de chicas y chicos no son las mismas. El SPI realizará esfuerzos para mantener el equilibrio de género. Para ello, se tendrá en cuenta el Plan de Igualdad que tiene el Ayuntamiento y se prestará especial atención a la coeducación. El objetivo final es ofrecer un desarrollo integral que elimine los estereotipos y roles en función del sexo, eliminando todo tipo de discriminación.

4.3.- Euskara

Fomentar el uso del euskara en el SPI es un beneficio para el/la niño/a.Poniendo la atención en un mayor uso a nivel social, se ofrecerán oportunidades reales a los/as niños/as para comunicarse en euskara y se velará para que dichas relaciones así sean.

Teniendo en cuenta el plan de euskera del Ayuntamiento, se promoverá la normalización lingüística en el uso del euskera, desde el respeto a la identidad y cultura vascas, teniendo en cuenta siempre las diferencias.. La lengua habitual del SPI será el

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Hezitzaileen ardura izango da:
- Parte-hartzaileek hezitzaileekin harremana euskaraz izan dezaten laguntzea.
- Haurren artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin laguntzea.
- Euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten laguntzea.

5.- Zerbitzuaren ezaugarriak

A.- Hartzaileak

A.2.- Hartzaile zuzenak

Andoaingo 3 eta 8 urte bitarteko (biak barne) haurrentzat zuzendutako uztaileko aisialdi eskaintza da, hots, HH2tik LH2. mailara bitartekoak, biak barne.

Bi txandetako bakoitzean gehienez 264 haur inskribatu ahal izango dira, eta txanda bakoitzean gehienez 24na talde eratuko dira. 12 haur baino gehiagoko talderik ezin izango da eratu – Sustapen Ekonomikoa, Enplegu aeta Gazteria lansailak espresuki besterik baimendu ezean-, eta zenbat eta adin txikiagoko haurrak izan orduan eta haur kopuru txikiagoko taldeak osatzen saiatuko da esleipenduna.

Plaza guztiak beteko ez balira, Andoainen erroldatuta ez daudenek ere izango lukete parte hartzeko aukera.

A.2.- Zeharkako hartzaileak

Haurrez gain, zuzenean zerbitzuaren erabiltzaile izan ez arren, zeharkako hartzailetzat hartuko dira haurren heziketaz arduratzen diren pertsona helduak, gurasoak eta familiak alegia.

B.- "Goazen Jolastera" Udalekuaren kudeaketari buruz. Zerbitzua ematea

Udalekuek 2 txanda izango dituzte: lehenengoa ekainaren azken astearen eta uztailaren lehen 2asteen artean egingo da, 3 astez, eta bigarrena, lehenengoa amaitutakoan, hurrengo bi asteetan.

Enpresa esleipendunaren eginkizunak izango dira:

euskera, lengua del servicio y lengua de trabajo; es decir, tanto para la atención directa como para las labores del servicio (coordinación, relaciones, difusión, informes, etc.).

Los educadores y educadoras se encargarán de:
- Favorecer el contacto en euskera de las personas participantes con las educadoras.
- Favorecer el uso habitual del euskera entre los niños y niñas.
- Contribuir a que tengan experiencias positivas con el euskera.

5.- Características del servicio

A.-Destinatarios

A.1.- Destinatarios directos:

Es un servicio ofrecido entre junio y julio destinado a las niñas y los niños de Andoain con edades comprendidas entre los 3 y los 8 años (ambos inclusive), es decir, que estén matriculados entre 2º curso de educación infantil y 2º de educación primaria, ambos inclusive.

Podrán inscribirse un máximo de 264 niñas/os y como máximo se podrán formar 24 grupos. No podrán formarse grupos de más de doce personas, y el adjudicatario intentará formar grupos aún más pequeños cuanto más corta sea la edad de los niños/as del grupo.

Si no se cubriesen todas las plazas, tendrán derecho de acceso aquellas niñas/os no empadronados en Andoain.

A.2.- Destinatarios indirectos:

Aparte de los/as niñas/os, a pesar de no ser usurarios/as directos, se considerarán como tal a los/as adultos encargados de la educación de los mismos/as: padres/madres y familia.

B.- Sobre la gestión del Udaleku "Goazen Jolastera". Prestación del servicio

Las colonias constarán de 2 turnos: el primero se desarrollará, por 3 semanas, entre la última semana de junio y las 2 primeras de julio y el segundo turno se

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

• Koloniak dinamizatzea, koordinatzea eta ebaluatzea.

• Begiraleak hautatzea, prestatzea eta kontratatzea
• Familiekin bilera: programazioaren eta langileen egitura aurkeztea, udalekuen funtzionamendua azaltzea...
• Haur-taldeak txandaka osatzea, gutxienez adinaren eta taldeetan haurren presentzia orekatuaren irizpideei jarraiki.
• Haurren eta familien gogobetetzea ebaluatzea, datuak tratatzea eta aurkeztea.
• Familiekiko komunikazioa: bai aurrez aurre, bai SMS bidez, zirkularren bidez, telefono-deien bidez...

Enpresa esleipendunak dagokion urteko ekainaren 20a baino lehen aurkeztu beharko du Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Sailean jardueran erabiliko duten behin betiko programazio xehatua. Programazio horretan, besteak beste, hauek jasoko dira:

• Programazioaren egitura
• Jardueren egutegia
• Erabili beharreko bitartekoak

Udal sail horrek programazioari oniritzia emango dio

Aurreko puntuan aipatutako programazioarekin batera, esleipendunak jardueren ardura izango duten begiraleen behin betiko zerrenda aurkeztu beharko du (laguntzaileak barne) (izen-abizenak, NAN eta helbide osoa), baita begirale bakoitzaren titulazio akademikoa (hizkuntzalaritza barne) egiaztatzen duen ziurtagiria ere. Beharrezkoa izanez gero, Udalak beharrezko euskara-mailako probak egingo ditu.

Bi txandetako bakoitzean gehienez 264 haurrek eman ahal izango dute izena, eta txanda bakoitzean gehienez 24 talde osatuko dira. Ezin izango da 12 haur baino gehiagoko talderik eratu, Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Sailak berariazko baimena eman ezean, eta esleipenduna haur gutxiagoko taldeak osatzen saiatuko da.

Koloniak, kontratuaren prezioaren barruan, gutxienik llevará a efecto, una vez finalizado el primero, en las dos semanas siguientes.

- Dinamización, coordinación y evaluación de las colonias
- Selección, formación y contratación de los monitores
- Reunión con las familias: presentación de la estructura de la programación y del personal, explicación del funcionamiento de las colonias, …
- Conformación de los grupos de niños/as en los diferentes turnos ateniéndose, cuando menos, a criterios de edad y de presencia equilibrada de niños y niñas en los grupos.
- Evaluación de la satisfacción de niñas y niños y de las familias, tratamiento de datos y presentación de los mismos.
- Comunicación con las familias: tanto en persona como por SMS, circulares, llamadas telefónicas, …

La empresa adjudicataria deberá presentar antes del 20 de junio del año correspondiente en el Dpto. de Promoción Económica, Empleo y juventud la programación definitiva detallada que utilizarán en la actividad. Dicha programación recogerá entre otras cosas:

- Estructura de la programación
- Calendario de actividades
- Los medios a utilizar

El referido departamento municipal dará su visto bueno a la programación.

Junto con la programación mencionada en el punto anterior, el adjudicatario deberá entregar el listado definitivo de los monitores/as -incluidos los auxiliares- que se responsabilizarán de las actividades (nombre y apellidos, DNI y la dirección completa), además de un certificado acreditativo de la titulación académica (incluida la lingüística) de cada uno de ellos. Si fuese preciso el Ayuntamiento realizará las pruebas de nivel de euskera necesarias.

En cada uno de los dos turnos se podrán inscribir un máximo de 264 niños y niñas, y en cada turno se formarán un máximo de 24 grupos. No podrán constituirse grupos de más de 12 niños/as, salvo autorización expresa del Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud, y el adjudicatario procurará formar grupos de menor número de niños y

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

urtero 2.400 euroko aurrekontua izango du material-gastuetarako, jarduera berezietarako eta garraiorako. Programazio-proposamenean, kontzeptu horri egotziko zaion gastu-motaren eta -kopuruaren aurreikuspena egingo da. Azken memorian gastu hori justifikatuko da eta erositako materialaren inbentarioa egingo da, zeina udalaren esku geratuko baita.

Esleipendunak honako informazio hau aurkeztu beharko du Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Sailean, kolonia amaitu eta hilabeteko epean:

- Parte-hartzaileen kopurua, sexuaren eta adinaren arabera bereizita, eta batez besteko asistentzia
- Egikaritutako programazioa
- txosten bat, txanda bakoitzeko taldeen jarduera-programa eta balorazio orokorra jasoko dituena.
- Koordinazioa, baliabideak, erabilitako espazioak, bilerak eta jarduerak baloratzea.
- Matrikulatutako haurren zerrenda izenduna.
- Jarduera amaitu aurretik gurasoei koloniari buruz egiten zaien inkestaren balorazioa eta emaitzak.
- Gastuen likidazioa, gastuen jatorrizko fakturak edo ordainagiriak barne (langile-gastuak, asegurua, antolaketa-gastuak, etab.).

Esleipendunak baldintza-agiri honetan xedatutakoaren gainean aldaketaren bat aurreikusten badu ustekabeak edo atzerapenak direla-eta, aldez aurretik jakinarazi beharko dio Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailari, Batzordeko lehendakaria edo arloko arduradun teknikoa adostasuna ager dezaten.

C.- Azpiegitura eta baliabide materialak

C.1.- Azpiegitura

Udalekuak udalerriko hainbat toki eta instalaziotan egingo dira, eta udalaren eta udal-instalazioen arduradunen artean aldez aurretik adostu beharko da horien erabilera. Udalak bere gain hartuko du instalazio horiek garbitzeko kostua.

niñas.

La colonia contará, dentro del precio del contrato, con un presupuesto mínimo de 2.400 € anuales para gastos de material, actividades especiales y transporte. En la propuesta de programación se realizará una previsión del tipo y la cantidad de gasto que se vaya a imputar a este concepto. En la memoria final se justificará dicho gasto y se inventariará el material comprado, el cual, quedará en manos del ayuntamiento.

La parte adjudicataria deberá presentar en el Dpto. de Promoción Económica, Empleo y juventud, en el plazo de un mes a partir de la finalización de la colonia la siguiente información:

- Número de participantes desagregado por sexo y por edad y media de asistencia
- Programación ejecutada
- un informe que recoja el programa de actividades de los grupos de cada turno y su valoración general.
- Valoración de la coordinación, los recursos, los espacios utilizados, las reuniones y las actividades.
- Una lista nominal de las-os niñas-os matriculadas-os.
- La valoración y resultados de la encuesta que se realiza, antes de la finalización de la actividad, a las madres y padres sobre la colonia.
- La liquidación de los gastos, incluidas las facturas o recibos originales de todos ellos (gastos de personal, seguro, gastos de organización etc.).

En caso de que el adjudicatario previera algún cambio sobre lo dispuesto en este Pliego debido a eventuales contratiempos o retrasos, deberá comunicárselo previamente al dpto. De Promoción Económica, Empleo y Juventud, a fin de que el presidente de la Comision o el responsable técnico del área de su conformidad.

C.- Infraestructura y medios materiales

C.1.- Infraestructura

Los udalekus se realizarán en diferentes lugares e instalaciones del municipio, cuyo uso deberá ser acordado previamente entre el ayuntamiento y los responsables de las instalaciones municipales. El

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Udalekuetan, beharrezko materialetik eratorritako gastuak eta jarduerak esleipendunak ordainduko ditu: joko-mahaiak, jostailuak, jokoak, tailerretan erabiltzeko materiala, jarduera bereziak...

Funtzionamendu-gastuak, hala nola energia, ura eta garbiketa, udalaren kontura izango dira, eta esleipendunak administrazio onaren printzipioen arabera erabili beharko ditu. Telefono-gastuak esleipendunak ordainduko ditu, bai eta materialak eta baliabide informatikoak atxikitzeko gastuak ere.

Erabilitako instalazioak eta oinarrizko ekipamendua egoera onean mantendu beharko dira, eta behar bezala zaintzeko bitartekoak jarriko dira. Kalterik gertatuz gero, kostuak esleipendunak ordainduko ditu.

Kontratuaren prezioaren kontura erositako materiala Andoaingo Udalaren esku geratuko da, 5.B puntuan jasota dagoen bezala.

D.- Zerbitzuaren egutegia eta ordutegia

Udaleku Goazen Jolastera udako oporren hasieratik uztailaren amaierara bitartean garatuko da, Andoaingo Udalak erabakiko duen bi txandatan. Jarduerak astelehenetik ostiralera egingo dira, jaiegunetan izan ezik, goizeko 9: 00etatik 13:00etara.

Enpresak ordu laurdeneko malgutasuna eskainiko die familiei haurrak utzi eta hartzeko unean. Beraz, monitore-taldea jarduera hasi baino ordu laurden lehenago egongo da prest jasotze-guneetan, eta jarduera amaitu eta ordu laurdenera.

E.-Lantaldea

E.1.- Giza baliabideak

Esleipendunak koodinatzaile bat izendatu beharko du, kolonia bere osotasunean antolatzeko eta koloniak irauten duen bitartean langileak eta jarduerak koordinatzeko.

Enpresa esleipendunak zerbitzua eskaintzeko behar diren monitoreak kontratatu beharko ditu. Begirale kopurua matrikula-kopuruaren arabera ezarriko da, eta emakumeen eta gizonen presentzia orekatua izango da,

ayuntamiento asumirá el coste de limpieza de dichas instalaciones.

En los udalekus, los gastos derivados del material necesario y las actividades correrán a cargo del adjudicatario: mesas de juego, juguetes, juegos, material para utilizar en talleres, actividades especiales,…

Los gastos de funcionamiento como energía, agua,limpieza serán a cuenta del ayuntamiento, y su utilización por parte del adjudicatario/a deberá regirse por los principios de buena administración. Los gastos de télefono serán a cuenta del adjudicatario así como la adscripción de materiales y recursos informáticos.

Será necesario mantener en buenas condiciones las instalaciones utilizadas y el equipamiento básico y se pondrán medios para su cuidado adecuado. En caso de producirse daños los costes correrán a cargo del adjudicatario.

El material adquirido con cargo al precio del contrato quedará en manos del ayuntamiento de Andoain tal como viene recogido en el punto 5.B .

D.- Calendario y horario del servicio

Los Udalekus *Goazen Jolastera* se desarrollarán, siguiendo el calendario de los centros escolares del municipio, desde el comienzo de las vacaciones de verano, hasta finales del mes de julio, repartidas en dos turnos que decidirá el Ayuntamiento de Andoain. Las actividades se realizarán de lunes a viernes, excepto los días festivos, de 9:00 a 13:00 de la mañana.

La empresa ofrecerá a las familias una flexibilidad de un cuarto de hora en el momento de dejar y recoger a los niños/as. Por lo tanto, el equipo de monitores estará preparado en los puntos de recogida un cuarto de hora antes del inicio de la actividad y un cuarto de hora después de su finalización.

E.-Equipo de trabajo

E.1.- Recursos humanos

La parte adjudicataria deberá nombrar a una persona coodinadora que se ocupará de organizar la colonia en su globalidad y de coordinar el personal y las actividades durante la misma.

La empresa adjudicataria deberá contratar los/as

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

gehienez ere 12 umeko ratioarekin talde bakoitzeko. Enpresa esleipendunak monitore arduradun bat izendatuko du txanda bakoitzean, ikastetxe eta/edo adin-talde bakoitzerako.

Enpresa esleipendunak, familiekin bildu aurretik, prestakuntza emateko eta koloniaren plangintza egiteko topaketa bat antolatuko du hautatutako begiraleekin, eta gutxienez 8 orduko iraupena izango du. Bilera horretara joatea nahitaezkoa izango da.

Esleipendunak udaleku irekietako jarduerez arduratuko diren begiraleen behin betiko zerrenda aurkeztu beharko du (izen-abizenak, NAN eta helbide osoa).

Udalak, egoki iritziz gero, edozein unetan eskatu ahal izango dio enpresa esleipendunari RNTen eta RLCen kopia bat, dagozkion ordainketa-egiaztagiriez eta langileen nominen kopiez gain.

E.2.- Langileek bete beharreko prestakuntza-eskakizunak

Koordinatzailea

- Erdi-mailako edo goi-mailako unibertsitate-ikasketak (Gizarte Hezkuntza, Psikologia, Pedagogia eta Irakasletza) edo Animazio Soziokulturaleko Goi-mailako Teknikariaren edo Aisialdiko eta Denbora Libreko Zuzendariaren titulua.
- Gutxienez urtebeteko esperientzia haur eta gazteen sustapen-jardueretan.
- Euskara C1 edo baliokidea:.
- Sexu-delitugileen erregistro orokorrean inskribatuta ez egotearen ziurtagiria, haurrak eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean ezarritakoa betetzeko.

Begiraleak

- 18 urtetik gorakoa izatea.
- Begirale orok aisialdiko begirale-titulua edo gizarte- eta hezkuntza-arloko erdi-mailako edo goi-mailako LHko titulua izan beharko du.
- Euskara: C1 hizkuntza-gaitasunaren maila, ahozkoa, Europako Erreferentzi Marko Bateratuan ezarria.
- Sexu-delitugileen erregistro orokorrean inskribatuta ez egotearen ziurtagiria, haurrak

monitores/as necesarios/as para ofrecer el servicio. El número de monitores y monitoras se establecerá según el número de matrículas, con una presencia equilibrada de mujeres y hombres con un ratio máximo de 12 niños/as por grupo. Entre dichos monitores/as la empresa adjudicataria nombrará un monitor/a- responsable, en cada turno, para cada centro escolar y/o grupo de edad.

La empresa adjudicataria antes de la reunión con las familias organizará un encuentro de formación y planificación de la colonia con el personal monitor seleccionado cuya duración será como mínimo de 8 horas. La asistencia a dicho encuentro será obligatoria.

El adjudicatario deberá entregar el listado definitivo de los monitores/as que se responsabilizarán de las actividades de las colonias abiertas (nombre y apellidos, DNI y la dirección completa).

El ayuntamiento, si lo estima oportuno, podrá requerir, en cualquier momento, a la empresa adjudicataria una copia de los RNT y RLC, además de los justificantes de pago correspondientes y las copias de las nóminas de las y los trabajadores.

E.2.- Requerimientos formativos a cumplir por las/os trabajadoras/es

Coordinador/a

- Estudios universitarios de grado medio o superior (Educación Social, Psicología, Pedagogía y Magisterio) o el Título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural o Director/a de ocio y Tiempo libre.
- Experiencia mínima de un año en actividades de promoción infantil y juvenil.
- Euskera: C1 o equivalente.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Monitores/as

- Ser mayor de 18 años.
- Todo monitor o monitora deberá estar en posesión del título de monitor/a tiempo libre o del título de FP de grado medio o superior en el ámbito social y de la educación.
- Euskara: Nivel de competencia lingüística C1, oral,

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean ezarritakoa betetzeko.

Gerta daitezkeen ordezkapenetan, langile berriek titularraren baldintzak betetzen dituztela bermatuko du esleipendunak. Hasierako langileak aldatzen badira, Ekonomia Sustapen, Enplegu eta Gazteria Saileko arduradunen oniritzia beharko da.

F.- Baldintza ekonomikoak/Ordainketa

Udalak esleipendunari ordainduko dio kontratuaren prezioa, jardueran izena eman duten haurren talde kopuruaren arabera, 4.500 euro izan ezik. Izan ere, urteko gehienezko lizitazio-tasan 99.873,76€ €, BEZik gabe), bi kopuru bereiziko dira: alde batetik, Udalak 4.500 euroko zenbateko finkoa ordainduko dio esleipendunari, jardueran izena eman duten haurrek osatutako talde kopurua edozein dela ere. Gainerako 95.373,76 euroak talde guztiak osatuz gero ezarriko dira, hau da, 24 talde txanda bakoitzeko. Aurreikusitako talde guztiak osatzen ez badira, osatu diren taldeen kopuruari eta txanda bakoitzeko egunei dagokien kopuru proportzionala ordainduko dio Udalak esleipendunari.

G.- Hizkuntzen kudeaketa

a) Langileen hizkuntza gaitasuna: Koordinatzaileak euskarako C1 maila edo baliokidea izango du eta begiraleek ahozko C1 edo baliokidea.

b) Herritarrekiko harremanak

Ahoz: zerbitzua ematen duenean, enpresa kontratistan zerbitzua ematen ari den pertsona euskaraz arituko da umeekin, gurasoekin, berriz, lehenengo hitza euskaraz egingo du eta helduak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.

Hezitzaileen ardura izango da:

- Parte-hartzaileek hezitzaileekin harremana euskaraz izan dezaten laguntzea.
- Haurren artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin laguntzea.
- Euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten laguntzea

establecido en el Marco Común Europeo de referencia.

- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

La parte adjudicataria garantizará que, en las sustituciones que se puedan producir, el nuevo personal cumpla los requisitos del titular. Cualquier cambio en el personal inicial requiere el visto bueno de los responsables del departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud.

F.- Condiciones económicas / Pago

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario el precio del contrato en función del número de grupos que compongan los niños/as inscritos en la actividad, excepto el abono de 4.500 euros. Y es que, en el tipo máximo de licitación anual de 99.873,76€ (sin Iva), se diferenciarán dos cantidades: por una parte, el Ayuntamiento abonará al adjudicatario un importe fijo de 4.500 euros, sea cual sea el número de grupos formados por las-os niñas-os inscritas-os en la actividad. El resto 95.373,76 € se establece para el caso de que se formen todos los grupos, es decir, 24 grupos, por cada turno. Si no se formaran todos los grupos previstos, el Ayuntamiento abonará al adjudicatario la cantidad proporcional, correspondiente al número de grupos que se hayan formado y de días por turno.

G.- Gestión lingüística

a) Competencia lingüística del personal: el coordinador tendrá un nivel de euskera C1 o equivalente y los monitores un nivel oral C1 o equivalente.

b) Relaciones con la ciudadanía

Oralmente: cuando preste el servicio, la persona que esté prestando el servicio en la empresa contratista hablará en euskera con los niños, mientras que con los padres hará la primera palabra en euskera y el adulto seguirá en la lengua elegida.

Será responsabilidad de los educadores:

- Facilitar el contacto de los participantes con los educadores en euskera.
- Contribuir a que el euskera sea una práctica habitual entre los niños y niñas.

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

Idatziz: enpresak zerbitzua ematerakoan herritarren esku jartzen dituen ziurtagiriak, txartelak, oharrak eta gainerako idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna.

c) Hizkuntza paisaia: espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen diren kartelak, seinaleak nahiz oharrak gutxienez euskaraz egongo dira. Ele bietan adierazitako kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

d) Udalarekiko harremanak: Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuaren 12.1 artikuluan jasota dago udaletako hizkuntza-plangintzaren helburua izango dela barne-jardun guztiak, ahozkoak zein idatzizkoak, euskaraz ere egitea. Hori dela eta, enpresak harreman jarraia eta aurrez aurrekoa badu udal langileekin, euskaraz egiteko gaitasuna duen enpresako langilea izendatuko du.

Bilerak: enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egiteko gaitasuna izango du. Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egingo da; ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.

Idatziz: kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

6.- Zerbitzua emateko berezko baldintzak

- Enpresa esleipendunak ezin izango die kudeaketa hirugarrenei transferitu Udalaren baimenik gabe.
- Enpresa esleipendunak ezin izango du inolako kartel, idazkun edo iragarkirik jarri Udalaren berariazko baimenik gabe.
- Enpresa esleipenduna izango da bere jarduera gauzatzearen edo gauzatzearen ondorioz pertsonei edo gauzei sor dakiekeen edozein kalteren erantzulea, udal-bulegoak edo -jabetza barne.
- Enpresa esleipendunaren kontura izango dira eragin diezaioketen zerga-betebeharrak, aurreikuspenekoak eta gizarte-segurantzakoak.
- Kontratistak Udalaren esku jarri beharko ditu, edozein unetan eta, nolanahi ere, kontratua amaitzean, zerbitzu honen kudeaketan bildu eta

• Ayudar a que tengan vivencias positivas con el euskera

Por escrito: la empresa dará a conocer en euskera o euskera y castellano todos los certificados, tarjetas, notas y demás escritos que ponga a disposición de los ciudadanos a la hora de prestar el servicio, dando prioridad en este segundo caso al euskera.

c) Paisaje lingüístico: los carteles, señales o notas que se expongan en espacios públicos estarán al menos en euskera. En los casos señalados en ambas lenguas, se dará prioridad al euskera.

d) Relaciones con el Ayuntamiento: el artículo 12.1 del Decreto 19/2024, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, establece que la planificación lingüística de los municipios tendrá por objeto que todas las actuaciones internas, tanto orales como escritas, se realicen también en euskera. Por ello, si la empresa mantiene una relación continua y presencial con el personal municipal, designará al trabajador de la empresa que tenga capacidad para hablar en euskera.

Reuniones: La persona que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la gestión de la reunión tendrá capacidad para expresarse en euskera. Si todos los miembros que participan en la reunión son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, se realizará principalmente en euskera.

Por escrito: los documentos que se constituyan durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos, se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

6.- Condiciones inherentes a la prestación del servicio

- La empresa adjudicataria no podrá transferir la gestión a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria no podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluyendo las dependencias o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad.
- Serán de cuenta La empresa adjudicataria las obligaciones fiscales, de previsión y seguridad social que le pudieran afectar.

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

erabili dituen funts informatikoak (programak eta fitxategiak, eta horiek erabiltzeko jarraibideak) eta dokumentalak.

- Programatzen diren ikastaro, tailer edo bestelako jardueren kasuan, udal-tasa bat ezartzen bada, enpresa esleipendunak kudeatuko ditu.
- Enpresa esleipenduna behartuta dago kontratu-prestazioaren erabiltzaileen edo onuradunen datuak sexuaren arabera bereiztera, eta horiek biltzen eta aztertzen dituen txosten bat aurkeztera kontratu-prestazioa amaitzean.

Kontratua gauzatzean, hizkera eta irudi ez-sexistak, inklusiboak eta genero-rol tradizionalak hausten dituztenak erabili beharko dira.

7.- Zerbitzuaren komunikazioa

Zerbitzua hedatzeko eta jarduerak jakinarazteko alderdiaz esleipenduna arduratuko da, Gazteria Sailarekin koordinatuta eta hark ezarritako jarraibideei jarraituz. Zerbitzua planifikatzeko prozesuan, komunikazio-ekintzak hartu beharko dira kontuan.

Zerbitzuari buruzko informazioa emango zaie erabiltzaileei, eragileei eta, oro har, herritarrei. Horrekin batera, zerbitzua oro har sustatuko da.

Plan horretan zehaztuko da zer informazio mota erabiliko den, noiz zabalduko den (zerbitzuaren hasieran, data zehatzetan...), zeintzuk izango diren informazio horren helburuak (erabilera sustatzea, programazioak ezagutaraztea...) eta zein hedabide erabiliko diren (komunikabideak, esku-liburuxkak, blogak, sare sozialak...).

- El contratista vendrá obligado, a poner a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento y, en todo caso, a la finalización del contrato, los fondos informáticos (programas y ficheros e instrucciones para su utilización) y documentales que hubiere recopilado y utilizado durante la gestión de este servicio
- En los casos de cursos, cursillos, talleres o cualquier otra actividad que se programe y se establezca una tasa municipal la empresa adjudicataria gestionará los mismos.
- La empresa adjudicataria está obligada a desagregar por sexo los datos de las personas usuarias o beneficiarias de la prestación contractual y a presentar un informe que los recoja y analice a la finalización de la prestación contractual.
- En la ejecución del contrato deberá utilizarse un lenguaje e imágenes no sexistas, inclusivas y que rompan con los roles tradicionales de género.

7.- Comunicación del servicio

De la faceta de difusión del servicio y de la comunicación de actividades se ocupará el adjudicatario en coordinación con el departamento de juventud y siguiendo las directrices establecidas por el mismo. En el proceso de planificación del servicio habrá de tenerse en cuenta las acciones de comunicación.

Se ofrecerá información del servicio tanto a usuarios/as, agentes y ciudadanía en general. Junto a ello se promocionará el servicio en general.

En dicho plan se detallará que tipo de información se utilizará, cuando se divulgará (al inicio del servicio, en fechas concretas,...), cuales serán los objetivos de dicha información (incentivar el uso, dar a conocer las programaciones,...) y que medios de difusión se utilizarán (medios de comunicación, folletos de mano, blogs, redes sociales,...).

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Teknikoen Agiri hau Alkateak onartu duela, 2026ko martxoaren 18ko 727/2026 zenbakidun Ebazpen bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas ha sido por el Alcalde mediante Resolución n.º 727/2026, de 18 de marzo de 2026.

ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090 • ataria@andoain.eus

EKS | CSV: ESKU63be469e-0449-4882-8142-a3cfb07cb663

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910