Hondarribiko Udala

Espd.Kod./Cód.Espd: 2025k1150023
Ref.: IA

UDAKO PROGRAMAK (UDA JOLAS ETA UDABENTURA) DISEINATU, ANTOLATU, KUDEATU ETA GAUZATZEKO ZERBITZUAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

Hondarribiko Udalak, Gazteria Sailaren bidez, Uda Jolas eta Udabentura programak eskaintzen ditu. Udalekuak dira, 5 eta 14 urte bitarteko adingabeentzat, eta aisialdi pedagogikoa eskaintzen dute, autonomiaren garapena sustatzeko eta enpatia, errespetua eta elkartasuna bezalako balioetan lan egiteko. Sozializazioa errazten duen bizikidetza-espazio bat ere eskaintzen dute.

1. KONTRATUAREN XEDEA

Prozesu honen xedea da UDA JOLAS eta UDABENTURA aisialdiko udal-programak diseinatu, antolatu, kudeatu eta gauzatzeko enpresa bat kontratatzea.

Horiekin, Hondarribiko Udalak aisialdi hezigarrirako eta abentura kolektiborako zerbitzu bat eskaini nahi du udan, adingabeei aukera emango diena errutinei eta berdinekiko harremanei eusteko eta jokoaz gozatzeko, eta hala isolamendua saihesteko eta kolektibitatean denbora libreaz gozatzea sustazeko.

Parte hartzeko adinak:
• **Uda jolas** – 5 eta 11 urte bitarteko pertsonak, biak barne
• **Udabentura** – 12 eta 14 urte bitarteko pertsonak, biak barne.

Programa horiek egonkorrak izaten ari dira udalerrian, eta jolasak, tailerrak, kultura- eta entretenimendu-jarduerak, kirol-jarduerak, txangoak, abentura-dinamikak eta gizarteratze-dinamikak eskaini beharko dituzte. Programek metodologia psikopedagogikoa eta plegu tekniko hauen helburuak izango dituzte beti, eta gizarte-balioak,

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VERANO (UDA JOLAS Y UDABENTURA) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

El Ayuntamiento de Hondarribia, a través del Departamento de Juventud, ofrece los programas **Uda Jolas** y **Udabentura**, colonias municipales de verano para menores de entre 5 y 14 años, que proporcionan un periodo de ocio pedagógico donde se fomenta el desarrollo de la autonomía y el trabajo en valores como la empatía, el respeto y la solidaridad. También proporcionan un espacio de convivencia que favorece la socialización.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este proceso es la contratación de una empresa para el diseño, la organización, gestión y ejecución de los programas municipales estivales de ocio y tiempo libre UDA JOLAS y UDABENTURA.

Con ellos el Ayuntamiento de Hondarribia pretende ofrecer un servicio de ocio educativo y aventura colectiva durante el periodo estival, que permita a los y las menores mantener sus rutinas, relaciones con iguales, y disfrutar del juego, evitando el aislamiento y fomentando el disfrute del tiempo libre en colectividad.

Las edades para la participación :
- **Uda jolas** – personas de entre 5 y 11 años, ambas edades comprendidas
- **Udabentura** – personas de entre 12 y 14 años, ambas edades incluidas.

Estos programas vienen siendo estables en el municipio y deberán ofrecer juegos, talleres, actividades culturales y de entretenimiento, deportivas, excursiones, dinámicas de aventura y de integración social. Los programas responderán siempre a una metodología psicopedagógica, a los objetivos de estos pliegos técnicos, fomentarán los

euskararen erabilera eta parte-hartzaileen autonomia sustatuko dituzte, beren adin-tartearen araberakoa.

Programa horiek kudeatu, gauzatu eta dinamizatzerakoan, kontuan hartu beharko dira ezaugarri horiek.

2. HELBURUAK

Oro har, honako helburu hauek ditu zerbitzuak:

1. Elkarbizitzarako eta harremanetarako espazio libre bat eskaintzea, beren interesen arabera, harremanen, prestakuntzaren eta dibertsioaren eremu guztietan parte hartu ahal izan dezaten.
2. Uda-garaian 5 eta 14 urte bitarteko pertsonentzako heziketa- eta aisialdi-gune bat jartzea udalerrian.
3. Parte-hartzaileen autonomia pertsonala ahalbidetuko duen esparru bat eskaintzea.
4. Jarduera ludikoa sustatzea, aisialdiko hezkuntza- eta sormen-baliabide gisa.
5. Inklusioa eta adiskidetasuna bezalako balioak garatzea.
6. Euskararen ezagutza eta erabilera areagotzea, euskararekiko lotura indartuz, ikasketa-eremutik kanpo komunikazio-tresna gisa erabiltzen baita.
7. Ohiturak eta errutinak eskola-alditik kanpo izatea.
8. Eskolatik kanpo berdinen arteko topaketak eta harremanak bultzatzea.

UDA JOLAS

1. Familia eta lana bateragarri egiten laguntzea.
2. Egunero aisialdirako eta jolas erlazionalerako espazio bat bermatzea.
3. Dibertsitate funtzionalak eta/edo harreman-oztopoak dituzten haurren integrazioa bultzatzea.
4. Harremanetarako leku segurua eta gidatua eskaintzea.
5. Aisialdiko eta dibertimenduko gune bat eskaintzea euskaraz.

UDABENTURA

1. Harremanetarako esparru segurua eskaintzea.

valores sociales, el uso del euskera y la autonomía de las y los participantes en su rango de edad.

En la gestión, ejecución y dinamización de estos programas se deberán tener en cuenta estas características.

2. OBJETIVOS

De forma general, el servicio tiene los siguientes objetivos:

1. Ofrecer un espacio de convivencia y relación libre, en función de sus intereses, para que puedan participar en todos los ámbitos de las relaciones, la formación y la diversión.
2. Dotar al municipio de un espacio educativo y de ocio para personas de entre 5 y 14 años a lo largo del periodo estival vacacional.
3. Ofrecer un marco que permita la autonomía personal de los participantes.
4. Potenciar la actividad lúdica como recurso educativo y creativo en el tiempo libre.
5. Desarrollar valores como la inclusión y el compañerismo.
6. Incrementar el conocimiento y uso del euskera, fortaleciendo el vínculo con el idioma al emplearlo como herramienta de comunicación fuera del ámbito de estudio.
7. Mantener hábitos y rutinas fuera del periodo lectivo.
8. Favorecer el encuentro y las relaciones entre iguales fuera del periodo escolar.

UDA JOLAS

1. Favorecer la conciliación familiar y laboral.
2. Garantizar un espacio de ocio y juego relacional diario.
3. Favorecer la integración infantil de personas con diversidades funcionales y/o con barreras relacionales.
4. Ofrecer un lugar relacional seguro y guiado.
5. Ofrecer un espacio de ocio y diversión en euskera

UDABENTURA

1. Ofrecer un marco seguro de relación.

Hondarribiko Udala

2. Aisialdi kolektiboko eta abenturako esperientziak bermatzea, harreman-espazio seguruak eskainiz eta baldintza-berdintasunean.
3. Askotariko egoeretan genero-rolak eta konfiantza lantzea talde-dinamiken bidez.
4. Berdinekin espazioak, jarduerak eta erronkak partekatzea, bizitzako etapa horretan berdinekin egoera kolektibo desberdinei aurre egiten ikasteko.
5. Dibertsitate funtzionalak eta/edo sozializatzeko mugak dituzten pertsonen integrazioa bultzatzea.

3. ZERBITZUAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK

3.1. Programen iraupena eta ordutegiak

Kontratua udako 3 alditarako aurreikusten da. Arreta zuzeneko zerbitzua uztailean baino ez da ematen. Eskainitako programen iraupenak, formatuek eta ordutegiek pertsonen premiei erantzuten diete, eta premia horiek aldatu egiten dira adinaren arabera.

UDA JOLAS

- Programa eskola-egun guztietan egingo da, uztailaren 1etik 30era bitartean, astelehenetik ostiralera, uztailaren 25ean eta 31n izan ezik.
- Zerbitzu-urteak: 2026, 2027, 2028.
  Urte horietan, zerbitzuak programa aktiboko 20 eta 22 egun bitartean emango ditu:
  - 2026, 22 egun
  - 20027, 22 egun
  - 2028, 20 egun
- Zuzeneko arretako zerbitzuaren eta jardueren ordutegiak:
  - 09:00 – 09:30 - Goizeko haurtzaindegi-zerbitzua (100 plaza gehienez 5 eta 9 urte bitarteko pertsonentzat).
  - 09:30 – 13:30 - Jarduera-zerbitzua.
  - 13:30 – 14:00 – Irteeran laguntzeko zerbitzua, etxera modu autonomoan itzultzeko baimenik ez dutenentzat.

2. Garantizar experiencias de ocio colectivo y aventura ofreciendo espacios seguros relacionales y en igualdad de condiciones.
3. Trabajar los roles de género en situaciones diversas y la confianza mediante dinámicas grupales.
4. Compartir espacios, actividades y retos con iguales, a fin de aprender a afrontar distintas situaciones colectivas con iguales en esa etapa de la vida.
5. Favorecer la integración de personas con diversidades funcionales y/o límites para la socialización.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1. Duración y horarios de los programas

El contrato se prevé para 3 periodos estivales. El servicio de atención directa se desarrolla exclusivamente en el mes de julio. La duración, los formatos y los horarios de los programas ofertados responden a las distintas necesidades de las personas, que varían según su edad.

UDA JOLAS

- El programa se llevará a cabo todos los días lectivos entre el 1 y el 30 de julio, de lunes a viernes, a excepción de los días festivos 25 y 31 de julio.
- Años de servicio: 2026, 2027, 2028.
  En estos años el servicio ofrecerá entre 20 y 22 días de programa activo:
  - 2026, 22 días
  - 2027, 22 días
  - 2028, 20 días
- Horarios de servicio de atención directa y actividades:
  - 09:00 – 09:30 – Servicio de guardería matinal (100 plazas máx. para personas entre los 5 y los 9 años).
  - 09:30 – 13:30 – Servicio de actividades.
  - 13:30 – 14:00 – Servicio de acompañamiento a la salida, para personas sin permiso de regreso autónomo a casa.

Hondarribiko Udala

UDABENTURA

- Bi txanda berdin egongo dira, bakoitza 9 egunekoa, eta jardueren eta plazen eskaintza bera izango dute (18 egun guztira), urte bakoitzeko uztailaren 1etik 30era bitartean.
- Astelehenetik ostiralera izango da, jaiegunetan izan ezik (uztailaren 25ean eta 31n).
- Bi txandak astelehenean hasiko dira beti.

- Bi txandetarako jarduerek ordena berean joan behar ez badute ere, berdinak izan beharko dute guztizko eskaintzan eta azken eskaintzan.
- Jardueren zerbitzu-ordutegiak:
  - Astelehen, asteazken eta ostiraletan: 09:00etatik 14:00etara
  - Astearte eta ostegunetan: 09:00etatik 17:30era
- Txandak parte-hartzaile kopuru berarekin izatea aurreikusten da, baina desberdina izan liteke.

Datak Udalarekin adostuta itxiko dira zerbitzua gauzatu baino lehen.

3.2. Xede-publikoak

Programa bakoitzean parte hartzeko adinak jaiotza-urtearen arabera mugatzen dira:

UDA JOLAS

5 eta 11 urte bitarteko pertsonak (adibidez, 2026ko ediziorako, 2015 eta 2021 artean jaiotakoak izango lirateke, biak barne).

UDABENTURA

12, 13 eta 14 urteko gaztetxoak (adibidez, 2026ko ediziorako, 2012, 2013 eta 2014 artean jaiotakoak izango lirateke, biak barne).

3.3. Eskaintzen diren plazak

Bi programetako plaza kopurua **benetako eskarira egokituko da**, baina gehieneko **muga bat** egongo da, lizitazioaren oinarrizko aurrekontuak emango duena.

UDABENTURA

- Habrá dos turnos iguales, de 9 días cada uno, con la misma oferta de actividades y plazas (18 días en total), entre el 1 y el 30 de julio de cada año.

- Será de lunes a viernes excepto festivos (25 y 31 de julio).

- El comienzo de ambos turnos siempre será en lunes.
- Las actividades para ambos turnos, si bien no tienen que ir en el mismo orden, sí deberán ser las mismas en su oferta total y final.
- Horarios de servicio de actividades:
  - Lunes, miércoles y viernes: de 09:00 a 14:00
  - Martes y jueves: 09:00 a 17:30

- Los turnos se prevén con el mismo número de participantes, si bien podría resultar distinto.

Las fechas se cerrarán en acuerdo con el Ayuntamiento previa ejecución del servicio.

3.2. Públicos objetivos

Las edades de participación en cada programa se delimitan por año de nacimiento:

UDA JOLAS

Personas entre los 5 y los 11 años (ejemplo: para la edición 2026 serían las nacidas entre el 2015 y el 2021, ambos inclusive).

UDABENTURA

Personas de 12, 13 y 14 años (ejemplo: para la edición de 2026 serían las nacidas entre el 2012, 2013 y 2014, ambos inclusive).

3.3. Plazas ofertadas

El número de plazas de ambos programas **se adecuará a la demanda real**, si bien habrá **un límite** que vendrá dado por el presupuesto base de licitación con carácter máximo.

Hondarribiko Udala

Plaza kopuruak 2023an, 2024an eta 2025ean eskatutakoak erreferentzia izango ditu.

Desgaitasunen bat duten pertsonen diskriminaziorik ezerako eta irisgarritasun unibertsalerako ekintza positiboko neurri gisa (51/2003 Legean jasotakoak), dibertsitate funtzionalak eta mendekotasun arinak edo moderatuak dituzten pertsonentzako plazak eskainiko dira, arreta indibidualizatua behar badute eta hezkuntza bereziko premiak (HPB) badituzte. Plaza horien kopurua modalitate orokorrean izena eman duten pertsonen kopuruaren araberakoa izango da.

Plaza horietan sartzen dira, halaber, mendekotasuna eskatu arren ebazteke dauden edo laguntza-premia hori justifikatzen duen txosten medikoa dagoen kasuak.

Nolanahi ere, Uda Jolas eta Udabentura ez dira zerbitzu bereziak, eta ez da zainketa medikorik edo sanitariorik eskaintzen.

Parte-hartzaileen eta lantaldearen segurtasuna lehentasunezkoa denez, zuzendaritzako hezkuntza-taldeak, enpresa esleipendunaren koordinazio orokorrarekin batera, desgaitasun handiko pertsonek parte hartzeko ezintasuna izendatu ahal izango du, betiere aldez aurretik justifikatuta eta udalarekin adostuta.

UDA JOLAS plazak

Programa honetan, **28 taldek** parte hartuko dute, gehienez ere.

5 eta 9 urte bitarteko ratioa:

- Begirale bakoitzeko 10 adingabeko ratioa izango da.

10 eta 11 urte bitarteko ratioa:

- Begirale bakoitzeko: gehienez 11 adingabe.

HPBak dituzten pertsonen integrazioan, 11 pertsonako taldeak onartzen dira adin-ratio guztietan.

Haurtzaindegi-zerbitzua egongo da 5 eta 9 urte bitarteko adingabeentzat, eta ratioa izango da 10 adingabeko: monitore 1. Gehienez **10 monitore** izango

La previsión estimada de plazas tiene como referencia las solicitadas en los años 2023, 2024 y 2025.

Como medida de acción positiva para la no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (recogidas en la Ley 51/2003) se ofertarán plazas para personas con diversidades funcionales y dependencias leves o moderadas que requieran de una atención individualizada y tengan necesidades de educación especial (**NEE**). El número de estas plazas dependerá del número de personas inscritas en la modalidad general.

Estas plazas contemplan también las de aquellos casos en los que, aunque se haya solicitado la dependencia, aunque se encuentren pendientes de resolución o exista un informe médico que justifique esa necesidad de apoyo.

En todo caso, Uda Jolas y Udabentura no son servicios especiales como tales, ni se ofrecen cuidados médicos ni sanitarios.

Siendo la seguridad tanto de los participantes como del propio equipo de trabajo prioritaria, el equipo educativo directivo junto con la coordinación general de la empresa adjudicataria podrá designar la imposibilidad de participación de personas con altas discapacidades, siempre previa justificación y consenso con el Ayuntamiento.

Plazas UDA JOLAS

Se contempla un máximo de **28 grupos** de participantes en este programa.

Ratio entre los 5 y los 9 años:

- Se estima una participación en un ratio de 10 menores: 1 monitor/a.

Ratio entre los 10 y 11 años:

- Por cada monitor/a: hasta 11 menores.

En la integración de personas con NEE, se permiten grupos de 11 personas en todos los ratios de edad.

El servicio de guardería para menores de entre 5 y 9 años tendrá un ratio de 10 menores: 1 monitor/a, con un máximo de **10 monitores**. Si hubiese solicitudes de

dira. HPBak dituzten pertsonen eskaerarik badago, horien ratioak (1:1) eskainitako plaza guztiei eragingo die.

UDABENTURA plazak

Txanda bakoitzean **8 talde** aurreikusten dira gehienez (16 guztira).

- **Ratioa:** 11 adingabeko: begirale bat.

Kasu honetan, dinamikek jarraipen handiagoa eta segurtasun handia eskatzen dutenez, HPBak dituzten pertsonak badaude, horiek kupoa gainditu gabe integratzea aurreikusten da.

Udalak bi txandetan modu ekitatiboan inskribatzea bultzatuko du. Txanda batean eskaerek kupoa gainditzen badute, Udalak zozketa bat egingo du eta itxarote-zerrendan dauden pertsona horiei guztiei beste txandara pasatzeko aukera eskainiko die, plaza librerik badago.

Hala ere, nahiz eta lan hori egin, desoreka gerta daiteke partaidetza-kopuruan, ohikoa baita Udabenturako bigarren txandan pertsona gehiagok izena ematea, lehen txandan baino talde bat gehiago izanez; hau da, parte-hartze osoaren % 5 gehiago izan dezake (aurreko edizioetako datuen arabera).

Enpresa lizitatzaileek inskripzioen kopuruaren ideia izan dezaten, **2025**eko edizioko aurreinskripzioaren eta azken parte-hartzearen zifrak erakusten dira:

personas con NEE, su ratio (1:1) afectará al total de plazas ofertadas.

Plazas UDABENTURA

Se estima un máximo de **8 grupos** en cada turno (16 en total).

- **Ratio:** 11 menores: 1 monitor/a.

En este caso, dado que las dinámicas conllevan mayor seguimiento y necesidad de alta seguridad, la integración de personas con NEE se contempla su integración en los grupos sin rebasar el cupo aquí previsto.

El ayuntamiento propiciará la inscripción de manera equitativa en ambos turnos. Si en uno de los turnos las solicitudes exceden el cupo, desde el Ayuntamiento se hará la labor de llevar a cabo un sorteo y ofrecer a todas esas personas en lista de espera pasar al otro turno, en caso de que haya plazas libres.

No obstante, pese a la mencionada labor, puede llegar a darse un desequilibrio en el número de participaciones, siendo habitual el incremento en el segundo turno de Udabentura, con un grupo más que en el primer turno, correspondiente a un 5% del total de la participación (según los datos de ediciones anteriores).

Para que las empresas licitadoras tengan una idea del número de inscripciones que pueden resultar, se muestran las cifras de preinscripción y de participación final de la edición **2025**:

2025EKO PARTAIDETZA / PARTICIPACIÓN	AURREINSKRIPZIOAK / PREINSCRIPCIONES 2025	**BEHIN BETIKO PARTAIDEAK / PARTICIPANTES FINALES**
UDA JOLAS	**290 + 4** HPZ*	**259 + 4** HPZ / NEE*
UDABENTURA T1	**65 + 1** HPZ*	**62 + 1** HPZ / NEE*
UDABENTURA T2	**95**	**79** (ez ziren izan HPA / no hubo NEE)

***HPZ** – Heziketa Premiazko Zerbitzua

***NEE** - Necesidades de Educación Especial

Informazio gehiago emateko, esan daiteke 2023tik (barne) ez dela jaitsi gutxienez 220 plazako parte-

Como ampliación de información se puede añadir que, desde 2023 (inclusive) no se ha bajado en

hartzea Uda Jolas programan eta 100 plazako parte-hartzea Udabenturan.

3.4. Programak egiteko lekuak

UDA JOLAS

C.E.P. Talaia Bordari (Baserritar Etorbidea, 51)
C.E.P. Talaia Biteri (Harresilanda, 11)

1. Eskolak lantaldeak lan eta bilerak egiteko guneak ditu.
2. Alde batetik, Talaia Bordari eta Talaia Biteri ikastetxeak izango dira haurrak jaso eta entregatzeko guneak.
3. Enpresak udalaren onarpenarekin Uda Jolas programako parte-hartzaileak banatuko ditu bi zentroen artean. Ikastetxeak erreferentziazko topaguneak diren arren, enpresak beste proposamen mota bat egin lezake.
4. Bi zentroetan, enpresak haurtzaindegi-zerbitzua bermatu beharko du, familia-kontziliazioa errazteko.
5. Zentroak jarduera-lekuak ere izango dira.
6. Programak aire zabaleko jarduerak ere jasoko ditu, herrian zein herritik kanpo.
7. Bi ikastetxeek jarduera modu seguruan eta kalitatez egiteko behar diren ekipamendua eta azpiegitura dituzte.

UDABENTURA

Talaia-Biteri LHI (Harresilanda, 11)

1. Eskolak lantaldeak bilerak eta lan egiteko guneak ditu.
2. Programa gehienak aire zabalean egiten dira.
3. Ikastetxea barne-lanaren erreferentzia da, bai eta topaketarako eta jardunaldien amaierarako erreferentzia ere.
4. Talaia Biterik trinketea, gimnasioa eta patio estalia ditu, eta programako jardueretarako ere erabil daitezke.

3.5. Jarduteko hizkuntza: euskara

Hondarribiko Udalaren 2023-2027 aldirako Euskara Sustatzeko Plan Estrategikoan, eguneroko bizitzan

ninguna edición de una participación mínima de 220 plazas en Uda Jolas, y 100 en Udabentura.

3.4. Lugares para realizar los programas

UDA JOLAS

C.E.P. **Talaia Bordari** (Baserritar Etorbidea, 51)
C.E.P. **Talaia Biteri** (Harresilanda, 11)

1. Los centros poseen espacios de reunión y trabajo para el equipo.
2. Por una parte, los puntos de recogida y entrega de las niñas y los niños serán los centros escolares de Talaia Bordari y Talaia Biteri.
3. La empresa distribuirá los/las participantes de Uda Jolas entre ambos centros, siempre en acuerdo con el Ayuntamiento. Si bien los centros escolares son una referencia, la empresa podría hacer una propuesta nueva.
4. En ambos centros la empresa deberá garantizar el servicio de guardería para facilitar la conciliación familiar.
5. Los centros también serán lugares de actividad.
6. El programa también contemplará actividades al aire libre, tanto en el pueblo como fuera de él.
7. Ambos centros escolares cuentan con el equipamiento e infraestructura necesarios para llevar a cabo la actividad de manera segura y con calidad.

UDABENTURA

C.E.P. **Talaia-Biteri** (Harresilanda, 11)

1. El centro posee espacios de reunión y trabajo para el equipo.
2. Este programa se lleva a cabo en su mayoría al aire libre.
3. El centro es referencia de trabajo interno, y para el encuentro y final de las jornadas.
4. Talaia Biteri dispone de trinquete, gimnasio y patio cubierto, que se pueden usar también para actividades en el programa.

3.5. Idioma de realización: euskera

En el Plan Estratégico para la Promoción del Euskera 2023 – 2027 del Ayuntamiento de Hondarribia, se

hizkuntza erabiltzeko estrategia espezifikoen garapena sustatzen da: "Eskolaz kanpoko ekosistema euskaldunagoa lortzea, gazteek euskara gehiago eta hobeto ikas eta erabil dezaten, hezkuntzatik harago. Euskarak aisialdian eta kirolean leku nabarmena izan dezan lortzea ".

Plan honen helburua betetzeko, programa horiek euskara hutsean emango dira, eta komunikaziorako eta harremanetarako hizkuntza izango da.

Parte-hartzaileen arteko bizikidetza euskaraz izatea bermatuko da.

Parte-hartzaileren bat ezin bada egokitu, jakinarazi egin beharko da, neurri egokiak hartzeko.

promueve el desarrollo de estrategias específicas para el uso del idioma en la vida cotidiana: “Conseguir un ecosistema extraescolar más euskaldun para que la juventud aprenda y utilice más y mejor el euskera más allá de la educación. Conseguir que el euskera tenga un lugar destacado en el ocio y el deporte”.

En cumplimento del objetivo de este plan, estos programas serán impartidos exclusivamente en euskera, y será el idioma de comunicación y relación.

Se garantizará que la convivencia de las personas participantes sea en euskera.

En caso de que algún participante no pueda adaptarse, deberá informarse para tomar las medidas oportunas.

4. ZERBITZUAREN ZEHAZTAPENAK

4.1. Komunikabideetako komunikazioa

Udaleko Gazteria Sailak egingo du komunikazio-kanpaina. Kanpainako irudiak enpresarekin partekatuko dira, ondoren familiekin komunikatzeko elementuak sor ditzan, hala nola programak edo garatu beharreko beste elementu batzuk.

4.2. Inskripzioak

Inskripzioak telematikoak izango dira, eta udal-app-aren bidez izapidetuko dira osorik: https://app.hondarribia.eus/interakzio-gunea.

Gazteria Sailak izen-emateak eta ordainketak kudeatuko ditu.

Izen-emate presentzialak Gazteen Zerbitzuaren bulegoan (Jabier Ugarte, 6) kudeatuko dira, zerbitzu publiko hori Gazteria atalarena baita.

Izena emateko prozesuak bi zati ditu erabiltzailearentzat:

1. **Aurrez izena emateko prozesua**
   Une honetan jakinaraziko da parte hartu nahi duen pertsonak laguntza-premiaren bat duen.

2. **Inskripzioa formalizatzea**
   Behin betiko formalizazioa, jarduera ordaintzea eta horretarako behar den dokumentazioa

4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

4.1. Comunicación en medios

La campaña de comunicación será llevada a cabo por el Departamento de Juventud. Las imágenes de campaña serán compartidas con la empresa para que esta pueda crear los posteriores elementos de comunicación con las familias, como los programas, u otros elementos que requieran desarrollar.

4.2. Inscripciones

Las inscripciones serán telemáticas y se tramitarán en su totalidad a través de la APP municipal https://app.hondarribia.eus/interakzio-gunea.

El Departamento de Juventud gestionará las inscripciones y los pagos.

La inscripción presencial se lleva a cabo en la oficina de Gazteen Zerbitzua (Jabier Ugarte, 6), servicio público de este departamento.

El proceso de inscripción posee dos partes para el usuario/a:

1. **Proceso de preinscripción**
   En este punto se traslada si la persona que quiere participar posee alguna necesidad de apoyo.
2. **La formalización de la inscripción**
   Una formalización definitiva que conlleva el pago de la actividad y la entrega de la documentación

entregatzea dakarrena: parte hartzeko baimena sinatuta, jarduera ordaindu izanaren agiria eta txosten medikoak (azken horiek beharrezkoak badira).

Prozesua amaitzen denean, Udal Gazteria Sailak parte-hartzaileen datu guztiak jasotzen dituen Excel dokumentua enpresa esleipendunari helaraziko dio. Era berean, parte hartzeko sinatutako baimen guztiak ere emango dira. Prozesua apirilean amaitu ohi da.

4.3 Taldeak osatzea

Programa bakoitzean, programaren zuzendariak osatuko ditu taldeak. Enpresa esleipendunak lanaren, familien eta begirale taldearen arteko koordinazioa bermatuko du.

UDA JOLAS

Oro har, Uda Jolas hiru adin-talde handitan banatuko da: ***TXIKIAK, ERTAINAK*** eta ***HANDIAK***. Banaketa horri esker, programazioak bereiz diseinatu ahal izango dira. Talde horiek kategoriatan banatuko dira (A, B, C...), eta azpiatal bakoitzak jardueren egutegi propioa izango du, beti ere beraien arteko koordinazioa mantenduz.

Lan egiteko moduak dinamiken eta txangoen antolaketa eraginkorra bermatu beharko du, parte-hartzaileen kopuruak muga izan dezan.

Uda Jolas programan taldeak definitzeko aplikatuko diren faktoreak:

1. **Zenbatetsitako talde kopurua: 28**
2. **Ratioak:**
   - 5 eta 9 urte bitartean: gutxienez 7 eta gehienez 10 pertsona begirale bakoitzeko, eta 11 egon daitezke HPBak dituzten pertsonak integratzeko.
   - 10 eta 11 urteko pertsonak: gutxienez 8 gehienez 11
3. **Adina ikasturteko**: taldeetan partaideen artean 2 urteko aldea egotea saihestuko da, batez ere 5 eta 7 urte bitartekoen artean.
4. **Parekotasuna:** taldeek % 50ean mistoak izan beharko dute, ahal den neurrian.

necesaria para ello; permiso de participación firmado, recibo de pago de la actividad e informes médicos (estos últimos si son necesarios).

Cuando el proceso finaliza, el Departamento de Juventud traslada el Excel con todos los datos de las y los participantes a la empresa adjudicataria. Así mismo, se facilitan todos los permisos de participación firmados. El proceso suele finalizar en abril.

4.3. Formación de grupos

En cada programa, los grupos serán formados por el director o directora del programa. La empresa adjudicataria garantizará la coordinación entre el trabajo, las familias y el equipo de monitores.

UDA JOLAS

De manera general, Uda Jolas se dividirá en tres grandes grupos por edades: ***TXIKIAK, ERTAINAK*** y ***HANDIAK***. Esta división permitirá el diseño diferenciado de programaciones. Estos grupos se subdividirán en categorías (A, B, C…), y cada subdivisión poseerá un calendario propio de actividades, si bien entre todos los grupos habrá una coordinación común.

La forma de trabajo deberá garantizar la organización eficiente de dinámicas y excursiones donde el número de participantes pueda tener límite.

Factores que se aplicarán para definir los grupos en Uda Jolas:

1. **Nº de grupos estimados: 28**
2. **Ratios:**
   - **Entre los 5 y los 9 años**: mínimo 7 máximo 10 personas por cada monitor/a, pudiendo haber 11 para la integración de personas con NEE.
   - **Personas de 10 y 11 años**: mínimo 8 máximo 11.
3. **Edad por curso lectivo**: se evitará que en los grupos haya una diferencia de 2 años entre los participantes, sobre todo entre los 5 y los 7 años.
4. **Paridad:** los grupos deberán ser mixtos al 50% en la medida de lo posible.

Hondarribiko Udala

5. **Euskararen ezagutza**: euskararen ezagutza-maila desberdinak dituzten pertsonak nahasiko dira, praktika komuna bultzatzeko.

Familiek kokapen partikularrak eskatzen dituztenean, guztiz justifikatuta egon beharko dute, eta bat etorri beharko dute programen printzipio eta balioekin, non berdinen arteko eta baldintzatzailerik gabeko harremanak lehenesten diren.

Programen zuzendaritzak taldeak aldatzeko edozein proposamen kontsultatu beharko du udalarekin.

UDABENTURA

Udabentura bi txanda berdineko programa da, eta bietan elementu, lan-irizpide eta ekipo berberak errepikatuko dira.

1. **Zenbatetsitako talde kopurua: 16** (8 + 8)
2. **Ratioa:** talde bakoitzean **8-11 pertsona** egon daitezke.
3. **Adina ikasturtez ikasturte:** taldeak jaiotza-urtearen arabera egingo dira.
4. **Parekotasuna:** taldeek % 50eko mistoak izan beharko dute, ahal den neurrian.
5. **Euskararen ezagutza:** euskararen ezagutza-maila desberdinak dituzten pertsonak nahasiko dira, praktika komuna bultzatzeko.

4.4. Familiekiko harremanak eta parte-hartzaileen kontrola

Taldeak eta programak sortu ondoren, enpresak honako hauek bidali beharko dizkio Gazteria Sailari:

- Taldeen zerrendak, dagozkien harremanetarako e-mailekin.
- *Txikiak*, *Ertainak* eta *Handiak* programei eta egutegiari buruzko informazioa.

Gazteria Sailak, programak hasi baino 15 egun baliodun lehenago, posta elektroniko bat bidaliko die familia parte-hartzaileei. Hori dela eta, informazioa ekainaren lehenengo 7 egun naturaletan (edo lehenago) eman beharko da aldez aurretik, komunikazioak editatu eta diseinatu ahal izateko denbora nahikoa egon dadin.

5. **Conocimiento de euskera:** se mezclarán las personas con distintos grados de conocimiento de euskera para favorecer su practica común.

Aquellas peticiones de ubicación particulares por parte de las familias deberán estar totalmente justificadas y encajar con los principios y valores de los programas, donde priorizan las relaciones entre iguales y sin condicionantes.

La dirección de los programas deberá consultar con el ayuntamiento cualquier propuesta de modificación de los grupos.

UDABENTURA

Udabentura es un programa con dos turnos iguales, y en ambos se repetirán los mismos elementos, criterios de trabajo y equipos.

1. **Nº de grupos estimados: 16** (8 + 8)
2. **Ratio:** podrá haber **entre 8 y 11** personas por grupo.
3. **Edad por curso lectivo**: se harán los grupos por año de nacimiento.
4. **Paridad**: los grupos deberán ser mixtos al 50% en la medida de lo posible.

5. **Conocimiento de euskera**: se mezclarán las personas con distintos grados de conocimiento de euskera para favorecer su practica común.

4.4. Relaciones con familias y control de participantes

Tras crear los grupos y los programas, la empresa deberá remitir al Dpto. de Juventud:

- Los listados de los grupos con sus respectivos e-mails de contacto.
- Los programas y su calendario para *Txikiak*, *Ertainak* y *Handiak*, y su información relacionada.

El Dpto. de Juventud enviará 15 días hábiles antes del inicio de los programas un e-mail a las familias participantes, por lo que la información deberá estar entregada previamente o durante los primeros 7 días naturales de junio, a fin de haber tiempo suficiente para poder editar y diseñar las comunicaciones.

Hondarribiko Udala

Informazio horretan, aurreikusitako jardueren xehetasun interesgarri guztiak hartu beharko dira kontuan, adingabeak dinamikei begira prestatu ahal izateko. Besteak beste, datu hauek jaso beharko dira nahitaez:

- Ordutegiak.
- Adingabeek jarduera bakoitzera eraman behar duten arropa egokia.
- Segurtasun- eta erosotasun-gomendioak, hala nola ura, janaria, eguzki-krema edo aldatzeko arropa.
- Kudeatzeko eta hezkuntza-taldearekin komunikatzeko moduak.
- Txangoen kasuan, nora joango den adieraztea.
- Dokumentazio bereziaren beharrari buruzko abisuak.
- Adingabearen behar bereziei edo sendagaiei buruzko informazioa kudeatzeko modua.

Bestaldetik:

- Zerbitzua martxan dagoen bitartean, familien komunikazioa enpresa esleipedunak kudeatuko du oso-osorik.
- Programak iraun bitartean, enpresak etengabeko komunikazio-sistemak ezarriko ditu familiekin, zuzendarien telefono-zenbakien bidez.
- Programa hasten den egunean, begirale guztiek izango dituzte beren taldeetako kideen partaidetza-baimenak sinatuta.
- 5 eta 9 urte bitarteko pertsonen kasuan, horiek entregatu eta jasotzeko baimena eduki beharko da nahitaez eta kontrolpean izan beharko da.
- Adingabeak biltzeari dagokionez, aldaketak egon ohi dira baimendutako pertsonen informazioan. Horretarako, Udalak orri bat emango dio enpresari, programaren lehen egunean inprimatuta eduki beharko duena.

Begiraleek bertaratzearen kontrola eramango dute, izen-abizenekin, bi programetan.

4.5. Programak diseinatzea eta jarduerak antolatzea

En esa información deberán tenerse en cuenta todos los detalles de interés de las actividades previstas para poder preparar a los y las menores, de cara a las dinámicas. Entre otros datos, deberán constar los siguientes de manera obligatoria:

- Horarios.
- Ropa adecuada que los y las menores deben llevar a cada actividad.
- Recomendaciones de seguridad y confort como agua, comida, crema solar o ropa de cambio.
- Formas de gestión y comunicación con el equipo educativo.
- En caso de excursiones, indicación del lugar al que se va a ir.
- Avisos sobre la necesidad de documentación especial.
- Forma de gestión de la información sobre la necesidad medicamentos u necesidades particulares del/la menor.

Por otra parte:

- Durante el servicio, la comunicación de las familias será gestionada en su totalidad por la empresa adjudicataria.
- La empresa establecerá sistemas de comunicación continuos con las familias durante los programas a través de los números telefónicos de las y los directores.
- El día de inicio del programa todos los monitores/as poseerán los permisos de participación firmados de las personas componentes de sus grupos.
- En el caso de las personas de entre 5 y 9 años, su entrega y recogida deberá estar obligatoriamente autorizada y supervisada.
- En el caso de la recogida de menores, suelen darse modificaciones en la información de las personas autorizadas. Para ello el Ayuntamiento facilitará a la empresa una hoja que esta deberá tener impresa el primer día de programa.

Las monitoras y monitores llevarán el control de la asistencia con nombres y apellidos en ambos programas.

4.5. Diseño de programas y organización de actividades

Hondarribiko Udala

Ahal dela, martxoaren bigarren hamabostaldian edo apirilaren hasieran hasiko dira antolaketa-lanak.

Taldeak antolatzeaz gain (4.3 puntua), enpresa adjudikazioduna programazioaren arduradun osoa izango da: jardueren definizioa eta diseinua, kontratazioa, gauzatzea, kontrola, jarraipena eta azken ebaluazioa.
Programak garatzeko, enpresak Gazteria Sailak beste edizio batzuetan dituen materialak erabili ahal izango ditu. Material horiek udal-biltegietan gordetzen dira, inbentariatuta, eta programa bakoitzeko zuzendariari sarbidea emango zaio antolaketa-lana hasten duenean.

Uda Jolas eta Udabenturako programak egutegi batean jasoko dira, egunka. Jarduerak itxi baino lehen, udalak onartu beharko ditu.

UDA JOLAS

Uda Jolasek 4.3. atalean jada azaldu den bezala, 3 programa izango ditu adin tarte bakoitzerako (*Txikiak*, *Ertainak*, eta *Handiak*). Hirurek jarduera berdinak egitea aurreikusita izan dezakete.

Jarduerak askotarikoak izango dira, bai ikastetxeetan, bai udalerrian, hondartzan edo mendian zehar.

Enpresak beste udalerri batzuetara joatea proposatu ahal izango du (ikus 4.6 atala).

Jarduerak definitzeko, Udalak beretzat gordetzen du udalerriko jarduera estrategikoak agendan sartzeko aukera. Enpresa esleipedunak, bere aldetik, aurreko urteko jardueren tituluak ere eskatu ahalko ditu erreferentzia moduan, informazio hori publikoa baitzen.

UDABENTURA

Udabenturaren kasuan, programa bakarra aurkeztuko da eta lehen txandan zein bigarrenean aplikatuko da.

Programa horrek abentura-txangoak, kultura-txangoak, eta lurreko edo itsasoko kirol-jarduerak barne hartuko ditu. Arreta-neurriak maximoak izango

Las labores de organización comenzarán preferiblemente, a partir de la segunda quincena de marzo o a inicios de abril.
Además de la organización de los grupos (punto 4.3.), la empresa adjudicataria será responsable en su totalidad de la programación: definición y diseño, contratación, ejecución, control, seguimiento y evaluación final de las actividades.
Para el desarrollo de programas, la empresa podrá utilizar los materiales de los que ya dispone el Departamento de Juventud de otras ediciones. Esos materiales se guardan, inventariados, en almacenes municipales a los que se dará acceso al director/a de cada programa cuando inicien su labor de organización.
Los programas tanto de Uda Jolas como de Udabentura serán plasmados en un calendario por días. Previo a su cierre, las actividades serán trasladadas al ayuntamiento para su aprobación.

UDA JOLAS

Uda Jolas contará con 3 programas distintos adaptados según edades como ya se ha explicado en el punto 4.3. (programas por edades *Txikiak*, *Ertainak* y *Handiak*). Los tres programas podrán tener alguna actividad que sea igual en todos ellos.

Las actividades serán variadas y se llevarán a cabo tanto dentro de los centros escolares, como a lo largo del municipio, la playa o el monte.

La empresa podrá plantear desplazamientos a otros municipios (ver apartado 4.6.).

Para la definición de las actividades, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de introducir en la agenda algunas estratégicas del municipio. También, la empresa podrá solicitar los títulos de las actividades de otros años como referencia ya que la información es pública.

UDABENTURA

En el caso de Udabentura se presentará un único programa, que será aplicado tanto en el primer turno como en el segundo.

Este programa contemplará excursiones de aventura, culturales, actividades de deporte terrestre o en el mar. Las precauciones deberán ser

dira, eta arriskuek ez dituzte inoiz gaindituko parte-hartzaileen eta begiraleen gaitasunak.

Eskaintzak Gaztelekura bisita bat eta hezitzaileekin batera dinamika bat barne hartuko ditu.

Agenda orekatua izango da, eta txangoak eta/edo dinamikak intentsitate handiagokoak izango dira, ahal dela, lanaldi jarraituko egunetan.

Jarduera fisikoek ezingo dute emakumeen aurkako indarkeria diskriminatzailerik erabili parte hartzerakoan.

4.6. Txangoak eta kontratatutako jarduerak
Txangoak egiteko, enpresak dagozkion erantzukizun zibileko aseguruak izan beharko ditu.

Bi programek zuzkidura ekonomiko espezifikoak dituzte txangoak egiteko, materialak erosteko eta jarduerak kontratatzeko.

UDA JOLAS – 25€ adingabeko x zerbitzuko

Haur bakoitzak 25 € izango ditu jarduerak kontratatzeko, materialak erosteko, irteerak, edota programak zerbitzu osoan zehar funtzionatzeko.

UDABENTURA – 90 € adingabeko x zerbitzu-txandako

Programa horrek 90 euroko zuzkidura du adingabe eta zerbitzu-txanda bakoitzeko, programaren jarduerak eta funtzionamendua kontratatzeko.

Hondarribiaren kokapena eta gure jarduketa-perimetroa kontuan hartuta, kontuan hartu beharko da Iparralderako (Frantzia) irteerak atzerrirako irteera bat direla, eta horrek esan nahi du familiek Eusko Jaurlaritzaren baimena izapidetu behar dutela Ertzaintzan edo Polizia Nazionalean "*ADINGABEAK ATZERRIRA IRTETEKO BAIMENA*" emateko. Dokumentu hori behar bezala betetzeko, enpresak autobusean adingabeekin joango diren pertsona guztien izena, bi abizen eta NANa emango ditu, Eusko Jaurlaritzak eskatzen duen bezala. Gainera, autobus guztietan harremanetarako eta erreferentziako

máximas y los riesgos nunca excederán las capacidades ni de las y los participantes ni de las monitoras y monitores.

La oferta incluirá una visita al Gazteleku y una dinámica en conjunto con sus educadores/as.

La agenda será equilibrada, siendo las excursiones y/o dinámicas de mayor intensidad, preferentemente, en los días de jornada continua.

Las actividades físicas no podrán ejercer violencia discriminatoria sobre las mujeres a la hora de participar.

4.6. Excursiones y actividades contratadas
Para la realización de excursiones la empresa deberá contar con los seguros de responsabilidad civil correspondientes.

Ambos programas cuentan con dotaciones económicas específicas para excursiones, compra de materiales y contratar actividades.

UDA JOLAS – 25€ menor x servicio

Cada niño y niña contará con 25€ para contratación de actividades, compra de materiales, salidas, y/o funcionamiento del programa durante todo el servicio.

UDABENTURA – 90€ menor x turno de servicio

Este programa tiene una dotación de 90€ por menor y turno de servicio, para la contratación de actividades y funcionamiento del programa.

Dada la ubicación de Hondarribia y nuestro perímetro de actuación, deberá tenerse en cuenta que las salidas a Iparralde (Francia) constituyen una salida al extranjero, y esto conlleva la necesidad de tramitación por parte de las familias del permiso de Gobierno Vasco "*AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE MENORES AL EXTRANJERO*" en la Ertzantza o la Policía Nacional. Para la cumplimentación correcta de ese documento, la empresa facilitará nombre, dos apellidos y DNI de todas las personas que van a ir con los y las menores en el autobús, tal y como solicita Gobierno Vasco. Además, en todos los autobuses

telefono mugikor bat egon beharko da, segurtasun-neurrien arabera.

deberá haber un teléfono móvil de contacto y referencia, según se solicita por medidas de seguridad.

Talde bakoitzeko begiraleek txangoa egin aurreko bidaia-baimen horiek eskatu beharko dizkiete adingabeei, eta bakoitzak gorde beharko ditu, txangoa amaitu arte eta parte-hartzaileak berriro Hondarribian egon arte.

Los monitores/as de cada grupo deberán solicitar a los y las menores estos permisos de viaje previa excursión, y cada uno de ellos deberá guardarlos hasta que la excursión finalice y los y las participantes estén de nuevo en suelo Hondarribitarra.

Udabenturako programan bakarrik egingo dira atzerrirako irteerak.

Las salidas al extranjero se llevarán a cabo exclusivamente en el programa de Udabentura.

Helmuga horiek aukerakoak dira, eta programan zehar atzerrira behin bakarrik joatea gomendatzen da.

Estos destinos son optativos, siendo la recomendación de una única salida al extranjero durante el programa.

9 egunetan (txanda bat) gutxienez kontratatutako 4 dinamika, joan-etorri edo udalerritik kanpoko jarduerk aurreikusten dira (astearte eta osteguetan).

En 9 días (un turno) se prevén un mínimo de 4 dinámicas contratadas, desplazamientos o actividades fuera del municipio (coincidiendo con los martes y jueves).

5. GIZA BALIABIDEAK

Esleipendun suertatzen den enpresak zerbitzua behar bezala emateko behar diren giza baliabideak izan beharko ditu. Horien artean, zerbitzuaren koordinatzaile nagusi bat.

Gipuzkoako Esku-hartze Sozialaren IV. Hitzarmen Kolektiboko irizpideak aplikatuz kontratatuko da lantaldea.

Atal honetan, Uda Jolas eta Udabenturako giza taldea osatzeko behar diren kontratazio-profilak zehaztuko dira.

Enpresak bere gaitasunaren eta esperientziaren arabera handitu edota hobetu ditzake.

Lanpostu bakoitzean, egin beharreko gutxieneko zeregin batzuk zehazten dira, eta zeregin horiek enpresa adjudikaziodunak zerbitzua hobetzeko eta kalitaterako egokitzat jotzen dituenekin zabaldu ahal izango dira.
Kontratu honetarako zenbatetsitako lanpostuak honako hauek dira:

UDA JOLAS

5. MEDIOS HUMANOS / PERSONALES

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer de los medios personales precisos para la correcta prestación del servicio, como una persona coordinadora general del servicio.

El equipo humano será contratado en aplicación de los criterios del IV Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.

En este apartado se determinarán los perfiles de contratación necesarios para formar el equipo humano de Uda Jolas y Udabentura.

La empresa podría ampliarlos o mejorarlos según su capacidad y experiencia.

En cada puesto se determinan unas tareas mínimas a realizar que podrán ser ampliadas con aquellas que la empresa adjudicataria considere para la mejora y la calidad del servicio.

Los puestos de trabajo estimados para este contrato son los que se describen a continuación:

UDA JOLAS

Hondarribiko Udala

1. **Zuzendari bat: 175 ordu (2. taldea)**
2. **Dedikazio esklusiboko zuzendariorde bat: 160,5 ordu (3. taldea)**
3. **Begiraleak: 105 ordu (4. taldea)**
4. **Zuzendariordetza-lanetarako orduak dituzten begiraleak: 46 ordu (3. taldea)**
5. **Haurtzaindegian orduak emango dituzten begiraleak: 11 ordu (4. taldea)**
6. **Adingabeak jaso arte laguntzeko orduak dituzten begiraleak: 11 ordu (4. taldea)**
7. **Hezkuntza-premia berezietarako begiraleak: 105 ordu (4. taldea)**

1. **Una directora o director: 175 h (Grupo 2)**
2. **Una subdirectora o subdirector con dedicación exclusiva: 160,5 h (Grupo 3)**
3. **Monitoras/es: 105 h (Grupo 4)**
4. **Monitoras/es con horas de dedicación a tareas de subdirección: 46 h (Grupo 3)**
5. **Monitoras/es con horas de dedicación a guardería: 11 h (Grupo 4)**
6. **Monitoras/es con horas de dedicación para el acompañamiento de menores hasta su recogida: 11 h (Grupo 4)**
7. **Monitoras/es para necesidades educativas específicas (NEE): 105 h (Grupo 4)**

1. **Zuzendari bat: 175 ordu (2. taldea)**

Proiektuaren zuzendaritza nagusia izango du, eta honako zeregin hauek izango ditu, besteak beste:

- Parte-hartzaileen taldeak antolatu, zatitu eta sortzea, 4.3 atalean adierazitako baldintzen arabera.
- Begiraleak behar bezala esleitzea taldeei.
- Jarduera-programa diseinatu, antolatu eta kontratatzeaz arduratuko da, 4.5 baldintza-agiri honetako apartatuetako jarraibideen arabera.
- Haurtzaindegi-ordutegia duten begiraleak antolatzea (puntu honetako 5. atala, UDA JOLAS giza baliabideak).
- Dedikazio esklusiboko zuzendariordearekin eta zuzendariordetzan aritzen diren begiraleekin koordinatzea.
- Informazioa antolatzea eta Udalari eta bere taldeari helaraztea.
- Inbentarioko materialak gainbegiratzea eta behar berriak zenbatestea.
- Ikastetxeetako giltzak kudeatzea.
- Ikastetxeetan erabiltzen diren espazioak kontrolatzea.
- Jardueren jarraipena, jardueren datuen asteko laburpena zuzendariordeen bidez laburbiltzea.
- Azken txostenak egitea.
- Enpresaren koordinazio orokorrarekiko lotura.
- Familiekin harremanetan jartzea, parte-hartzaileak behar bezala kudeatzeko.

1. Una directora o director: 175 horas (Grupo 2)

Ejercerá la dirección general del proyecto y entre sus tareas estarán las siguientes:

- Organizar, dividir y crear los grupos de participantes, según condiciones indicadas en el apartado 4.3.
- Hacer una asignación adecuada de los y las monitores/as a los grupos.
- Será la persona responsable del diseño, organización y contratación del programa de actividades según las indicaciones del apartado de estos pliegos 4.5.
- Organización de las y los monitores con horario de guardería (apartado 5 de este punto, *Medios Humanos UDA JOLAS*).
- Coordinación con la persona subdirectora con dedicación exclusiva y con las y los monitores con dedicación a tareas de subdirección.
- Organización de información y traslado tanto al Ayuntamiento como a su equipo.
- Supervisión de materiales en inventario y estimación de nuevas necesidades.
- Gestión de llaves de los centros escolares.
- Control de los espacios usados en los centros escolares.
- Seguimiento de las actividades, recapitulación semanal de datos de las actividades a través de los subdirectores/as.
- Realización de informes finales.
- Enlace con la coordinación general de la empresa.

- Zerbitzua ematean gertatzen diren gorabehera guztien berri berehala ematea.
- Parte-hartzaileek jardueretan parte hartzeko behar diren baimenak (atzerrira joateko baimenak barne) dituztela berresteko beharrezkoak diren kudeaketak koordinatzea. Zuzendariordetza-taldeak lan horretan lagunduko du.
- Jardueretan begiraleak bat-batean ordeztea, beharrezkoa izanez gero.

Titulazioa: "Aisialdiko zuzendaria" titulu homologatua edo animazio soziokulturaleko eta turistikoko goi-mailako teknikariaren titulua (haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendaritzako/koordinazioko praktiketako 120 orduak barne) edo gizarte- eta kirol-irakaskuntzako eta -animazioko goi-mailako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendaritzako/koordinazioko praktiketako 120 ordu barnean hartu behar ditu).
Esperientzia: bi urte baino gehiagoko esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako antzeko programetan edo aisialdiko jardueretan, eta/edo hezkuntzan.

2. Dedikazio osoko zuzendariorde bat. 160,5 ordu (3. taldea)
Zuzendariari lagunduko dio koordinazio-lanetan, eta, beraz, ez du haur-talderik izango, baina behar duen talderen bati lagundu ahal izango dio. Besteak beste, zeregin hauek izango ditu:

- Zuzendariari laguntzea Uda Jolas programaren 3 programak (Txikiak, Ertainak, Handiak) eta behar duen informazio guztia antolatzeko behar dituen zereginetan.
- Zuzendaritzarekin lankidetzan aritzea jarduerak kontratatzeko eta materialak banatzeko.
- Gainerako begirale-zuzendariordeekin koordinatzea, informazioa talde guztiei helarazteko.
- Parte hartzeko baimenak biltzea.

- Jarduerak irauten duen bitartean, jardueren jarraipena egiten laguntzea.
- Jardueren jarraipena eta balorazioa egitea, eta datuen bilketa lantzea gainerako begiraleekin batera, zuzendariordetza-lanak

- Contacto con las familias para la correcta gestión de las/los participantes.
- Dar cuenta inmediata de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio.
- Coordinar las gestiones necesarias para ratificar que las personas participantes poseen los permisos necesarios de participación en las actividades, incluidos los de salida al extranjero. En esta labor colaborará el equipo de subdirección.
- Sustitución repentina de monitores/as en las actividades, si fuese preciso.

Titulación: Título homologado de "Director de Tiempo libre" o Título de técnico/a superior en animación sociocultural y turística (debe incluir las 120h de prácticas de dirección/coordinación de actividades educativas de tiempo libre infantil, y juvenil) o Título de Técnico/a superior en enseñanza y animación socio-deportiva (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)

Experiencia: Acreditada igual o superior **dos años** en programas similares o actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

2. Una Subdirectora o subdirector con dedicación absoluta. 160,5 horas (Grupo 3)
Apoyará al director/a en las labores de coordinación y, por lo tanto, no tendrá asignado grupo de niños/as para el desarrollo de las actividades, si bien podrá asistir y apoyar a algún grupo que lo necesitase. Sus tareas serán, entre otras:

- Apoyar a la directora o director en las tareas que le sean necesarias para organizar los 3 programas de Uda Jolas (Txikiak, Ertainak, Handiak) y toda su información necesaria.
- Colaborar con la dirección para la contratación de actividades y distribución de materiales.
- Coordinarse con los demás monitores/as – subdirectores para trasladar la información a todos los grupos.
- Recoger y compilar permisos y autorizaciones de participación.
- Apoyar durante el periodo de actividad en el seguimiento de las actividades.
- Realizar seguimiento y valoración de las actividades, y trabajar la recogida de datos junto a los demás monitores y monitoras

eginez. Informazio horrekin, programen asteko txostena bete eta zuzendariari eman beharko dio.

- Begiraleak ordezkatuko ditu larrialdietan.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko profesionaltasun-ziurtagiria, edo Natura-inguruneko eta aisialdiko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueren begirale- edo dinamizatzaile-praktikak egiteko 160 ordu barne hartu behar ditu).
Esperientzia: 6 hilabeteko zein gehiagoko esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako antzeko edo igualak diren programetan, aisialdiko jardueretan, edota hezkuntzan.

3. Taldeko begiraleak. 105 ordu (4. taldea)
Talde-begirale horiek programa pedagogikoan zehaztutako ekintzak gauzatuko dituzte, eta talde osoak eta parte-hartzaile bakoitzak behar bezala funtzionatzeaz arduratuko dira.

Taldeko begiraleek honako zeregin hauek egin beharko dituzte, besteak beste:

- Adingabeen entregak eta jasotzeak kontrolatzea.
- Eguneroko asistentziak idatzi.
- Nork bere taldeko pertsonak artatzea eta edozein gorabehera begirale-zuzendariordeei helaraztea.
- Adingabeen osasunarekin lotutako espezifikotasunak kontrolatzea.
- Begiraleei eta zuzendariordeei jardueraren funtzionamendu egokia eta hobekuntzak bermatzeko beharrezkoa den informazioa ematea.
- Diskriminazio-egoerarik ez dagoela bermatzea, ez matxistarik, ez bestelakorik.
- Une oro espazio seguru, babesle eta tratu oneko baten bermatzaile izatea.
- Jardueran euskararen erabilera sustatzea eta bermatzea.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta

con tareas de subdirección. Con esa información, deberá rellenar el informe semanal de los programas y pasárselo al director o directora.
- Realizará sustituciones de monitores en caso de emergencia.

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiempo libre o Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
Experiencia: Acreditada igual o superior a **6 meses** en programas iguales, similares o actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

3. Monitores/as grupales. 105 horas (Grupo 4)
Estas monitoras/es grupales llevarán a cabo las acciones definidas en el programa pedagógico, serán responsables del correcto funcionamiento de todo el grupo, y también de cada participante del mismo.

Entre las tareas que deberán hacer las monitoras y monitores grupales están las siguientes:

- Controlar las entregas y recogidas de los y las menores.
- Anotar las asistencias diarias.
- Atender a las personas de su grupo y trasladar cualquier incidencia a los/las monitores/as-subdirectores.
- Controlar especificidades relacionadas con la salud de los/las menores.
- Facilitar a los/las monitores/as - subdirectores/as la información necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad y las mejoras.
- Garantizar que no se den situaciones de discriminación, ni machistas ni de otras índoles.
- Ser garantes en todo momento de un espacio seguro, protector y de buenos tratos.
- Fomentar y garantizar el uso del euskera en la actividad.

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiempo libre o Certificado de profesionalidad de

gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko profesionaltasun-ziurtagiria, edo Natura-inguruneko eta aisialdiko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueren begirale- edo dinamizatzaile-praktikak egiteko 160 ordu barne hartu behar ditu).
Kontratatutako begiraleen % 40k aisialdiko begirale-titulua izan beharko dute (170/1985 Dekretua, 1985eko uztailaren 29koa, EHAAn argitaratua).
Esperientzia: Esperientzia egiaztatua haur eta gazteen arloko igual edo antzeko programetan, aisialdiko jardueretan edota hezkuntzan.

4. Zuzendariordetza-lanetan orduak emango dituzten begiraleak. 46 ordu (3. taldea)
Pertsona horiek Zuzendariordetza Nagusiaren zuzeneko laguntzak izango dira, eta figura hori ezin da baztertu zerbitzuan.

- Aurreikusten da zuzendariordetza-lanak egingo dituen begirale bat egongo dela gutxi gorabehera 50 parte-hartzaileko.
- Lanordu horiek begirale-lanaren oinarrizko 105 orduei gehituko zaizkie, baina aplikatu beharreko Hitzarmen Kolektiboko 3. taldeko prezioaren arabera ordainduko dira.

Beraz, talde horrek, zerbitzu aktiboko hilabetean lan egiteaz gain, ordu gehiago izango ditu kudeaketa-mailan lan egin ahal izateko.

- Pertsona horiek zuzendariordetzarekin lankidetzan arituko dira, informazioa kudeatzen eta transmititzen laguntzeko, programa eta haren zereginak behar bezala koordinatzeko
- Talde bakoitzaren asteko informazioa bilduko dute eta zuzendariari emango diote.

- Txostenak egiten lagunduko dute, eta jardueren jarraipena eta balorazioak egingo dituzte.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko profesionaltasun-ziurtagiria, edo natura- eta aisialdi-inguruneko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueretako dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
El 40% de los monitores y monitoras contratados/as deberán estar en posesión del título de Monitor/a de Tiempo Libre (Decreto 170/1985, de 29 de julio de 1985, en el BOPV).
Experiencia: Acreditada en programas iguales, similares o actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

4. Monitores con horas de dedicación a tareas de subdirección. 46 horas (Grupo 3)
Estas personas serán apoyos directos de la Subdirección general, figura no prescindible en el servicio.

- Se prevé un monitor o monitora con tareas de subdirección por cada 50 participantes, aproximadamente.
- Estas horas de trabajo se sumarán a las 105 horas base del trabajo de monitoraje, pero serán abonadas según precio del Grupo 3 de Convenio Colectivo de aplicación.

Por lo tanto, este equipo de personas, además de trabajar durante el mes de servicio activo, dispondrá de más horas para poder trabajar a nivel de gestión.

- Estas personas colaborarán con la subdirección para ayudar con la gestión y la transmisión de información para una correcta coordinación del programa y sus tareas.
- Recopilarán la información semanal de cada grupo y se la facilitarán al director o directora.
- Colaborarán en la elaboración de informes, y llevarán a cabo el seguimiento y valoraciones correspondientes de las actividades.

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiemplo libre, o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o

Hondarribiko Udala

begirale- edo dinamizatzaile-praktiketako 160 ordu barne hartu behar ditu).
Esperientzia: gutxienez **hilabete bateko** esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako igual edota antzeko programetan edo aisialdiko jardueretan, edo hezkuntzan.

5. Haurtzaindegian orduak emango dituzten begiraleak. 11:00 ordu. (4. taldea)

- Haurtzaindegi-zerbitzua goizeko 09:00etatik 09:30era bitartean eskainiko da.
- Begiraleen gehieneko kopurua (10) bi zentroen artean banatu beharko da, behar izanez gero (Talaia Bordari eta Talaia Biteri). Antolaketa hori programaren zuzendaritzak egingo du.
- Premia bereziak dituen pertsonaren batek haurtzaindegi-zerbitzua eskatzen badu, bere partaidetza-ratioa 1:1 denez, dagozkion 10 plazak kenduko dira haurtzaindegi-eskaintzatik.
- Ordu horiek Gipuzkoako Esku-hartze Sozialeko Hitzarmen Kolektiboko 4. taldearen bidez ordainduko dira, eta begiraleen oinarrizko laneko 105 orduei gehituko zaizkie.

Titulazio-baldintzak 5. puntuan (Giza baliabideak) eta UDA JOLAS (3. atala) jasotako berberak izango dira.

6. Adingabeak jaso arte laguntzeko orduak dituzten begiraleak. 11:00ak. (4. taldea)
Jardueraren amaieran, adingabeei laguntza eskainiko zaie 13:30etik 14:00etara bitartean, bai Biterin, bai Bordarin, harik eta arduradunak jasotzen dituzten arte.

- Bi pertsonak bakarrik egingo dute lan hori, ikastetxe bakoitzean batek.
- Ez da jarduerarik egongo.
- Adin-guztientzat.

Ordu horiek begiraleen oinarrizko 105ei gehituko zaizkie.

Titulazio- eta esperientzia-baldintzak 5. puntuan (Giza baliabideak) eta UDA JOLASn (3. apartatua) jasotako berberak izango dira.

dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
Experiencia: igual o superior a **1 mes** de experiencia acreditada en programas iguales, similares, actividades de tiempo libre en infancia y juventud y/o en educación.

5. Monitores/as con horas de dedicación a guardería. 11 horas. (Grupo 4)

- Se ofrecerá servicio de guardería entre las 09:00 y las 09:30 de la mañana.
- El máximo de monitores (10) deberá de repartirse entre los dos centros si es preciso (Talaia Bordari y Talaia Biteri). Esta organización la llevará a cabo la dirección del programa.
- En caso de que alguna persona con necesidades especiales solicite servicio de guardería, dado que su ratio de participación es 1:1, se restarán las 10 plazas correspondientes de la oferta para guardería.
- Estas horas se abonarán a través del Grupo 4 del Convenio de Colectivo de Intervención social de Gipukoa, y se sumarán a las 105 horas de trabajo base de los monitores/as.

Los requisitos de titulación serán los mismos que los recogidos en el punto 5, *Medios Humanos, UDA JOLAS, apartado 3*.

6. Monitores/as con horas para el acompañamiento de menores hasta su recogida. 11 horas. (Grupo 4)
Se ofrecerá acompañamiento a menores al final de la actividad entre las 13:30 y las 14:00 h tanto en Biteri como en Bordari, hasta que sus responsables pasen a recogerlos/as.

- Serán sólo dos personas las que lleven a cabo esta labor, una en cada centro.
- No habrá actividad.
- Sin rango de edad.

Estas horas se sumarán a las 105 base de las y los monitores.

Los requisitos de titulación y experiencia serán los mismos que los recogidos en el punto 5, *Medios Humanos, UDA JOLAS, apartado 3*.

Hondarribiko Udala

7. Hezkuntza-premia espezifikoetarako begiraleak: 105 ordu (4. taldea)
Mendekotasun arinak edo ertainak eta hezkuntza-premia espezifikoak (HPB) dituzten haurrei laguntzeko begiraleak dira. Talde batean integratzeko laguntza ematea dute eginkizun eta zeregin. Hala, begirale horiek beren arduradun ere izango dira jardueretan.

Pertsona horiek kasu espezifikoak aurkezten direnean soilik kontratatuko dira.

Salbuespen gisa, begirale laguntzaileak egongo dira, mendekotasuna eskatu arren, oraindik ebazteke dauden kasuetarako. Nolanahi ere, eskaera hori txosten mediko baten bidez justifikatu beharko da.

- **Ratioa:** 1:1.

HPB baten eskaera inskripzio-prozesuan egingo da, eta Udalak enpresa esleipendunari helaraziko dio parte-hartzaileari buruz iristen den informazio guztia.

Erakunde esleipendunaren ardura izango da eskatzailearen profila zehaztea, bere profilerako eta beharretarako profesional egokiena esleitu ahal izateko. Enpresak erabaki lezake adingabea ez dela gai programan parte hartzeko (ikus 3.4 puntua).

Parte-hartzailearen beharren arabera, hezitzaile-taldeak bere egutegia antolatu ahal izango du, bere izaerari ondoen egokitzen zaizkion jardueretan parte hartzea errazteko.

Titulazioa: titulazio-baldintzak 5. puntuan (Giza baliabideak) eta UDA JOLAS (3. atala) jasotako berberak izango dira.
Esperientzia: Eskatuko da dibertsitate funtzionala (fisikoa, psikikoa, sentsoriala edo jokabide-arazoak) duten pertsonekin esperientzia profesional frogagarria izatea.

UDABENTURA

Programa hori bi txanda berdinetan egingo da uztailean, eta aurreikusten da bi txandetan parte-

7. Monitores para necesidades educativas específicas (NEE): 105 horas (Grupo 4)
Se trata de monitores y monitoras de apoyo a niños y niñas con dependencias leves o medias y necesidades educativas específicas (NEE). Su función y tareas consisten en prestar ayuda y apoyo para la integración en un grupo. Así, estas monitoras y monitores serán también sus responsables durante las actividades.

Estas personas serán contratadas solo en caso presentarse casos específicos.

Excepcionalmente se contará con monitoras o monitores de apoyo para casos en los que, aunque se haya solicitado la dependencia, aún se encuentre pendiente de resolución. En todo caso, esta solicitud deberá justificarse mediante un informe médico.

- **Ratio:** 1:1.

La solicitud de un NEE se hará en el proceso de inscripción, y el Ayuntamiento trasladará a la empresa adjudicataria toda la información que sobre la o el participante llegue.

La entidad adjudicataria será la responsable de determinar el perfil de la persona demandante, a fin de poder adjudicarle el profesional más adecuado para su perfil y necesidades. La empresa podría determinar que el/la menor no es apto/a para la participación en el programa (ver punto 3.4).

En función de las necesidades del/la participante, el equipo educador podrá organizar su calendario para facilitar su participación en aquellas actividades más adecuadas a su condición.

Titulación: Los requisitos de titulación serán los mismos que los recogidos en el punto 5, *Medios Humanos, UDA JOLAS, apartado 3*.
Experiencia: Se solicitará tener experiencia profesional demostrable con personas con diversidad funcional: física, psíquica, sensorial y/o con problemas de conducta.

UDABENTURA

Este programa se llevará a cabo en dos turnos iguales en julio, previéndose el mismo número de

Hondarribiko Udala

hartzaile eta begirale kopuru bera (ikus 3.3 puntua. *Eskainitako plazak*).

Udabenturarako aurreikusitako giza baliabideak honako hauek dira:

1. **Zuzendari bat: 104 ordu txanda batean (edo 208 ordu bi txandatan) (2. taldea)**
2. **Dedikazio esklusiboko zuzendariorde bat: 79 ordu txanda bat (edo 158 ordu bi txandatan) (3. taldea)**
3. **Begiraleak: 76 ordu txanda batean (152 ordu bi txandatan) (4. taldea)**
4. **Zuzendariordetza-lanetarako orduak dituzten begiraleak: 9 ordu txanda batean (edo 18 ordu bi txandatan) (3. taldea)**
5. **HPBak dituzten pertsonentzako begiraleak: 76 ordu txanda batean (edo 152 ordu bi txandatan) (4. taldea)**

1. Zuzendari bat: 104 ordu txanda batean (edo 208 ordu bi txandatan) (2. taldea)

Proiektuaren zuzendaritza nagusia izango du, eta zeregin hauek izango ditu, besteak beste:

- Gazteria Sailarekin egin beharreko bileretara joatea.
- Izena eman duten pertsonak antolatzea eta banatzea, eta parte-hartzaileen taldeak sortzea, 4.3 apartatuan adierazitako baldintzen arabera. Taldeen prestakuntza, Udabentura.
- Jarduera-programa sortzea, antolatzea eta kontratatzea.
- Inbentarioko materialak gainbegiratzea eta behar berriak zenbatestea.
- Ikastetxeetako giltzak kudeatzea.
- Ikastetxeetan erabiltzen diren espazioak kontrolatzea.
- Jardueren jarraipena, jardueren datuen asteko laburpena zuzendariordeen bidez.
- Azken txostenak egitea.
- Enpresaren koordinazio orokorrarekiko lotura.
- Familiekin harremanetan jartzea, parte-hartzaileak behar bezala kudeatzeko.
- Harreman zuzena premia bereziak dituzten pertsonen familiekin eta enpresa adjudikaziodunaren koordinatzailearekin, pertsona horien kudeaketan.

participantes y monitores/as grupales en ambos turnos (ver punto 3.3. *Plazas ofertadas*).

Los medios humanos previstos para Udabentura son:

1. **Una directora o director: 104 h un turno (o 208 h en dos turnos) (Grupo 2)**
2. **Una subdirectora o subdirector con dedicación exclusiva: 79 h un turno (o 158 h dos turnos) (Grupo 3)**
3. **Monitoras/es: 76 h en un turno (152 h en dos turnos) (Grupo 4)**
4. **Monitoras/es con horas de dedicación a tareas de subdirección: 9 h en un turno (o 18 h en dos turnos) (Grupo 3)**
5. **Monitoras/es para personas con NEE: 76 h en un turno (o 152 h en dos turnos) (Grupo 4)**

1. Una directora o director: 104 h un turno (o 208 h en dos turnos) (Grupo 2)

Ejercerá la dirección general del proyecto y entre sus tareas estarán las de:

- Acudir a las reuniones precisas con el Departamento de Juventud.
- Organizar y dividir a las personas inscritas y crear los grupos de participantes según condiciones indicadas en el apartado 4.3. *Formación de grupos, Udabentura*.
- Creación, organización y contratación del programa de actividades.
- Supervisión de materiales en inventario y estimación de nuevas necesidades.
- Gestión de llaves de los centros escolares.
- Control de los espacios usados en los centros escolares.
- Seguimiento de las actividades, recapitulación semanal de datos de las actividades a través de los subdirectores/as.
- Realización de informes finales.
- Enlace con la coordinación general de la empresa.
- Contacto con las familias para la correcta gestión de las/los participantes.
- Contacto directo con las familias de personas con necesidades especiales y colaboración con la coordinadora de la empresa adjudicataria en la gestión de estas personas.

Hondarribiko Udala

- Zerbitzua ematean gertatzen diren gorabehera guztien berri berehala ematea.
- Udal-arloak ezarritako jarraibideak betearaztea.
- Parte-hartzaileek jardueretan parte hartzeko behar diren baimenak (atzerrira joateko baimenak barne) dituztela berresteko beharrezkoak diren kudeaketak koordinatzea. Zuzendariordetza-taldeak lan horretan lagunduko du.
- Jardueretan begiraleak bat-batean ordeztea, beharrezkoa izanez gero.

Titulazioa: "Aisialdiko zuzendaria" titulu homologatua edo animazio soziokulturaleko eta turistikoko goi-mailako teknikariaren titulua (haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendaritzako/koordinazioko praktiketako 120 orduak barne) edo gizarte- eta kirol-irakaskuntzako eta -animazioko goi-mailako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdiko hezkuntza-jardueren zuzendaritzako/koordinazioko praktiketako 120 ordu barnean hartu behar ditu).
Esperientzia: **bi urte**ko zein gehiagoko esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako igual edota antzeko programetan, aisialdiko jardueretan, edota hezkuntzan.

2. Dedikazio esklusiboko zuzendariorde bat: 79 ordu txanda bat (edo 158 ordu bi txanda) (3. taldea)

Zuzendaritzari lagunduko dio koordinazio-lanetan. Talde espezifikorik esleituta ez badu ere, laguntza-neurri gisa lagunduko die. Haren figura ezinbestekoa izango da Udabenturan. Besteak beste, zeregin hauek izango ditu:

- Jarduera hasi baino lehentxeago zuzendariari laguntzea, Udabenturarako aurreikusitako programa ezagutzeko.
- Zuzendariari programaren informazioa antolatzen laguntzea.
- Atzerrira joateko baimenen eskaerak koordinatzea parte-hartzaileei, halakorik egiten bada. Baimen horietan emango den informazioa enpresa adjudikaziodunaren koordinatzaileak prestatuko du.
- Zuzendariordetza-lanak egiten dituen begiralearekin koordinatzea.

- Dar cuenta inmediata de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio.
- Hacer cumplir las directrices marcadas por el área municipal.
- Coordinar las gestiones necesarias para ratificar que las personas participantes poseen los permisos necesarios de participación en las actividades, incluidos los de salida al extranjero. En esta labor colaborará el equipo de subdirección.
- Sustitución repentina de monitores/as en las actividades, si fuese preciso.

Titulación: Título homologado de "Director de Tiempo libre" o Título de técnico/a superior en animación sociocultural y turística (debe incluir las 120h de prácticas de dirección/coordinación de actividades educativas de tiempo libre infantil, y juvenil) o Título de Técnico/a superior en enseñanza y animación socio-deportiva (Debe incluir 120h de prácticas de dirección / coordinación de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil.)

Experiencia: Acreditada igual superior a **dos años** en programas iguales, similares, o actividades de tiempo libre en infancia y juventud y/o educación.

2. Una subdirectora o subdirector con dedicación exclusiva: 79 h un turno (o 158 h dos turnos) (Grupo 3)
Apoyará a la Dirección en las labores de coordinación. Si bien no tendrá un asignado un grupo específico, sí les acompañará como medida de apoyo. Su figura será imprescindible en Udabentura. Sus tareas serán, entre otras:

- Apoyar a la directora o director poco antes del inicio de la actividad para conocer el programa previsto para Udabentura.
- Ayudar a la directora o director en la organización de la información del programa.
- Coordinar la solicitud a las y los participantes de los permisos de salida al extranjero en caso de que se hagan. La información que irá en esos permisos será preparada por la coordinadora de la empresa adjudicataria.
- Coordinarse con el monitor o monitora que haga labores de subdirección.

- Zuzendaritzarekin lankidetzan aritzea astero informazioa biltzeko eta jarduerak baloratzeko.
- Jarduerak irauten duen bitartean, jardueren jarraipena egiten laguntzea.
- Begiraleak ordezkatuko ditu larrialdietan.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko profesionaltasun-ziurtagiria, edo Natura-inguruneko eta aisialdiko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueren begirale- edo dinamizatzaile-praktikak egiteko 160 ordu barne hartu behar ditu).
Esperientzia: **6 hilabeteko** zein gehiagoko esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako igual edota antzeko programetan, aisialdiko jardueretan, edota hezkuntzan.

3. Taldeko begiraleak: 76 ordu txanda batean (152 ordu bi txandatan) (4. taldea)
Taldeko begirale horiek abentura-programan zehaztutako ekintzak gauzatuko dituzte, eta talde osoak eta taldeko parte-hartzaile bakoitzak behar bezala funtzionatzeaz arduratuko dira.

Zereginen artean, Udabenturako begiraleek honako hauek egin beharko dituzte:

- Eguneroko asistentziak kontrolatzea.
- Nork bere taldeko pertsonak artatzea eta edozein gorabehera Zuzendariordetza nagusiari helaraztea.
- Adingabeen osasunarekin lotutako espezifikotasunak kontrolatzea.
- Zuzendariordetzari jardueraren funtzionamendu egokia eta hobekuntzak bermatzeko behar den informazioa ematea.
- Euskararen erabilera ona bermatzea.
- Hizkuntzaren erabilera ez-sexista bermatzea.
- Diskriminazio-egoerarik eta indarkeria matxistarik ez dagoela bermatzea.
- Une oro espazio seguru, babesle eta tratu oneko baten bermatzaile izatea.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko

- Colaborar con Dirección para la recogida semanal de información y valoración de las actividades.
- Apoyar durante el periodo de actividad en el seguimiento de las actividades.
- Realizará sustituciones de monitores en caso de emergencia.
-

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiempo libre o Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
Experiencia: Acreditada igual superior a **6 meses** en programas iguales o similares o actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

3. Monitoras/es grupales: 76 h en un turno (152 h en dos turnos) (Grupo 4)
Estas monitoras/es grupales llevarán a cabo las acciones definidas en el programa de aventura, serán responsables del correcto funcionamiento de todo el grupo y de cada participante de su grupo.

Entre las tareas, las monitoras y monitores de Udabentura deberán:

- Llevar un control de las asistencias diarias.
- Atender a las personas de su grupo y trasladar cualquier incidencia a la Subdirección general.
- Controlar especificidades relacionadas con la salud de los menores.
- Facilitar a Subdirección la información necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad y las mejoras.
- Garantizar un buen uso del euskera.
- Garantizar el uso no sexista del lenguaje.
- Garantizar que no se den situaciones de discriminación ni de violencia machista.
- Ser garantes en todo momento de un espacio seguro, protector y de buenos tratos.

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiempo libre o Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre

profesionaltasun-ziurtagiria, edo Natura-inguruneko eta aisialdiko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueren begirale- edo dinamizatzaile-praktikak egiteko 160 ordu barne hartu behar ditu).
Kontratatutako begiraleen % 40k aisialdiko begirale-titulua izan beharko dute (170/1985 Dekretua, 1985eko uztailaren 29koa, EHAAn argitaratua).

Esperientzia: esperientzia egiaztatua haur eta gazteen arloko antzeko edota igualak diren programetan, aisialdiko jardueretan edota hezkuntzan.

4. Zuzendariordetza-lanetarako orduak dituzten begiraleak: 9 ordu txanda batean (18 ordu bi txandatan) (3. taldea)
Ordu horiek begiralearen laneko oinarrizko 76 orduei gehituko zaizkie.

- Zuzendariordetza-lanak egingo dituen begirale bat aurreikusten da 50 parte-hartzaileko.
- Udabenturako txanda batean, gehienez ere lan-baldintza hori duen pertsona bat egotea aurreikusten da, eta zuzendariordetza nagusia ere jardueretan laguntzeko pertsona izango da.
- Pertsona horiek zuzendariordetzarekin lankidetzan arituko dira, informazioa kudeatzen eta transmititzen laguntzeko, programa eta haren zereginak behar bezala koordinatzeko.
- Zuzendariordetza nagusiarekin batera, talde bakoitzaren asteko informazioa bilduko dute, eta zuzendaritzari emango diote.
- Asistentzia-txostenak egiten lagunduko dute, eta dagozkien jarraipena eta balorazioak egingo dituzte.

Titulazioa: Begirale edo denbora libreko tituluak edo diplomak, edo haurrentzako eta gazteentzako hezkuntza-aisialdiko jarduerak dinamizatzeko profesionaltasun-ziurtagiria, edo natura- eta aisialdi-inguruneko gidaritzako teknikariaren titulua (haurren eta gazteen aisialdirako hezkuntza-jardueretako begirale- edo dinamizatzaile-praktiketako 160 ordu barne hartu behar ditu).
Esperientzia: hilabete baino gehiagoko esperientzia egiaztatua haur eta gazteentzako antzeko edo

educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
El 40% de los monitores y monitoras contratados/as deberán estar en posesión del título de Monitor/a de Tiempo Libre (Decreto 170/1985, de 29 de julio de 1985, en el BOPV).
Experiencia: Acreditada en programas iguales o similares o actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

4. Monitoras/es con horas de dedicación a tareas de subdirección: 9 h en un turno (18 h en dos turnos) (Grupo 3)
Estas horas se sumarán a las 76 h base del trabajo de monitor/a.

- Se prevé un monitor o monitora con tareas de subdirección por cada 50 participantes.
- En un turno de Udabentura se prevé un máximo de una persona con esta condición laboral, siendo la subdirección general también persona de apoyo en las actividades.
- Estas personas colaborarán con la subdirección para ayudar con la gestión y la transmisión de información para una correcta coordinación del programa y sus tareas.
- Recopilarán, junto con la subdirección general, la información semanal de cada grupo y se la facilitarán a dirección.
- Colaborarán en la elaboración de informes de asistencia, y llevarán a cabo el seguimiento y valoraciones correspondientes.

Titulación: Títulos o diplomas de Monitor/a o de tiemplo libre, o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o título de técnico o técnica en Guía en el medio natural y de tiempo libre (debe incluir 160h de prácticas de monitor/a o dinamizador/a de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil).
Experiencia: Acreditada igual superior a **1 mes** en programas iguales, similares, actividades de tiempo libre en infancia y juventud, y/o educación.

Hondarribiko Udala

igualak diren programetan, aisialdiko jardueretan, edota hezkuntzan.

5. HPBak dituzten pertsonentzako begiraleak: 76 ordu txanda batean (edo 152 ordu bi txandatan) (4. taldea)
Mendekotasun arinak edo ertainak eta hezkuntza-premia espezifikoak (HPB) dituzten nerabeei laguntzeko begiraleak dira. Talde batean integratzeko laguntza ematea dute eginkizun eta zeregin. Hala, begirale horiek beren arduradun ere izango dira jardueretan.

Pertsona horiek kasu espezifikoak aurkezten badira soilik kontratatuko dira.

Salbuespen gisa, begirale laguntzaileak egongo dira, mendekotasuna eskatu arren, oraindik ebazteke dauden kasuetarako. Nolanahi ere, eskaera hori txosten mediko baten bidez justifikatu beharko da.

- **Ratioa:** 1:1.

HPB baten eskaera inskripzio-prozesuan egingo da, eta Udalak enpresa esleipendunari helaraziko dio parte-hartzaileari buruz iristen den informazio guztia.

Erakunde esleipendunaren ardura izango da eskatzailearen profila zehaztea, bere profilerako eta beharretarako profesional egokiena esleitu ahal izateko. Enpresak erabaki lezake adingabea ez dela gai programan parte hartzeko (ikus 3.3 puntua).

Begirale hori arduratuko da, parte-hartzailearen beharren arabera, pertsonak jarduera bakoitzera egokitzeko duen gaitasun-maila zehazteaz. Abentura-programa bat denez, gomendagarria eta beharrezkoa litzateke lanpostu hori beteko duen pertsonak jarduera fisikoetan esperientzia izatea.

Titulazioa: titulazio-baldintzak 5. puntuan *Giza baliabideak, UDA JOLAS, 3. atala* puntuan jasotako berberak izango dira.
Esperientzia: eskatuko da dibertsitate funtzionala (fisikoa, psikikoa, sentsoriala edo jokabide-arazoak)

5. Monitoras/es para personas con NEE: 76 h en un turno (o 152 h en dos turnos) (Grupo 4)

Se trata de monitores y monitoras de apoyo a adolescentes con dependencias leves o medias y necesidades educativas específicas (NEE). Su función y tareas consisten en prestar ayuda y apoyo para la integración en un grupo. Así, estas monitoras y monitores serán también sus responsables durante las actividades.

Estas personas serán contratadas solo si se presentan casos específicos.

Excepcionalmente se contará con monitoras o monitores de apoyo para casos en los que, aunque se haya solicitado la dependencia, aún se encuentre pendiente de resolución. En todo caso, esta solicitud deberá justificarse mediante un informe médico.

- **Ratio**: 1:1.

La solicitud de un NEE se hará en el proceso de inscripción, y el Ayuntamiento trasladará a la empresa adjudicataria toda la información que sobre la o el participante llegue.

La entidad adjudicataria será la responsable de determinar el perfil de la persona demandante, a fin de poder adjudicarle el profesional más adecuado para su perfil y necesidades. La empresa podría determinar que el/la menor no es apto/a para la participación en el programa (ver punto 3.3.).

Esta monitora o monitor será el responsable de determinar, en función de las necesidades del/la participante, el grado de capacidad de la persona de adaptación a cada actividad. Dado que es un programa de aventura, sería recomendable y necesario que la persona que vaya a desarrollar este puesto de trabajo tenga experiencia en actividades de carácter físico.

Titulación: Los requisitos de titulación serán los mismos que los recogidos en el punto 5, *Medios Humanos, UDA JOLAS, apartado 3*.
Experiencia: Se solicitará tener experiencia profesional demostrable con personas con

duten pertsonekin esperientzia profesional frogagarria izatea.

Bi programen amankomuneko giza baliabideen baldintzak

Bi programetan lantaldeak honako baldintza komun hauek bete beharko ditu:

1. Euskaraz jakitea
Zerbitzua emateari atxikitako langile guztiek C1 maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute. Egiaztatzeko bide gisa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak onartuko dira, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan eta Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko 47/2012 Dekretuan jasotakoak.

2. Prestakuntza-jardunaldia
Enpresak konpromisoa hartzen du kontratatutako pertsona guztiekin prestakuntza-saio bat antolatzeko, gehienez 6 ordukoa, arreta zuzeneko zerbitzuaren eta jardueren aldia hasi aurretik, funtzionamenduari buruzko barne-araudi bat emateko. Bertan, zerbitzuan zehar arazoak konpontzeko, koordinatzeko, barne-komunikaziorako, familiekin komunikatzeko eta abarretarako nola jokatu adieraziko zaie. Topaketa horretan, aurreikusitako programazioa bateratuko da.

Kontratatutako pertsona guztiek egun horretan joan beharko dute, eta absentziaren kasuan, enpresa edo entitate eskudun batek baliozkotutako eta sinatutako egiaztagiri bat aurkeztu beharko dute enpresan.

Ordu horiek beti gauzatu beharko dira. Enpresak bertaratze-zerrenda bat emango dio Udalari, eta prestakuntzara modu justifikatuan joaterik izan ez duten pertsonek lanorduak berreskuratu beharko dituzte kontratu-aldian.

diversidad funcional: física, psíquica, sensorial y/o con problemas de conducta.

Condiciones comunes en ambos programas de los medios humanos personales

En ambos programas se darán los siguientes requisitos comunes a cumplir por el equipo:

1. Conocimiento de euskera
Todo el personal adscrito a la prestación del servicio deberá acreditar el nivel C1 o equivalente. Como medio de acreditación serán admisibles los títulos y certificados que acrediten el conocimiento del euskera recogidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y el Decreto 47/2012 de reconocimiento de los Estudios Oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas e euskera.

2. Jornada de formación
La empresa se compromete a organizar una sesión de formación, de máximo 6 horas, con todas las personas contratadas previo inicio del periodo del servicio de atención directa y actividades, a fin de entregarles un reglamento interno de funcionamiento, en el que se indicará cómo actuar durante el servicio para la resolución de problemas, coordinación, comunicación interna y con las familias, etc. En ese encuentro se hará una puesta en común de la programación prevista.

Todas las personas contratadas estarán obligadas a ir ese día debiendo entregar en la empresa un justificante validado y firmado por una empresa/entidad competente en caso de ausencia.

Esas horas siempre deberán ser ejecutadas. La empresa entregará un listado de asistencia al Ayuntamiento y aquellas personas que no hayan podido asistir de manera justificada a la formación deberán recuperar las horas de trabajo durante el periodo de contrato.

Hondarribiko Udala

Prestakuntzarako udal-instalazioak erabili ahal izango dira, eta 30 egun baliodun lehenago eskatu beharko zaizkio Gazteria Sailari.

3. Lankideen zerrenda
Jarduera hasi aurretik, enpresa esleipendunak Gazteria Sailari aurkeztu beharko dio kontratatutako langileen profil profesionalaren justifikazio dokumentala, baita euren datu pertsonalak (izen-abizenak eta NANak) eta behar izanez gero, horiek ordezteko gaitasuna ere.

4. Jardueraren aurreko eta ondorengo lanak
Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan sartzeko eta jarduteko baldintza gisa, kontratatutako enpresak edo erakundeak zinpeko adierazpen bat eman beharko dio Gazteria Sailari. Adierazpen horretan adierazi beharko du bere esku daudela Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiriak, programa gauzatzean parte hartzen duten adingabeekin ohiko harremana izango duten pertsonenak, eta horiek negatiboak direla. Betekizun hori Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean eta Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Legean xedatutakoa betez ezartzen da.

Kontratatutako langileen titulazioa eta esperientzia honela egiaztatuko dira:

- Proiektuaren zuzendaria: kontratua sinatu aurretik.
- Gainerako langileak: jarduerak hasi baino gutxienez 15 egun baliodun lehenago.

Zuzendarien, dedikazio espezifikoa duten zuzendariordeen eta premia bereziak atendituko dituzten monitoreen titulazioa eta esperientzia, curriculum vitaea aurkeztuz justifikatu beharko dira. Kontratatutako beste langileen esperientzia enpresaren erantzukizuneko adierazpen baten bidez egiaztatuko da.

6.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

6.1. Programazioa diseinatzea, gauzatzea eta koordinatzea

Para la formación se podrán usar instalaciones municipales, que serán solicitadas con 30 días hábiles de antelación al Dpto. de Juventud.

3. Listado de miembros de trabajo
Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá presentar al Departamento de Juventud la justificación documental del perfil profesional del personal contratado, sus datos personales (nombre, apellidos y DNI), así como la capacidad de sustituirlo en caso de necesidad.

4. Labores previas y posteriores a la actividad
Como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, la empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Departamento de Juventud de una declaración jurada en la que conste que obran en su poder las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del programa vayan a estar en contacto habitual con los menores participantes; y que las mismas, son negativas. Este requisito se establece en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como de la Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

La titulación y experiencia del personal contratado se acreditará de la siguiente manera:

- Directoras/es: antes de que firmen el contrato.
- Resto de personal: mínimo 15 días hábiles antes del comienzo de las actividades.

La titulación y la experiencia de los/as directores/as, subdirectores/as con dedicación específica y monitores especiales deberá justificarse mediante presentación de currículum vitae. La experiencia del personal contratado se acreditará a través de una declaración responsable de la empresa.

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1. Diseño, ejecución y coordinación de la programación

Enpresa esleipendunak osorik kudeatu beharko du programa, baldintza-agiri honetan ezarritako helburu eta irizpideen arabera.
Kudeaketa integral horrek berekin ekarriko du helburu horiek garatzea, helburuak betetzea sustatzen duten gizarte- eta hezkuntza-arloko printzipioak deskribatzen dituen proposamen metodologiko bat deskribatzea, adin-talde bakoitzerako eguneroko programazio operatiboa, jardueren definizioa, parte-hartzaileen eta espazioen antolamendua, beharrezkoak diren zerbitzuen kontratazioa eta elementu guztien erabateko koordinazioa.

6.2. Ekipoa eta bitartekoak
Enpresa esleipendunak lantalde egokia eratu beharko du zerbitzua behar bezala emateko.

Enpresa adjudikazioduna arduratuko da programak gauzatzeko behar diren lantaldeko kide guztien hautaketa-, kontratazio- eta prestakuntza-prozesuak osorik kudeatzeaz eta gauzatzeaz.

Jardueraren aurreko eta ondorengo prestaketa-lanak behar bezala gauzatzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak bermatuko ditu.

Taldeak, programak abian jarri arte, enpresa esleipendunaren bulegoetan lan egingo du, eta hark bere gain hartuko ditu bulego horiek erabiltzearen ondoriozko gastuak.
Era berean, enpresa esleipendunak bermatuko du jarduerak irauten duen bitartean begiraleek haurrekin behar bezala lan egiten dutela.

6.3. Koordinazio orokorra
Enpresak pertsona bat izan beharko du zuzendaritza-taldearekin, zuzendariordeekin eta udaleko gazteria-teknikariarekin koordinatzeko. Pertsona horrek udalekuen aurretik eta udalekuetan zehar sor daitezkeen era guztietako gorabeherak konponduko ditu, eta zerbitzu-aldian beharrezkoak izan daitezkeen ordezkapenak kudeatzeko ardura izango du. Era berean, programetan familien kudeaketan lagunduko du, eta gatazkarik egonez gero bitartekari gisa jardungo du. Bera arduratuko da udal-teknikaria jakinaren gainean egoteaz une oro.

6.4. Kontratuaren solaskidea

La empresa adjudicataria deberá gestionar el programa en su integridad conforme los objetivos y criterios marcados en este pliego.
Esta gestión integral implicará por parte de los oferentes el desarrollo de dichos objetivos, la descripción de una propuesta metodológica que describa los principios socioeducativos que promuevan el cumplimiento de los objetivos, la programación diaria operativa para cada grupo de edades, la definición de las actividades, la organización de los participantes, de los espacios, la contratación de los servicios necesarios y la coordinación total de todos los elementos.

6.2. Equipo y medios
La empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado, para la adecuada prestación del servicio.
La empresa adjudicataria será la responsable de la gestión integral y ejecución de los procesos de selección, contratación y formación de todos los miembros del equipo de trabajo necesarios para la ejecución de los programas.
Garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de preparación previos y cierre posterior a la actividad.
El equipo, hasta la puesta en marcha de los programas, trabajará en las dependencias de la empresa adjudicataria, y esta asumirá los gastos que se deriven del uso de esas dependencias.
Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará que durante el desarrollo de la actividad los monitores y monitoras realicen adecuadamente su trabajo con los niños y niñas.

6.3. Coordinación general
La empresa deberá disponer de una persona que realice labores de coordinación con el equipo directivo y de subdirectores y también con el/la Técnico de Juventud del Ayuntamiento. Esta persona solventará todo tipo de incidencias que puedan surgir antes y durante las colonias, y será responsable de gestionar las sustituciones que pudiesen ser necesarias durante el periodo de servicio. Así mismo, colaborará en la gestión de las familias durante los programas, y mediará en caso de conflicto, siendo ella responsable de mantener en todo momento al tanto al/la técnico municipal.

6.4. Interlocutor del contrato

Hondarribiko Udala

Gainera, esleipendunak ordezkari bat izendatuko du, kontratua betetzeari eragiten dioten gai guztietan Udalarekin elkarrizketa-lanak egin ditzan.

6.5. Familiekiko komunikazioa

Udalak programa hasi baino 15 egun lehenago familiei mezu elektronikoa bidali ondoren (ikus 4.4 puntua), enpresa izango da familia horiekiko komunikazio guztiaren arduraduna.

Enpresa esleipendunak telefono mugikorrak eta gailu operatibo propioak izango ditu, bai erreferentziako pertsonarekin bai programen zuzendaritza-taldearekin komunikatzeko.

Zuzendaritza-figuren telefono mugikorrak programa bakoitzeko lehen zerbitzu-egunean aktibatuko dira. Programetan, erreferentziazko telefono-zenbakiak izango dira familientzat. Programa bakoitza amaitu eta hurrengo egunean (uztailaren 31n, edozein kasutan eta ediziotan, jaieguna), telefonoak ez dira erabilgarri egongo maila publikoan.

6.6. Adingabeak entregatzea

Uda Jolas programaren kasuan, 10 eta 11 urte bitarteko adingabeei baimena emango zaie beren kabuz etxera itzultzeko.

Udalerriaren ingurune kontrolatua dela eta, gerta liteke 9 urteko adingabe bat bakarrik etxera itzultzeko baimena izatea. Nolanahi ere, baimen guztiak gurasoek edo legezko tutoreek sinatuko dituzte, eta enpresa adjudikaziodunari emango zaizkio, zeinak adingabeen irteera-kontrola eraman beharko baitu.

Era berean, enpresa adjudikazioduna arduratuko da Uda Jolas enpresako adingabeak baimendutako pertsonei bakarrik entregatzeaz.

6.7. Ikastetxeen kudeaketa

Enpresa adjudikazioduna arduratuko da programak garatzeko lagatzen zaizkion espazioak kudeatzeaz.

Kudeaketa horien artean, zentroetako giltzak kudeatzea egongo da. Giltzak emango zaizkie zentroetara sartzeko eta ixteko.

Giltza horiek zuzendaritza-taldeari emango zaizkio, eta talde horrek giltzen erabilera kontrolatu beharko du. Era berean, zuzendaritza-taldearen ardura izango da jasotako kopia-kopuru bera itzultzea.

Además, la adjudicataria designará una persona representante para que realice labores de interlocución con el Ayuntamiento en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato.

6.5. Comunicación con las familias

Una vez enviado desde el ayuntamiento el mail a las familias de inicio de programa (15 días hábiles antes) (ver punto 4.4) la empresa será responsable de toda la comunicación con ellas.

La empresa adjudicataria dispondrá de teléfonos móviles y dispositivos propios operativos para la comunicación tanto con la persona de referencia como con el equipo directivo de los programas.

Los teléfonos móviles de las figuras directivas se activarán el primer día de servicio de cada programa. Durante ellos, serán los números de teléfono de referencia para las familias. Los teléfonos dejarán de estar operativos a nivel público el día siguiente al final de cada programa (31 de julio, en todo caso y edición, festivo).

6.6. Entrega de menores

En el caso de Uda Jolas, se autorizará a las y los menores de 10 y 11 años a volver solas y solos a casa.

Dado el entorno controlado del municipio, podría darse la situación de que una persona menor con 9 años esté autorizada a volver sola a casa. En todo caso, todas las autorizaciones serán firmadas por los padres, madres o tutores/as legales y serán entregadas a la empresa adjudicataria, que deberá llevar el control de salida de los y las menores.

Así mismo, la empresa adjudicataria, se ocupará de entregar los y las menores de Uda Jolas únicamente a las personas autorizadas.

6.7. Gestión de los centros escolares

La empresa adjudicataria se hará responsable de la gestión de los espacios que se le ceden para el desarrollo de los programas.

Entre esas gestiones, se encontrará la gestión de llaves de los centros, que se les facilitarán para el acceso y cierre de los mismos.

Estas llaves serán entregadas al equipo directivo que deberá controlar su uso. Así mismo, el equipo directivo deberá ser responsable de la devolución del mismo número de copias que ha recibido.

Hondarribiko Udala

Emandako instalazioak eta baliabideak arduraz erabiliko dira, eta instalazioetan sortutako edozein gorabeheraren edo sortutako garbiketa bereziko behar bereziaren berri eman beharko zaio berehala Udalari.
Erakunde esleipenduna izango da instalazioetan gerta daitezkeen kalteen erantzulea, baldin eta kalte horiek instalazioak gaizki erabiltzearen ondorio badira.

6.8. Ingurumena
Udalak beretzat gordetzen du bi programetan udal mailako jarduera estrategikoak proposatzeko eskubidea, eta horien kostua programen aurrekontuaren kontura izango da.

6.9. Gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna
Enpresa esleipendunak emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatzeko behar diren neurriak aplikatu beharko ditu. Ildo horretan, irizpide hauek hartu beharko ditu kontuan:

- Idatzizko eta ahozko komunikazioan hizkera ez-sexista erabiltzea.
- Neskentzako zein mutilentzako jarduera erakargarriak programatzea, jarduera bereiziak saihestuz.
- Hezkidetzako materialak erabiltzen saiatzea, eta emakumeen eta gizonen erantzunkidetasuna sustatzea etxeko lanetan eta zaintza-lanetan.
- Testuingurua ematen den jardueretan, emakumeek tokiko kulturari, ikerketari, arkitekturari edo historiari egindako ekarpenak ezagutarazi eta balioetsi ahal izango dira.

6.10. Ebaluazioa
Kontratua amaitzean eta irailaren 30a baino lehen, esleipendunak bi programetako jardueren garapenari buruzko memoria edo ebaluazioa aurkeztu beharko dio Gazteria Sailari.
Besteak beste, datu hauek nahitaezkoak izango dira:

- Eguneko asistentziaren jarraipena programa bakoitzean.
- Neska-mutilen eta ez-bitarren kopurua eta programa bakoitzeko izen-emate guztiekiko ehunekoa.
- Parte-hartzaileen eta begiraleen artean euskararen erabilera baloratzea.
- Jardueren balorazioa (egunez egun).

Se hará un uso diligente de las instalaciones y medios prestados, con obligación de informar inmediatamente al Ayuntamiento de cualquier incidente generado en las instalaciones o necesidad particular de limpieza especial generada.
La entidad adjudicataria será responsable de los desperfectos que pudieran producirse en las instalaciones en el caso de que fueran atribuibles a una mala utilización de estas.

6.8. Medioambiente
El Ayuntamiento se reserva el derecho a proponer en ambos programas actividades estratégicas a nivel municipal, cuyo coste irá también a cargo del presupuesto de los programas.

6.9. Igualdad entre hombres y mujeres
La empresa adjudicataria tendrá que aplicar las medidas necesarias para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Hacer un uso no sexista del lenguaje en la comunicación escrita y oral.
- Programar actividades atractivas tanto para las niñas como para los niños, evitando actividades segregadas.
- Procurar el uso de materiales coeducativos y que promuevan la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidado.
- En las actividades en las que el contexto se preste, se darán a conocer y se podrán en valor las aportaciones de las mujeres a la cultura, la investigación, la arquitectura, o la historia del lugar.

6.10. Evaluación
A la finalización del contrato y antes del 30 de septiembre, el adjudicatario deberá presentar al Dpto. de Juventud una memoria o evaluación del desarrollo de las actividades de ambos programas.
Entre otros, serán obligatorios los siguientes datos:

- Seguimiento de asistencia en cada programa por día.
- Número de niñas, niños y no-binarios y su porcentaje con respecto a las inscripciones totales en cada programa.
- Valoración del uso del euskera entre las y los participantes y con los y las monitoras.
- Valoración de las actividades (día a día).

- Berdintasun-politikaren erabilera baloratzea, bai jardueretan, bai hizkuntzan, bai eduki eta diskurtso pedagogikoak sortzean.
- Integrazioaren azterketa eta **HPBak** dituzten pertsonen parte-hartzearen **balorazioa**, halakorik izan bada.

6.11. Espazio segurua, babeslea eta tratu onekoa
Enpresa adjudikaziodunak protokolo espezifiko bat izango du haurrak behar bezala tratatzeko, Haur eta Nerabeen otsailaren 15eko 2/2024 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.

6.12. 51/2003 Legea betetzea
Desgaitasunen bat duten pertsonak ez diskriminatzeko eta haietara iristeko ekintza positiboko neurri gisa (51/2003 Legean jasotakoak), programako haurren batek behar izan ditzakeen premia bereziak estaltzeko kontratazioak egingo dira. Behar berezi horiek betetzeko begiraleak kontratatuko dira (gehienez 5 begirale Uda Jolas programan, eta 4 begirale Udabenturako bi txanden artean (2 + 2)).

6.13. Doikuntzen aurretiazko jakinarazpena
Enpresa esleipendunak doikuntzaren bat egin behar badu baldintza-agiri honetan jasotako betekizunen bat egiteak ekar ditzakeen zailtasun edo atzerapenen aurrean, aldez aurretik jakinarazi beharko dio Gazteria Sailari, hark aldez aurretik onar dezan.

6.14. Gastuen likidazioa: epea eta modua
Enpresa esleipendunak zerbitzuaren 3 faktura aurkeztu beharko ditu, bi programak gauzatzeko erabilitako orduak eta dagozkien BEZa.

Noiz aurkeztuko diren fakturak:
1. Lehenengoa, uztaileko lehen hamabost egun naturalen amaieran, kostu guztien % 50arekin.
2. Bigarrena, kostu guztien % 40arekin, zerbitzuko hilabetea amaitzean (uztailaren 30a).
3. Hirugarren faktura, gainerako % 10arekin, bi programak amaitu eta 30 egun naturaletik aurrera, zerbitzuaren bi programen justifikazio-memoriekin eta programa

- Valoración del uso de una política de igualdad tanto en las actividades, como en el lenguaje, como en la creación de contenidos y discursos pedagógicos.
- Análisis de integración y **valoración** de la participación de personas con **NEE**, en caso de que haya habido.

6.11. Espacio seguro, protector y de buenos tratos
La empresa adjudicataria dispondrá de un protocolo específico para el buen tratamiento de los niños y niñas en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

6.12. Cumplimiento de la Ley 51/2003
Como medida de acción positiva para la no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad (recogidas en la Ley 51/2003) se realizarán contrataciones para cubrir necesidades especiales que pudiera requerir algún niño o alguna niña del programa. Para cubrir estas necesidades especiales se contratarán monitores y monitoras (un máximo de 5 monitores en Uda Jolas, y 4 monitores entre los dos turnos de Udabentura (2 + 2).

6.13. Comunicación previa de ajustes
Si la empresa adjudicataria debiera realizar algún ajuste ante las dificultades o retrasos que pudieran resultar de la realización de cualquiera de los requisitos recogidos en este pliego de condiciones, deberá comunicárselo previamente al Departamento de Juventud, para que este lo apruebe previamente.

6.14. Liquidación de gastos: plazo y forma
La empresa adjudicataria deberá presentar 3 facturas totales del servicio, indicando los costes diferenciados de ambos programas por horas empleadas e IVA diferenciado.
Cuándo se presentarán las facturas:
1. La primera, al final de los primeros quince días naturales de julio, con el 50% de los costes totales.
2. La segunda, con el 40% de los costes totales, al finalizar el mes de servicio (30 de julio).
3. La tercera factura, con el 10% restante, a partir de los 30 días naturales de la finalización de ambos programas, junto con las memorias de justificación de los dos programas del servicio y la justificación de

bakoitzaren funtzionamendu-gastuen justifikazioarekin batera.

Enpresa esleipendunak **funtzionamendurako** izandako gastu guztien egiaztagiriak eta originalak gorde beharko ditu eta **justifikatu**, tiketak eta fakturak aurkeztuz, guztien laburpenarekin batera.

7. UDALAREN BETEBEHARRAK

1) Izen-emateak kudeatzea.
   Parte-hartzaileen behin betiko kopurua jarduera hasi baino lehen jakinaraziko zaio erakunde esleipendunari.

2) Programen publizitateak eragindako gastuak ordaintzea, bai eta parte-hartzaileen matrikulazioari dagokion administrazio-kudeaketa ere.
3) Publizitate-kanpainaren bidez jakinaraziko da inskripzioak noiz eta non egingo diren.
4) Prezio publikoak kudeatzea eta kobratzea. Udalak 2025eko udal-ordenantza fiskaletan ezarritako prezioaren arabera kobratuko ditu inskripzioak.
5) Eusko Jaurlaritzari ikastetxeak erabiltzeko egindako eskaera osorik kudeatzea.
6) Ikastetxeei eskatzen zaien garbiketa-zerbitzu espezifikoa ordaintzea.
7) Ikastetxeak kudeatzeko eta erabiltzeko enpresari emandako giltzen kopien kostuak ordaintzea.
8) Prestakuntza-egun espezifikoa ordaintzea, jarduerak hasi aurretik.
9) Ekipoentzako lan-eremu bat bermatuko da ikastetxeetan, jarduerak irauten duen bitartean.
10) Udal-biltegietarako sarbidea bermatzen da, jarduerak hasi baino 30 egun lehenago gutxienez, bi programetako zuzendaritza-taldeak haien kokapena eta eskuragarri dagoen materiala ezagut ditzan.

8. EGIKARITZE-LANAK GAINBEGIRATZEKO ETA INFORMATZEKO ESKUBIDEA

Kontratuaren arduradunak beretzat gordetzen du jarduera gainbegiratzeko, informazioa lortzeko eta funtzionamendu egokia bermatzeko behar dituen bilera guztiak deitzeko eskubidea. Era berean,

los gastos de funcionamiento de cada programa.

La empresa adjudicataria deberá conservar la documentación acreditativa y original de todos los gastos de **funcionamiento** de los programas, **y justificarlos** presentando los tickets o facturas junto con un resumen de los mismos.

7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1) Gestión de las inscripciones.
   El número definitivo de participantes será comunicado a la entidad adjudicataria con la mayor antelación posible al comienzo de la actividad.
2) Cobertura de los gastos derivados de la publicidad de los programas, así como la gestión administrativa correspondiente a la matriculación de las/los participantes.
3) Se comunicará mediante la campaña de publicidad el periodo y lugar donde se llevarán a cabo las inscripciones.
4) Gestión y cobro de los precios públicos. El Ayuntamiento llevará a cabo el cobro efectivo de las inscripciones según precio fijado en las Ordenanzas fiscales municipales de 2025.
5) Gestión en su integridad de la solicitud de uso de los centros escolares a Gobierno Vasco.
6) Abono del servicio de limpieza específico requerido de los centros escolares.
7) Abono de los costes de las copias de las llaves entregadas a la empresa para la gestión y uso de los centros escolares.
8) Abono del día específico de formación previo inicio de las actividades.
9) Se garantizará un espacio de trabajo para los equipos en los centros escolares durante el periodo de actividad.
10) Se garantiza acceso a los almacenes municipales mínimo 30 días previos al inicio de las actividades a fin de que el equipo directivo de ambos programas conozcan su emplazamiento y el material disponible.

8. DERECHO A SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LAS LABORES DE EJECUCIÓN

El responsable del contrato se reserva el derecho a convocar cuantas reuniones precise para supervisar la actividad, obtener información y garantizar su buen funcionamiento. Asimismo, la empresa

Hondarribiko Udala

enpresa adjudikazioduna kontratuaren arduradunarekin lankidetzan arituko da, eta baldintza-agiri honen kontratazioaren objektua antolatzeko eta ixteko prozesu osoaren egutegia zehaztuko du.

adjudicataria colaborará con el Responsable del contrato y concretará un calendario de todo el proceso de organización y cierre del objeto de contratación de este pliego de condiciones.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente
Gazteria teknikaria / Técnico de Juventud

Firmado digitalmente por: IZASKUN MARIA ARANA POZO - 44680151Y
Fecha y hora: 26.01.2026 10:35:43