Código Exp.: 2024CHOZ0020 **Asunto:** SEXOLOGIA ZERBITZUA

ARRASATEKO UDALEKO SEXOLOGIA ZERBITZUA ARAUTU BEHAR DUTEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA.

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratu administratibo honen helburua da Arrasateko Udaleko Sexologia Zerbitzua ematea.

Zerbitzuaren ezaugarriak direla eta, hau da, jendeari zuzenean hartzeko zerbitzua bere baitan barneratzen dituena besteak beste heziketa saioak herriko ikastetxeetan, kontratu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuak ezarritako hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren araubidearen mende dago, eta, beraz, enpresa esleipendunak zerbitzuaren erabiltzaileekin zuzeneko harreman-lana egiteko izendatzen dituen langileek bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko gaitasuna izan beharko dute.

2.- KONTRATISTAK EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK

Zerbitzuak hiru eginkizun nagusi izango ditu:

a) Jendea zuzenean hartzea: astero 6 orduko dedikazioa izango du zerbitzuak kontsultei erantzuteko. Aurrez aurre, telefonoz, postaz zein sare sozialen bidez izan daiteke.

b) Talde espezifikoekin elkarlana: herriko ikastetxeekin, elkarteekin, osasun arloko profesionalekin eta beste hainbat arlotakoekin kolaboratzea, sexologia eta sexualitatearekin lotura duten gaietan orientazioa, aholkularitza eta formazioa eskaintzeko.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE SEXOLOGÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato administrativo la prestación del Servicio de Sexología del Ayuntamiento de Arrasate.

Debido a las características propias de la prestación, un servicio de atención directa al público que incluye entre otras sesiones formativas en los centros educativos locales, este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco y por tanto las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

2. SERVICIOS A PRESTAR POR LA CONTRATISTA

El servicio tendrá tres funciones principales:

a) Atención directa al público: El servicio tendrá una dedicación semanal de 6 horas para atender a las consultas. La atención puede ser presencial, telefónica, por correo o bien a través de redes sociales.

b) Cooperación con colectivos específicos: Colaboración con los centros docentes locales, asociaciones y profesionales del sector sanitario y otros sectores, para prestar orientación y asesoría en materias relacionadas con la sexología y la sexualidad.

c) Herri osoarentzako ekimenak: sexologiaren inguruko informazio eta sentsibilizazio kanpainak, ikastaroak, erakusketak, argitalpenak, zine eta antzerki emanaldiak, hitzaldiak, eta abar.

3.- ZERBITZUAREN KUDEAKETA

Azaldutako eginkizunak betetzeko, urteko 500 orduko dedikazioa izango du(te) Zerbitzuko langilea(e)k, horrela banatuta:

- 240 ordu aholkularitza lanerako, jendeari zuzenean hartzeko eta txostenak prestatzeko.
- 180 ordu heziketa saioak garatzeko herriko ikastetxeetan. Horrela banatuta: 72 ordu LH 1-3-5 mailetan eta 64 ordu DBH 1-3 mailetan. 24 ordu koordinazioa eta txostenak eta 20 ordu aldaketentzako marjina.
- 30 ordu heziketa saioak garatzeko herriko zerbitzu eta elkarteekin. Eginkizun nagusi horiez gain, zerbitzurako beharrezkoak diren planifikazioa, difusioa, jarraipena eta ebaluazioa ere burutuko dira aipatu dedikazioaren barruan.
- 20 ordu hitzaldiak eta herriko ekitaldiak antolatzeko.
- 20 ordu sare sozialen bidezko komunikaziorako.
- 10 ordu udalarekin biltzeko.

Zerbitzua dohainik emango da.

c) Iniciativas dirigidas al público en general: Campañas de información y sensibilización en torno a la sexología, organización de cursos, exposiciones, publicaciones, cine y teatro, conferencias, etc.

3.- GESTIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de las funciones expuestas, el personal del Servicio tendrá una dedicación de 500 horas anuales, distribuidas de la siguiente manera:

- 240 horas para el trabajo de asesoría, atención directa al público y elaboración de informes.
- 180 horas para el desarrollo de sesiones formativas en los centros educativos locales, 72 horas en los niveles EP 1-3-5 y 64 en ESO 1-3. Más 24 horas de coordinación e informes y 20 horas de margen para posibles cambios.
- 30 horas para el desarrollo de sesiones formativas con servicios y asociaciones locales. Además de estas funciones principales, dentro de la mencionada dedicación se llevarán a cabo la planificación, difusión, seguimiento y evaluación necesarios para el desarrollo del servicio.
- 20 horas para charlas y actividades a nivel local.
- 20 horas para la comunicación a través de redes sociales.
- 10 horas para reuniones con el ayuntamiento.

El servicio se prestará de forma gratuita.

Código Exp.: 2024CHOZ0020 **Asunto:** SEXOLOGIA ZERBITZUA

4.- EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

Sexologia Zerbitzua urte osoan emango da, uztailean eta abuztuan izan ezik.

Jendeari zuzeneko arreta zerbitzuak ordutegi hau izango du:

- Astelehenetan 10:00-13:00
- Ostegunetan: 16:00-19:00

Ordutegi horiek edozein unetan aldatu ahal izango ditu udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak, Berdintasuna eta Gazteria Sailen proposamenez. Egunak eta ordutegiak aldatzeko nahikoa izango du 15 egun lehenago adjudikazio hartzaileari jakinaraztea.

5.- BALIABIDE MATERIALAK

Baliabide materialei dagokienez, Udalak lokala (Garibai Etxeko 1. solairua) eta oinarrizko ekipamendua (altzariak, telefonoa, ordenagailua, ...) jarriko ditu.

Funtzionamendu eta mantentze gastuak (garbiketa, argindarra, telefonoa, ...) Udalaren kontura izango dira.

Horrez gain, bulego materiala eta Zerbitzurako interesgarriak diren argitalpenak erosteko, urtero partida bat izendatuko du Udalak.

Kontratua sinatzeko garaian, uzten diren ondasunen inbentarioa egingo da adjudikazio hartzailearen aurrean. Inbentario hori kontratuaren iraunaldian eguneratu ahal izango da, bi aldeak horretarako ados egonez gero.

Utzi diren lokal eta materialak egoera onean eduki

4.- CALENDARIO Y HORARIOS

El servicio se prestará durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto.

El servicio de atención directa al público tendrá el siguiente horario:

- Lunes de 10:00 a 13:00
- Jueves: de 16:00 a 19:00

La Junta de Gobierno Local podrá modificar estos horarios en cualquier momento, a propuesta de las áreas de Igualdad y Juventud. Para modificar fechas y horarios será suficiente la notificación a la parte adjudicataria con una antelación de 15 días.

5.- RECURSOS MATERIALES

En lo que respecta a los recursos materiales, el Ayuntamiento aportará el local (1er. piso de Garibai etxea) y el equipamiento básico (mobiliario, teléfono, ordenador, ...).

Los gastos de funcionamiento y de mantenimiento (limpieza, consumo eléctrico, teléfono., ...) correrán a cargo del Ayuntamiento.

Además, el Ayuntamiento asignará una partida anual para la adquisición de material de oficina y de publicaciones de interés para el Servicio.

En el momento de la firma del contrato, se procederá a realizar un inventario de los bienes cedidos en presencia de la parte adjudicataria. Dicho inventario podrá ser modificado por las partes de común acuerdo a lo largo de la vigencia del contrato.

Los locales y materiales cedidos deben mantenerse en buen estado, utilizando los

behar dira, eta ondo zaintzeko bitartekoak erabili.

6.- GIZA BALIABIDEAK

Zerbitzua emateko beharrezkoak diren giza baliabideak jarri beharko ditu kontratuaren hartzaileak.

Zerbitzua eman behar duten pertsona guztiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Ikasketak: unibertsitateko gradua eta unibertsitate masterra sexologian.
- Berdintasunean formazioa, gutxienez 25 orduko formazioa jarraitua, erakunde ofizial batek emanda.
- Zerbitzua euskaraz emateko gaitasuna izan beharko dute. Langileek EGA edo baliokideak diren beste agiriak aurkeztu beharko dituzte. Titulurik ezean, langileek euskara menperatzen dutela egiaztatu ahalko du Udalak.

7.- KOORDINAZIOA

Hiru hilean behin Gazteria eta Berdintasunaren sailetako arduradunekin koordinazio bilera bat (gutxienez) egin eta dagokion txostena aurkeztu beharko du hartzaileak. Aurreko hiletako lanaren berri eman eta hurrengoetarako egitasmoak finkatuko dira bilera horietan.

medios precisos para ello.

6.- RECURSOS HUMANOS

Para la prestación del servicio la parte adjudicataria deberá de aportar los recursos humanos que sean necesarios.

Todas personas que presten este servicio deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Formación: título de grado universitario máster universitario en sexología.
- Formación en igualdad, con un mínimo de 25 horas de formación continuada, impartida por un organismo oficial.
- Deberán estar capacitadas para prestar el servicio en euskera. Se deberá presentar la acreditación de EGA o bien otros documentos equivalentes. En caso de no poseer tal título, el Ayuntamiento podrá acreditar que el personal domina el euskera.

7.- COORDINACIÓN

Con carácter trimestral la parte adjudicataria deberá de celebrar al menos una reunión de coordinación con las personas responsables de los departamentos de Juventud e Igualdad y presentar el correspondiente informe. En estas reuniones se informará del trabajo realizado durante los meses anteriores y se fijarán los proyectos para los siguientes.

Gazteria eta Berdintasunaren sailek egingo dute zerbitzuaren jarraipena. Hala ere, elkarlana bultzatuko da udaleko beste sail batzuekin, hala nola hezkuntza, kultura, prebentzioa, … Elkarlan horretatik sor daitezkeen ekimenak nola finantzatu adostuko litzateke dagokien arloen artean.

Los departamentos de Juventud e Igualdad se encargarán de efectuar el seguimiento del servicio. Se impulsará además el trabajo conjunto con otras áreas municipales, como educación, cultura, prevención, … La financiación de las iniciativas que puedan surgir de dicho trabajo conjunto se acordará entre las áreas correspondientes.

8.- KONTRATUAREN HIZKUNTZA IRIZPIDEAK.

Udalaren Euskararen Erabilera Planak ezarritakoaren arabera, hizkuntza irizpide hauek aplikatu beharko ditu enpresa adjudikaziodunak:

a. Zerbitzua ematean, bermatu egingo da herritarrek euskaraz arreta jasotzeko eta euskara erabiltzeko duten eskubidea.

b. Ahozko komunikazioei dagokienez, zerbitzuaren erabiltzailea elebiduna denean, harekin ahozko harremanak euskaraz izango dira, beti ere haren hizkuntza eskubideen kalterik gabe.

c. Idatzizko komunikazioei dagokienez (inprimakiak, oharrak, kartelak, esku programak, iragarkiak, jakinarazpenak, inkestak, ...) euskaraz edo ele bietan idatziko dira, betiere euskarari lehentasuna emanda.

d. Enpresa adjudikaziodunak Arrasateko Udalarekin hizkuntza araudiaren arabera jokatuko du, kontratuaren xede diren jarduera guztietan; eta beraz, enpresak Udalarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratua, fakturak, txostenak …) euskaraz izango dira.

8.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DEL CONTRATO.

De conformidad con el Plan de Uso del Euskara del Ayuntamiento, la empresa contratista deberá aplicar los siguientes criterios lingüísticos:

a. Durante la prestación del servicio, se garantizará el derecho de la ciudadanía a ser atendida en euskera y hacer uso del euskera.

b. Respecto a la comunicación oral, cuando la persona usuaria sea bilingüe, el servicio se relacionará con ella en euskera, sin perjuicio de sus derechos lingüísticos.

c. En relación con las comunicaciones escritas (impresos, avisos, carteles, folletos, anuncios, notificaciones, encuestas, ...), éstas se redactarán en euskera o en bilingüe, dando siempre prioridad al euskara.

d. En su relación con el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria actuará de conformidad con la normativa lingüística en todas las actuaciones objeto del contrato; y, por consiguiente, todas las relaciones orales y escritas serán en euskara (contrato, facturas, informes, …).

Código Exp.: 2024CHOZ0020 **Asunto:** SEXOLOGIA ZERBITZUA

9.- ADJUDIKAZIODUNAK BETE BEHARREKO BESTE ZENBAIT BALDINTZA

Zerbitzurako Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko ditu zerbitzua gauzatzerakoan.

Beren konturako langileek eta zerbitzuaren erabiltzaileek portaera ona izan dezaten begiratzea, eta zerbitzu egokia eskaintzea.

9.- OTRAS CONDICIONES A CUMPLIR POR LA PARTE ADJUDICATARIA

Deberá de respetar y cumplir las instrucciones que dicte el Ayuntamiento para este servicio.

Deberá velar por el buen comportamiento del personal a su cargo y de las personas usuarias del servicio, y prestar un esmerado servicio.

ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

BLANKA ELENE JAUREGI CAMBRA
2024/05/31