Astigarragako Udala
euskaraetahezkuntza@astigarraga.eus

GAIA: ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO MANTENTZE-LAN ETA ATEZAINTZAREN ZERBITZU KONTRATAZIO ESPEDIENTEA
ESPEDIENTE ZENBAKIA: 2025IKTZ0012
TXOSTEN MOTA: PLEGU TEKNIKOAK

1. KLAUSULA.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea Astigarragako Herri Eskolako mantentze-lan eta atezaintzaren zerbitzua ematea da. Eta baldintza teknikoen plegu honen bidez, ondorengo azpi-zerbitzuak arautzen dira: eskolako mantentze-lanak eta eskolako instalazioen zaintza eta eraikinaren sarbide-kontrola.

2. KLAUSULA.- ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUA

Mantentze-lan eta atezaintzaren zerbitzua behar bezala gauzatzeko, esleipendunak beregain hartuko ditu ondorengo eginkizun eta zereginak:

2.1. EGINKIZUNAK LEHENTASUN ORDENAN

Mantentze-lanei dagokionez:

- Oinarrizko mantentze lanak egin:
  - Matxura txikiak konpondu edota hobetu beharrak beregain hartu: hala nola; konketak, komunak, leihoak, iturriak, kristalak, bonbilak, sarrailak, ateak, pertsianak... (elektrizitate lanak ez dira sartuko).
  - Jostailuak, altzari txikiak edota antzekoak konpondu, muntatu edota lekuz aldatu.
  - Margolan, igeltseritza edota arotz lan txikiak egin: hala nola; iltzeak eta tirafondoak jarri, ate-maratilak aldatu, azulejo berriak jarri...
  - Aipatutako lan horiek guztiak egiteko beharrezkoa den materiala zerrendatu eta erosteko eskaera egin, gutxienez,astebeteko paketeka antolatuta.

- Hondakinen bilketa kudeatu eta antolatu:
  - Sarrerako edukiontziak kalera atera (dagokion egunean) eta txukun/garbi mantendu.
  - Udal-brigadaren esku utzi garbigunera eraman beharreko hondakinak.

- Instalazioen zaintza egin:
  - Berogailuen funtzionamendu egokia bermatu: konponketa txikiak egin eta erradiadoreak purgatu (negu hasieran eta behar denean).
  - Euria egiten duenean, balizko ituteak gainbegiratu eta jolastokian sortzen diren putzuak lehortu.

Atezaintza zerbitzuari dagokionez (mantentze lanak bete ondoren gelditzen den denboran gauzatu beharrekoa):

- Eraikineko sarrera eta irteerak zaindu.
- Ateak ireki eta itxi:
  - Eskola jarduera hasi aurretik, sarrera nagusietako ateak zabaldu (pasabideak, eskailerak, jolastokiko ateak...) eta beharrezko argiak eta gainontzeko sistemak martxan jarri.
  - Eskola jardueran zehar, ordutegi zehatzetan sarreretako ateak ireki edota itxi.

- Eskola jarduera amaitutakoan, sarrera nagusietako ateak itxi eta iturri eta bestelako instalazio guztiak behar bezala geratzen direla egiaztatu.
- Oro har, bertako ekipamendu eta inguruko instalazioetako giltzez arduratu.

- Sarrera nagusia zaindu (beste lanik ez dagoenetan):
  - Berandu datozen ikasleei gelara lagundu edota ordua baino lehenago atera behar dutenei sarrera nagusian zaindu.
  - Eskolaz kanpoko bisitariari (banatzaileak, mantenu-langileak...) arrera egin; informazioa jaso eta dagokionari jakinarazi.

Bestelako zenbait zeregin:

- Jolastoki sarrerako iragarki-taula txukun mantendu; kendu epez pasatako kartelak.
- Garbitzaileen materiala igo.
- Altzariak, tresnak edo bestelakoak lekualdatu.

2.2. FUNTZIONAMENDUA ETA KOORDINAZIOA UDALAREKIN

Ondoren aipatuko diren lan guztiak ondo egiten direla bermatzeko eta kontratuaren gauzatze egokia egiten dela bermatzeko, esleipendunak koordinatzaile bat izendatuko du eta hau izango da, mantentze-lanez arduratuko den langilearen gainetik, ondoren zehaztutako funtzionamendu baldintza guztien arduraduna. Udalak zehaztutako komunikazio-plana onartu beharko du jarraipena egiteko.

Herri Eskolako zuzendaritzarekin batera, mantentze-lanez arduratuko den langileak asteko lanen aurreikuspena egingo du.

Aurreikusitako konponketa arruntak langileak hartuko ditu beregain eta gainerakoak (konponketa zailak, matxurak...) Udaleko Obrak eta Zebritzuak sailera jakinaraziko dira astero (Herri Eskolako idazkariaren bitartez): obraketazerbitzuak@astigarraga.eus helbidera idatzita. Komunikazio kanal hau aldatu izango da, udalak beharra ikusiko balu, adibidez, udalak zehaztutako beste komunikazio bide berri bat ezarriz edota beste pertsona baten helbidea zehaztuz.

Berehalako erantzun bat behar duen matxura edota kalterik bada, Udaleko obra eta zerbitzuetako sailari jakinaraziko zaio zuzenean buelgo teknikora deituta eta inolaz ere ez brigadako langileekin zuzenean harremanetan jarrita.

Koordinazioaren inguruko gorabeherak edota konpondu beharrekoak enpresa esleipendunaren, Herri Eskolako zuzendaritzaren eta Udalaren artean aztertu eta bideratuko dira.

Esleipendunak urtean, gutxienez, hiru koordinazio bilera egingo ditu Udaleko Obrak eta Zerbitzuak sailarekin: zerbitzuaren hasieran, hasi eta hiruhilabetera eta ikasturte amaieran. Edozein kasutan, Udalak beharrezko jotzen duenero egingo dira bilerak; baita eskatutako argibide eta datuak eman ere.

2.3. ZERBITZUAREN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Ondorengoa izango da egutegia:

- Astigarragako Herri Eskolaren egutegiaren araberako eskola egun guztiak.

- Eguberrietako oporretan: gutxienez eskola egutegitik kanpoko 4 lanegun, aurrez adostuta eta Udalaren oniritziarekin.
- Aste Santuko oporretan: gutxienez eskola egutegitik kanpoko 4 lanegun, aurrez adostuta eta Udalaren oniritziarekin.
- Uztaileko oporren haseran: gutxienez eskola egutegitik kanpoko 10 lanegun, aurrez adostuta eta Udalaren oniritziarekin.
- Abuztuko oporren bukaeran: gutxienez eskola egutegitik kanpoko 10 lanegun , aurrez adostuta eta Udalaren oniritziarekin.

Ordutegia ikasleen jardunaldiaren arabera egokituko da:

- Ohiko eskola egunetan, ordutegia goiz eta arratsaldekoa izango da: **08:15-12:45 / 14:00-17:00**
- Jardunaldi jarraia den egunetan, goizeko ordutegia izango da:
    - Ikasleek eskolak dituztenetan: **08:15 – 15:00**
    - Irakasleak bakarrik daudenetan: **09:00 – 14:00**
    - Ikasle eta irakaslerik ez dagoenetan**: 9:00-14:00**

Nolanahi ere den, Herri Eskolak bere ordutegia aldatuko balu, zerbitzua ordutegi berrira egokitu beharko litzateke; aurretik, Udaleko Obra eta Zerbitzuak Sailaren jakinarazpena jaso ondoren.

Urtean, orotara, 1.473 orduko zerbitzua eskainiko da.

3. <u>KLAUSULA.- GIZA BALIABIDEAK</u>

Zerbitzua emateko beharrezkoak diren giza baliabideak jarri beharko ditu esleipendunak.

Zerbitzuak zuzenean eskainiko dituen langileak A kartazalean zerbitzura atxikitu beharko dira, ondorio guztietarako, eta baldintza administratiboen 14 klausulan lantaldearentzako eskatzen den kaudimen baldintzak bete beharko ditu.

Esleipendunak Udalarekin dituen harreman guztiak (idatziz nahiz ahoz) euskaraz izango direnez, koordinatzaile lanetarako izendatzen den langileak Euskararen ezagutzako C1C1 maila izan beharko du. Mantenu-lan eta atezaintza lanak egingo dituen langileak, berriz, B2B2 maila.

Halaber, adingabeekin harreman zuzena izango duten langileak ezin izango dira Sexu Delitugileen Erregistro Zentralean inskribatuta egon.

4. <u>KLAUSULA.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK</u>

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean ezarria eta, besteak beste, Udalaren barne erabilera plantean eta bestelako arauetan erregulatua.

Halaber, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legeak arautzen dituen herritarren hizkuntz-eskubideak bermatu beharko dira.

Baldintza agiriotan ezartzen diren hizkuntza baldintzek kontratuaren funtsezko obligazio izaera dute Sektore Publikoko Kontratuen Legearen ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako baldintzak ez betetzeak dituen ondorio berdinak izango ditu.

Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen 62.artikuluari jarraiki, kontratuaren arduradunak kontratua nola betetzen den ikuskatuko du, hizkuntza baldintzak behar bezala betetzen diren jarraipena egin, eta horren inguruan beharrezko erabakiak hartu eta jarraibideak emango ditu.

Enpresa esleipendunak Udalaren hizkuntza araudiaren arabera jokatuko du, kontratuaren xede diren jarduera guztietan: bai ahozkoetan, bai idatzizkoetan; eta, beraz, enpresak Udalarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak Udalaren lan hizkuntzaren araberakoak izango dira Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen eraboilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzko 179/2019 Dekretuaren III. Kapituluan zehatutako aukerari jarraiki.

Kontratu honen xede diren prestazioaren berezko ezaugarriak direla-eta, kontratuaren zerbitzu hizkuntza nagusia euskara izango da; beraz, erabiltzaileekiko harremana euskara izango da nagusiki, eta euskaraz izatea sustatuko da.

- Kasu guztietan herritarren hizkuntza eskubideak bermatuko dira.
- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez, Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak, 18. artikuluan ezarritakoa betez. Horretarako, Europako Erreferentzia Markoa hartuko da kontuan.

Hala, enpresa esleipendunak izendatzen duen pertsonak edo pertsonek, hala titularrak nola ordezkoak, gai izan beharko du(te) beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egiteko: ahoz zein idatziz.

D ereduan irakasten da Astigarragako Herri Eskolan; alegia, euskara da hezkuntza-hizkuntza nagusia. Hala, eskolaren hizkuntza irizpideak kontuan hartuta, zerbitzua eskaintzerakoan, bere jarduna euskaraz bideratu beharko du(te) enpresa esleipendunak izendatutako langileak edo langileek.

Horrenbestez, lanpostu hauetan arituko diren langileek hizkuntz maila hauek egiaztatu beharko dituzte:

Atezain eta mantentze lanetarako langilea:

- B2B2 mailako euskara maila
  - Eraginkortasnez komunikatzeko eta adierazpen argiak egiteko gai izango da. Eta bere lan-esparruko gaiei buruzko azalpenak nahiz deskribapenak arazorik gabe emango ditu. Idatziz, testu gehienak ulertzeko gai izango da eta bere lan-esparruan oinarrizko testu argi eta ongi egituratuak idazteko gai izango da.

Enpresaren eta udalaren arteko koordinazio-harremanetarako langilea:

- C1C1 mialako euskara maila

- Jariotasunez adieraziko ditu ideiak eta bere iritziak; zehaztasunez eta eraginkortasunez: ahoz nahiz idatziz.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea, edo

2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Beraz, zerbitzu-kontratu honetan hizkuntz irizpide hauek bete beharko dira: alde batetik, eskolan bertan jarri beharreko errotuluak, kartelak, seinaleak edota antzeko elementuak euskaraz jarriko dria (Eskolak barne erabilera plantean zehaztutakoari jarriki); bestetik, esleipendunak udalararekin dituen harrenanak, ahozkoak (bilerak, adibidez) edota idatzizkoak (memoriak etab.) euskaraz izango dira.

5. <u>KLAUSULA.- BERDINTASUN ARLOKO BALDINTZA BEREZIAK.</u>

Enpresa esleipendunak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren inguruko Legeek ezarritako printzipioak bete beharko ditu.

Kontratuaren baitan sortutako edo erabilitako dokumentuetan hizkuntza-idatzi eta ikoniko ez-sexista erabiliko da.

Oro har, komunikaziorako erabiltzen diren material guztiek baldintza hauek bete beharko dituzte: hizkuntzaren erabilera ez-sexista egitea; emakumearen edozein irudi diskriminatzaile eta estereotipatu saihestea, eta berdintasun-balioak, presentzia orekatua, erantzukidetasuna, rolen aniztasuna eta genero-aniztasuna eta -identitateak jasotzen dituen irudia sustatzea.

Gainera, zerbitzuan ez da jokabide sexistarik onartuko, eta langileek hizkuntza sexistarik ez dutela erabiliko zainduko da.

6. <u>KLAUSULA.- ESLEIPENDUNAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK</u>

Jarraitu beharreko hizkuntz irizpideak eta berdintasun arloko baldintza-bereziez gain, esleipendunak betebehar hauek ditu:

- Zerbitzua eskaintzea, baldintza tekniko eta baldintza administratiboen orrien eta esleipendunaren eskaintzaren arabera (azken horiek aurrez udalak onartu baditu), Udalaren jarraibideak betez,
- Zerbitzua era egokian eskaintzeko beharrezkoak diren baliabide pertsonalak eta bitarteko materialak jartzea.

- Ezarritako koordinazio bilerak egin eta eskatutako txostenak eta informazioa landu eta Udalari aurkeztea.
- Zerbitzua eskaintzea konfidentzialtasunez eta datu pertsonalak babesteko araubidea betetzea.