



ARETXABALETAKO HAURRENTZAKO UDALEKU IREKIEN ZERBITZUAREN KONTRATUA ARAUTZEN DUEN KLAUSULA TEKNIKOEN AGIRIA		PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE REGULAN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE ARETXABALETA	
1.-XEDEA		1.- OBJETO	
Oinarri hauen xedea da haurrentzako udaleku irekien zerbitzua kontratatzeke baldintza teknikoak arautzea. Udalekuak aisialdi hezitzaileko programa bat dira, udan eskaintzen dena, 3 eta 12 urte bitarteko haurrei zuzendua, eta euskararen ezagutza eta erabileran, genero-berdintasunean eta hezkuntza-balioen sustapenean oinarritzen dena. Kontratuaren exekuzioa zerbitzuaren planifikatze eta antolaketa lanetan gauzatzen da, agiri honetan ezarritakoarekin bat etorruta eta Aretxabaletako Udalaren zuzendaritzapean.		El objeto de estas bases es la regulación de las condiciones técnicas para la contratación del servicio de colonias abiertas de verano. Se trata de un programa de ocio educativo, que se ofrece en verano, dirigido a niños y niñas de entre 3 y 12 años, centrado en el conocimiento y uso del euskera, la igualdad de género y la promoción de los valores educativos. La ejecución del contrato consiste en las labores de planificación y organización del servicio, de acuerdo con lo establecido en este pliego y bajo la dirección del Ayuntamiento de Aretxabaleta.	
2.-ZERBITZUAREN HELBURUAK		2.-OBJETIVOS DEL SERVICIO	
- Haurrak aisialdiaz era aktiboan, parte hartzailean, sortzailean eta osasungarrian gozatzea. - Haurren artean euskararen ezagutza eta erabilera bultzatzea eta euskal kultura sustatzea. - Nesken eta mutilen arteko aukera berdintasuna sustatzea - Balioen heziketa sustatzea: errespetua, bizikidetzatza, elkartasuna. - Haurren parte hartze aktiboa bultzatzea. -Behar bereziak dituzten haurrek zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea. Egin beharreko lana, atal honetan azaltzen diren helburuak betetzera bideratuko du esleipendunak, beti ere Aretxabaletako Udalaren zuzendaritzapean		- Disfrute del ocio por parte de los niños y niñas de manera activa, participativa, creativa y saludable. -Fomentar el aprendizaje y uso del euskera y la cultura euskaldun entre los niños y niñas. - Asegurar la igualdad de oportunidades entre niños y niñas. - Fomentar la educación en valores: respeto, convivencia, solidaridad. - Fomentar la participación activa de los niños y niñas. - Facilitar las oportunidades de utilización del servicio por parte de niños y niñas con necesidades especiales. El trabajo a realizar se orientará al cumplimiento de los objetivos descritos en este apartado bajo la dirección del Ayuntamiento de Aretxabaleta.	
3.- ZERBITZUAREN HARTZAILEAK		3.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO	
Udaleku irekiak 3 eta 12 urte bitarteko haurrentzat zuzendutako uztailako aisialdi eskaintza da, 2022 eta 2014 urteetan jaiotakoentzat.		Las colonias abiertas son un programa de ocio que se ofrece durante el mes de julio y está destinado a niños y niñas de entre 3 y 12 años, concretamente	
Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi		
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv		



Guztira, 300 plaza eskainiko dira 4.- ZERBITZUAREN PRESTAZIOARI BURUZ Zerbitzu honen arduradun nagusia Aretxabaletako Udala izango da, gazteria zerbitzuaren bitartez. Oro har, Udalak zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa esleipendunak. Orientazio horien zehaztasunak klausula honetako hurrengo puntuetan garatuta azaltzen dira. 4.1.- Azpiegiturak Udalekuak udalerrian zehar eta herriko instalazioetan egingo dira, eta Udalak aldez aurretik adostuko du horien erabilera, udal-instalazioetako arduradunekin batera. Udalekuetan, beharko den material eta ekintzetarako gastuak esleipendunaren kontura izango dira: tailerretarako materiala, irteerak, jarduera bereziak.... Ordenagailu eta telefono gastua ere enpresa esleipendunaren kontura izango da. Erabilitako instalazioak eta oinarritzko ekipamendua egoera onean mantendu beharko dira eta ondo zaintzeko bitartekoak erabili. Kalterik gertatzen bada, esleipendunaren kontura izango dira kostuak. 4.2.-Egutegia eta ordutegia Uztailaren 6tik 22ra (15 egun) izango dira 2026ko udaleku irekiak. Ordutegia ondokoa izango da: 9:00-13:00 astelehenetik ostiralera, ostegunetan 9:00-17:00ak arte. 2022an jaiotako en ordutegia 9:00/10:00-13:00etara izango da. Bi ordutegietan sartzeko aukera izango dute. 5.- ZERBITZUKO LAN TALDEAK ETA ESLEIPEDUNAREN BETEBEHARRAK 5.1 Giza baliabideak Bi koordinatzaile aurreikusten dira. Udalekuen	
a los nacidos en 2014 y 2022. En total se ofertarán 300 plazas como máximo. 4.-SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El responsable principal del presente servicio será el Ayuntamiento de Aretxabaleta, por medio del servicio de juventud. En general la empresa adjudicataria deberá responder a normas señaladas desde el ayuntamiento. Las determinaciones de dichas orientaciones vienen desarrolladas en los puntos siguientes. 4.1. Infraestructuras Las colonias se desarrollarán a lo largo del municipio y en las diferentes instalaciones de la localidad, y su uso será acordado previamente por el Ayuntamiento, con las responsables y los responsables de las instalaciones municipales. En las colonias, los gastos de materiales y actividades necesarias correrán a cargo del adjudicatario: material para talleres, salidas, actividades especiales... El equipo informático y el teléfono correrá a cargo de la empresa adjudicataria. Se deberá mantener el buen estado de las instalaciones y el equipamiento básico utilizado y utilizar medios para su buen mantenimiento. En caso de daños, los costes correrán a cargo del adjudicatario. 4.2-Calendario y horario Las colonias abiertas se celebrarán del 6 de julio al 24 de julio. El horario será de 9:00 a 13:00 de lunes a viernes y los jueves de 9:00 a 17:00 de la tarde. El horario para las personas nacidas en el 2022 será de 9:00/10:00 a 13:00, con la opción de entrar a las 9:00 horas. 5.-GRUPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO/A 5.1. Recursos humanos Se prevén dos personas coordinadoras y la	
Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv



prestaketa nahiz koordinazio lanak kontratua sinatzen denean hasi eta udalekuak amaitu arte egingo dira. Begirale kopurua, haurren izen-emate kopuruaren baitan zehaztuko da, betiere neska-mutikoen eta gazteen kanpamenduen, kolonien, koloni irekien, lan kanpaketen eta ibilaldietako kanpaketen jaurpidea araupetzen duen ekainaren 25eko 170/1985 Dekretuko 2.artikulan zehazten diren ratioak errespetatuz. - HH3ko haurren artean, 8 haurreko begirale 1. - HH4 eta HH5eko ikasleen artean, 10 haurreko begirale 1. - LHko ikasleen artean, 12 haurreko begirale 1. Aurrez zehaztutako egunetan, eta udalekuak hasi aurretik, udalekuetako planifikazioaren inguruko 2 saio antolatuko dira gutxienez, eta begirale guztiek parte hartu beharko dute. Saio horietan, jardueren plangintza egiteaz gain, enpresa esleipendunak lehen sorospenei buruzko oinarritzko prestakuntza emango du; horiez gain, udaleko gazteriako eta berdintasuneko teknikariek haurren eta nerabeen legean jasotako beste eduki batzuk ere landuko dituzte. Esleipenduna behartuta dago Lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun, higiene eta arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak betetzera. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira. Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantza aldetik indarrean dauden xedapenak bete behar dira. 5.2.-Langileen profilak Udaleku irekietan jardungo duten langile guztiek, adingabekoekin lan egiteko sexu izaerako delituen ziurtagiri negatiboa izan beharko dute ezinbestean eta dokumentu hori aurkeztu egin beharko da udalekuak hasi aurretik. Zerbitzua eskainiko duten langileen baldintza minimoak. Udalekuetako koordinatzaileak	preparación y coordinación de las colonias se realizará desde la firma del contrato hasta la finalización de las mismas. El número de monitores/as se determinará y variará en función del número de niños y niñas que se inscriban, y siempre de acuerdo a lo señalado en el art. 2. del Decreto 170/1985 de 25 de junio por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles, en lo que respecta a las ratios a cumplir. - 1monitor/a para 8 niños/as de 3º de Educación Infantil. - 1 monitor/a por cada 10 niños/as entre el alumnado de 4º y 5º de Educación Infantil - 1 monitor/a por cada 12 niños/a entre el alumnado de Educación Primaria. En fechas determinadas previamente y antes de comenzar los udalekus se organizarán al menos 2 sesiones de planificación de las colonias en las que deberán participar todos los monitores y monitoras. En estas sesiones, además de realizar la planificación de las actividades, se dará una formación básica de primeros auxilios a cargo de la empresa adjudicataria; asimismo, se trabajarán otros contenidos recogidos por la ley de infancia y adolescencia y serán impartidos por las técnicas de juventud e igualdad del ayuntamiento. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Trabajo, Seguridad Social y Seguridad, Higiene y Prevención de Riesgos en el Trabajo. El Ayuntamiento de Aretxabaleta no responderá en ningún caso el incumplimiento de estas disposiciones. Se cumplirán las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social. 5.2.- Perfil de los y las trabajadores/as Todo el personal que preste sus servicios en las colonias abiertas estará obligado a estar en posesión del certificado negativo de delitos de carácter sexual para trabajar con menores, documento que deberá presentarse con anterioridad al inicio de las colonias Condiciones mínimas de los trabajadores que desarrollarán el servicio: Personal coordinador de udalekus
---	---

Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv



-Gradu bat izatea edo azken urtean ikasten egotea, edo lanbide heziketako goi mailako titulua izatea. -Europako Erreferentzia Markoaren C1 mailaren pareko euskara gaitasuna egiaztatzea -Aisialdiko begirale titulua izatea Udalekuetako begiraleak -18 urte beteak izatea -Batxilergoa edo lanbide heziketako erdi mailako ziklo bat eginda izatea. -Europako Erreferentzia Markoaren B2 mailaren pareko euskara gaitasuna egiaztatzea. -Aisialdiko begirale titulua izatea Kontratuak iraun bitartean langileren bat aldatu behar bada, eskatutako profila betetzen duen ordezkoa jarri beharko du esleipendunak. 5.3.- Zerbitzuaren antolaketari lotutako betebeharrak: Udalekuak hasi aurretik -Izen ematea kudeatzea, udalarekin adostutako datetan eta datu pertsonalen babeserako araudiak jasotzen dituen irizpideak jarraituz. -Izen emateko formularioa udalarekin kontrastatzea, honen oniritzia jasotzeko. -Izena emateko zailtasunak dituzten familiei laguntzea. -Begiraleen kurrikulumak jasotzea. -Begiraleen kurrikulumen puntuaketa egitea, puntuazio irizpideak udalarekin adostuta. -Haurren taldekatzea. -Haur talde bakoitzerako begirale bat izendatzea. -Materialaren kudeaketa, erosketa eta jarraipena egitea. -Programazioaren planifikazioa jasotzea eta zuzentzea. -Programazioa gazteria teknikariarekin kontrastatzea	-Tener realizados los estudios de Grado o estar cursándolos en el último curso, o acreditar la titulación de Grado superior en formación profesional. -Acreditar un nivel de competencia lingüística equivalente al C1 del Marco Europeo de Referencia. -Título de monitor de tiempo libre Personal monitor de las colonias abiertas -Tener cumplido 18 años -Estar en posesión del título de bachiller o grado medio de formación profesional -Acreditar una competencia lingüística equivalente al nivel B2 del Marco Europeo de Referencia. -Estar en posesión del título de monitor de tiempo libre. Si durante la duración del contrato fuera necesario el cambio de personal, el adjudicatario deberá aportar un sustituto que cumpla con el perfil exigido 5.3.- Obligaciones relacionadas con la organización del servicio Antes de comenzar las colonias abiertas -Gestionar la inscripción en las fechas acordadas con el Ayuntamiento y cumpliendo la normativa sobre la protección de datos personales. -Contrastar con el Ayuntamiento el formulario de inscripción para aceptación -Ayudar a las familias que tienen dificultades para realizar la matrícula. -Recoger los currículums del personal monitor. -Puntuar el currículum del monitorado con la ayuda del Ayuntamiento. -Agrupar los niño/as -Nombrar un monitor o monitora a cada grupo de niños y niñas. -Revisar y comprar el material para los udalekus. -Recepción y dirección de la planificación de la programación. -Contrastar la programación con la técnica de juventud.
---	---

Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv



- Udalak udalekuetarako diseinatuko duen protokoloa bere gain hartzea eta udalarekin batera begiraleei jakinaraztea. -Behar diren neurriak hartzea udalekuetan ez dadin diskriminaziorik gerta adina, arraza, desgaitasuna, sexu-orientazioa, sexu-identitatea, genero-adierazpena edo beste edozein inguruabar pertsonal edo sozial dela eta; orobat, haurrekin eta nerabeekin nahiz haien familiekin eta profesionalekin lan egingo dute irainak eta adierazpen apalesgarri eta diskriminatzailerak erabiltzea errefusatzeko. - Suertatu daitekeen bestelako beharrei erantzutea. Udalekuak iraun bitartean -Udalekuetako babes ordezkariak izendatzea eta hurrei jakinaraztea. Ezarritako protokoloa zabaltzeaz eta betetzeaz arduratuko dira ordezkari horiek, bai eta behar diren komunikazioak hasteaz ere haurren edo nerabeen aurkako indarkeria-egoera bat detektatu den kasuetan. -Taldeen jarraipena egitea. -Begiraleen jarraipena egitea. -Suertatu daitekeen bestelako beharrei erantzutea. Udalekuak amaitutakoan -Ebaluazio txostena aurkeztea. -Diru zuriketa aurkeztea. -Suertatu daitekeen bestelako beharrei erantzutea. 5.4.- Hizkuntza betebeharrak Euskararen ezagutza: Kontratututako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik 5.2. klausulan adierazitako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute. Hizkuntza gaitasun hori egiaztatzeko dagozkion egiaztagirak aurkeztu beharko dira ondorengo epeetan:	-Asumir el protocolo que diseñará el Ayuntamiento para las colonias y comunicarlo junto con el Ayuntamiento a los monitores y las monitoras -Adoptar las medidas necesarias para que en las colonias de verano no se produzcan discriminaciones por razón de edad, raza, discapacidad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o cualquier otra circunstancia personal o social, así como trabajar con los niños, niñas y adolescentes y sus familias y profesionales para rechazar el uso de insultos y expresiones degradantes y discriminatorias. -Atender a otras necesidades que puedan surgir Durante las colonias abiertas -Nombrar las personas delegadas de protección y comunicárselo a las niñas y niños. Dichos representantes se encargarán de la difusión y cumplimiento del protocolo establecido, así como del inicio de las comunicaciones necesarias en los casos en los que se haya detectado una situación de violencia contra niños, niñas o adolescentes. -Hacer el seguimiento de grupos -Hacer el seguimiento de las monitoras y monitores. -Atender a otras necesidades que puedan surgir Al finalizar el servicio - Presentación de gastos del servicio - Presentación del informe de evaluación - Atender a otras necesidades que puedan surgir 5.4.- Obligaciones lingüísticas Competencia lingüística en euskera: las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar deberán acreditar la competencia lingüística señalada en la cláusula 5.2. del presente pliego. La acreditación de dicha competencia lingüística se realizará mediante la presentación de los correspondientes certificados, en los siguientes plazos:
---	---

Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv



- Koordinatzaileen egiaztagiriak: 7 egun balioduneko epean, enpresa lizitatzailerak errekerimendua jasotzen duenetik zenbatzen hasita. - Udalekuetako begiraleen egiaztagiriak: ekainaren 15a baino lehen. Era berean enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berriak sartzen bada, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatuko beharko dute. Hizkuntza ofizialen erabilera: a) <u>Haurrekin:</u> harreman guztiak euskaraz gauzatuko dira, bai ahoz bai idatziz. b) <u>Guraso, zaintzaile edo bestelako helduekin:</u> ahozko harremanak euskaraz izango dira, ulermena bermatuta dagoen guztietan. Idatzizko harremanak dagokienez (gutunak, oharak, esku-orriak, mezuak...), euskaraz edo ele bietan egingo dira; eta ele bietan eginez gero, euskarazko testua aurretik idatziko da. c) <u>Udalarekin:</u> Udalaren eta esleipendunaren arteko ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (bilera, kontratu, faktura, txosten, memoria, proposamen, ekintza plan,...) euskaraz izango dira.	- Certificados de las personas coordinadoras, en el plazo de 7 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento por parte de la empresa licitadora - Los/las monitores/as deberán de acreditar los certificados antes del 15 de junio. Así mismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa. Uso de las lenguas oficiales: a) <u>Con los/las niños y niñas:</u> Toda relación tanto verbal como escrita con los/las niños y niñas se hará en euskera. b) <u>Con padres/madres, personas cuidadoras y demás personas adultas:</u> Las relaciones verbales se realizarán en euskera siempre que la comprensión esté garantizada. En cuanto a las relaciones escritas (cartas, notas, folletos, mensajes...), se realizarán en euskera o en ambas lenguas. En caso de utilizar las dos lenguas oficiales, se redactarán primero en euskera y luego en castellano, por ese orden. c) <u>Con el Ayuntamiento:</u> Todas las comunicaciones verbales o escritas entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, generadas en virtud de este contrato (reuniones, contratos, facturas, informes, memorias, propuestas, planes de acción...), serán en euskera.
--	--

Sinatzailea	HERRIGINTZA TEKNIKARIA (GAZTERIA) Maider Etxaniz Belategi
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQ279N.XGWv