Elorrioko udala

Titularra: KIROL ETA GAZTERIA SAILA
Gaia: GAZTEGUNEKO ZERBITZUAREN LIZITAZIOA
Hasiera data: 2025eko urria
ELORRIOKO GAZTEGUNEAREN ZERBITZU-KONTRATUA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. XEDEA

Pleguaren helburua honako hau da: Elorrioko udalerrian gazteentzat antolatutako GAZTEGUNE zerbitzua kudeatzeko baldintza teknikoak arautzea, baita martxan jarriko den aisialdi-eskaintza ere.
GAZTEGUNE zerbitzuak aisialdi iraunkorra, egonkorra eta koherentea eskaintzen die gazteei, garapen osoa, gozamena eta autonomia pertsonala lortzeko, euskara hutsean eskainita eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren eta inklusioaren eta integrazioaren ikuspegiak txertatuta.

2. IZENBURUA. KONTRATUARI BURUZ, ORO HAR

Kontratua gauzatzea zerbitzuaren kudeaketa, arreta, antolaketa eta funtzionamenduan datza, plegu honetan ezarritakoaren arabera eta Udaleko Kirol eta Gazteria Sailaren zuzendaritzapean. Zerbitzua aurrez aurre emango da San Juan kaleko 19. zenbakian dagoen udal-jabetzako lokalean, eta zerbitzu hori beste kokapen batera lekualdatu ahal izango da, Udalak egoki irizten badio, bai eta egokitzat jotzen diren udalerriko lekuetan ere (aire zabaleko espazioak edo beste udal-instalazio batzuk), eta Elorrioko udalerriaz kanpoko lekuetan hainbat jarduera egiteko aukera egongo da.

Modu osagarrian eta erantsian, zerbitzu telematikoak emango dira, kontratuaren xede diren gazteekin komunikazio arina izateko, zerbitzua zerbitzua bideratzen den sektorearen egungo harreman-ereduetara egokitzeko.

1.1. Zerbitzuaren ezaugarriak

• GAZTEGUNEA herriko gazteei zuzendutako zerbitzu publikoa da.
• Zerbitzuaren eskaintza hartzaileen interes eta beharretatik abiatuta egingo da, eta erakundearen maila guztietan parte hartzea bultzatuko da.
• Zerbitzuaren eskaintzan jarduerak egingo dira, bai lokalean bertan, bai kanpoan, aire zabalean.
• Zerbitzua tresna eraldatzailea, berdintzailea, integratzailea eta hezitzailea da, baita partaidetzan eta aukeretan oinarritutako eremu komunitarioa ere.
• Zerbitzuak aktiboki bilatuko du lankidetza tokiko eragile eta kolektiboekin, udal arloetatik Elorrioko herritar taldeetara.

1.2. Zerbitzuaren hartzaileak

GAZTEGUNE zerbitzuaren hartzaileak izango dira Elorrioko udalerriko gazteak, baldin eta DBHko 1. eta 4. mailen artean badaude, eta salbuespenezko kasuetan zabaldu ahal izango da (zerbitzua Lehen Hezkuntzako 6. mailako gazteei aurkeztea, adibidez).
Adin-tarte zabala denez, egokitzat jotzen diren txandak edo taldeak planteatu ahal izango dira, Udalarekin adostu ondoren.
Gainera, zerbitzuen zuzeneko erabiltzaileak ez izan arren, zeharkako hartzaile gisa hartuko dira haurren eta nerabeen hezkuntza-erantzukizuna partekatzen duten pertsona helduak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak...).
Zerbitzuen hartzaileek zerbitzuak zuzen eta eraginkortasunez emateko eskubidea dute, ezarritako helburuen eta eskainitako programaren arabera.
Jardueren hartzaileek beren esku jarritako ekipamendua eta materiala errespetatu eta erabiltzera behartuta daude.

1.3. Zerbitzuaren helburuak

Zerbitzuaren helburu nagusia hartzaileen beharrei erantzutea da, honako hauek aintzat hartuta:
• GAZTEGUNE gazteen topagune euskalduna izango dela.
• Nerabeek eta gazteek aisialdia modu aktiboan, parte-hartzailean, sortzailean eta osasungarrian izatea.
• Haur eta nerabeentzat esanguratsuak diren harreman pertsonalak eraikitzeko espazio eta aukera egokiak eskaintzea, bai adin bereko pertsonekin, bai lantaldeko helduekin.
• Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura sustatzea.
• Nesken eta mutilen arteko aukera-berdintasuna bermatzea.
• Haur eta nerabe etorkinen parte-hartzea eta integrazioa sustatzea.
• Aisialdiko alternatiba ez-kontsumistak eskaintzea.
• Balioetan oinarritutako hezkuntza bultzatzea: errespetua, bizikidetza eta elkartasuna.
• Haur eta nerabeei jarduera berriak ezagutzeko eta horietan parte hartzeko aukera ematea, baita zaletasunak garatzeko aukera ere.
• Premia bereziak dituzten haur eta nerabeei zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea.
• Adin-talde berberekin lan egiten duten tokiko eta eskualdeko eragile eta zerbitzuekin sare-lana bultzatzea, eta udalerriko eragileek egiten dituzten jarduerak ezagutzea.
• Udalerrian egiten diren jarduerei buruzko informazioa eskuragarri jartzea.
• Harreman afektibo-sexualei buruzko informazioa eskura jartzea
• Droga-mendetasunei buruzko informazioa eskura jartzea.
• Dauden prestakuntza-aukerei buruzko informazioa eskuragarri jartzea.

3. IZENBURUA. ZERBITZUEN KUDEAKETA

Zerbitzuak kudeatzeko lana Udalak ezarritako helburuak lortzera bideratuta egongo da.
Zerbitzuaren erakunde arduradun nagusia Elorrioko Udaleko Kirol eta Gazteria Saila da.
Oro har, enpresa esleipendunak Udalak zehaztutako jarraibideak eta arauak beteko ditu.
Orientabide horien xehetasunak titulu honetako hurrengo puntuetan garatu dira.

3.1 Zuzeneko arreta

GAZTEGUNEA izango da haur eta nerabeei arreta emateko gune nagusia, baina haur eta nerabeek erabiltzen dituzten beste gune batzuetan ere eskaini beharko da zerbitzua: kalean, lokaletan, eremu naturaletan, sare sozialetan...

Berariazko eskaintza erabiltzaileen beharrizan eta interesetatik abiatuko da. Haurren eta nerabeen interesak eta nahiak azaltzeko gune gisa lehenetsiko da batzarra, baina beste bide batzuk ere erabiliko dira (elkarrizketak, behaketak, komunikazioak, ikerketak...).

Haurren eta nerabeen parte-hartzea ez da mugatuko beren interesak eta nahiak azaltzera; aitzitik, zerbitzuen antolaketa-fase guztietan – pixkanaka – parte hartzea sustatuko da: plangintzan, gauzatzean, ebaluazioan.

Halaber, zerbitzuaren funtzionamendu egokirako bizikidetza-arauak eztabaidatu eta adostu egingo dira erabiltzaileen eta lantaldearen artean.

Antolatutako jarduerez gain, haurrek eta nerabeek modu librean jolasteko, hitz egiteko edo atseden hartzeko aukera izango duten denbora-tarteak ere aurreikusiko dira.

Hezkuntza-harremana ezinbesteko tresna izango da eskaintza antolatzeko orduan, bai langileen eta erabiltzaileen artean, bai erabiltzaileen artean. Besteak beste, honako hauek izango dira eskaintzan: programatu gabeko jarduerak, programatutako jarduerak, tailerrak, ikastaroak, proiekzioak, ikuskizunak, hitzaldiak, irteerak, tokiko jardueretan parte hartzea (jaiak, lehiaketak, elkarteen programak...), etab.

Era berean, haurrak eta nerabeak herritar aktiboak izan daitezen eta gizartean jarrera arduratsuak eta kritikoak har ditzaten sustatuko da (kontsumoaren aurrean, ingurumenari dagokionez...). Ildo horretan, bereziki azpimarratuko da toki-mailako beste elkarte eta ekimen batzuekiko harremana eta elkarrekiko ezagutza erraztea eta sustatzea.

Helburuen atalean zehaztu den bezala, euskara zerbitzuen arretarako eta lanerako hizkuntza da. Logikoa denez, eskakizun-maila malgua izango da, erabiltzaileen ezagutzaren arabera. Ildo horretan, euskararen erabilerari eta euskal kulturari buruzko jarrera positiboak bultzatuko dira etengabe.

3.2 Barne-lana

Zuzeneko arretaz gain, zerbitzuak bere lana planifikatu, jakinarazi eta ebaluatuko du, eta horretarako behar diren denborak lana antolatzeko orduan aurreikusi beharko dira.

Lanaren fase bakoitzak (plangintza, kudeaketa eta ebaluazioa) eta komunikazioak genero-ikuspegia integratuko dute; hau da, besteak beste, generoaren araberako ordezkaritza orekatua duten lantaldeak sustatuko dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bultzatzen duten jarduerak programatuko dira, pertsonei buruzko datuak sexuaren arabera bereizita jasoko dira, genero-adierazleak sortuko dira bildutako datuak interpretatzeko, irudiak eta hizkuntza modu ez-sexistan erabiliko dira, genero-berdintasuna sustatzeko eta transmititzeko, eta abar.

3.2.1. Plangintza

Plangintzaren bidez, helburuak lortzeko jarduerak, estrategiak eta ekimenak zehaztuko dira. Horretarako, zerbitzuaren aurrekariak hartu beharko dira kontuan: aurreko ebaluazioak, arduradun izendatutako arloak zehaztutako lehentasunak, erabiltzaileen proposamenak eta balorazioak, eta abar.

Zerbitzuan hiru plangintza egingo dira: ikasturtekoa, hiruhilekoa eta Gabonetako, Aste Santuko eta ikasturte amaierako oporraldietako jarduera bereziak garatzera bideratutakoa. Gazteriako teknikariarekin adostu beharko da plangintza.

3.2.2. Ebaluazioa

Ebaluazioak zerbitzuari eta inguruneari buruzko informazioa lortzeko eta prozesatzeko egiten den guztia jasoko du. Informazio honen helburua da deskripzioak, azterlanak eta balorazioak lortzea, jarduketa-ziklo berri bati aurre egiteko, ziklo berri hori modurik egokienean planifikatu ahal izateko.
Haurren eta nerabeen parte-hartzea funtsezkoa izango da zerbitzuen ebaluazioa egiteko.

Ebaluazio-txostenetan honako informazio hau jaso beharko da: datu kuantitatiboak (laguntza, jardueren parte-hartzea, baliabide materialak...), datu kualitatiboak (haurren eta nerabeen gogobetetze-maila, jarrerak, balorazioak...) eta zerbitzuak hobetzeko proposamenak.
Ebaluaziorako une desberdinak aurreikusi dira: hileko, hiruhileko eta urteko ebaluazioa. Ebaluazio horiek zerbitzua ematen duen enpresak edo elkarteak astero egingo duen etengabeko ebaluazioa izango dute abiapuntu. Hilero, edo beharrezkotzat jotzen den aldizkakotasunarekin, Udalak izendatutako kontratuaren arduradunarekin harremanetan egongo da zerbitzuaren jarraipena egiteko. Hiru hilean behin, ebaluazio-txostenak aurkeztuko dira udalean, eta, beharrezko balorazioak egin ondoren, hurrengo hiru hilabeteetarako plangintzak batera zehaztuko dira. Gainera, hiru hilean behin, enpresa esleipendunaren arduradunek dagokion batzordera jotzeko aukera izango dute, zerbitzuaren bilakaerari eta hurrengo hiruhilekorako programatutako jarduerei buruzko informazioa emateko. Urteko txostenak ikasturtearen amaieran aurkeztuko dira.
Zerbitzuaren jarraipena Gazteria eta Kirol Batzordeak egingo du.

3.3 Koordinazioa

Koordinazioa nahitaezko zeregina da zerbitzuak behar bezala funtziona dezan. Haurren eta nerabeen beharrak eta interesak askotarikoak eta anitzak direnez, beharrezkoa izango da arlo eta eragile desberdinekin batera lan egitea horiei erantzuteko.

-Barne-koordinazioa

Langileen taldea zerbitzuaren jarraipena egiteko bilduko da. Arreta berezia eskainiko zaio barne-komunikazioari, eta zerbitzuko langile guztiei emango zaie kokatzeko eta zerbitzuan lan egiteko behar duten informazioa.

-Udalarekiko koordinazioa

• Beharrezkoa denean, telefono bidezko komunikazioen eta/edo mezu elektronikoen bidez.
• Hilero, zerbitzuaren jarraipena egiteko bilerak, kiroleko eta gazteriako udal-teknikariak parte hartuta. Beharren arabera, beste udal arlo batzuekin ere bilduko dira.

• Hiru hilean behin, zerbitzua baloratzeko bilera bat egingo da zerbitzuan lan egiten duten koordinatzaileen eta Udaleko Gazteria eta Kirol arloko teknikariaren artean.

-Beste eragile batzuekiko koordinazioa

• Haur eta nerabeekin eta zerbitzuen lanerako interesgarriak diren eragileekin

(gurasoekin, tutoreekin, tokiko kultura- eta aisialdi-taldeekin, etab.) harremanak dituzten eragileekin koordinatzea eta elkarrekin lan egitea sustatuko da.

3.4. Zerbitzua zabaltzea

Udala arduratzen da zerbitzuen zabalkundeari eta matrikulazioari dagokion argitalpenaz. Enpresa esleipenduna arduratuko da zerbitzua zabaltzeaz, betiere udalaren irizpideei jarraituz eta udalaren kirol eta gazteria arloarekin bat etorriz. Zerbitzuei buruzko informazio orokorra (helburuak, lan-ildoak...) eta espezifikoa (programak, jarduerak, ordutegiak...) emango zaie hartzaileei eta eragileei, enpresa esleipendunak eta Udalak aurrez adostutakoaren arabera. Plan horretan honako hauek zehaztuko dira: zabaldu beharreko informazio mota (ikasturtearen hasiera, oporraldia, data espezifikoak...), helburua (erabilera sustatzea, programei buruzko informazioa ematea...) eta erabili beharreko kanala (komunikabideak, informazio-orriak, blogak, sare sozialak...).

3.5. Etengabeko prestakuntza

GAZTEGUNEKO langileen etengabeko prestakuntza enpresa esleipendunaren ardura izango da.

3.6 zehar lerroak

3.6.1 Euskara

Programa tresna garrantzitsua da euskararen erabilera eta sozializazioa eskola-eremutik kanpo normalizatzeko eta sustatzeko.

Beraz, euskara izango da GAZTEGUNEko komunikazio-hizkuntza, bai lan-hizkuntza gisa (harremanak izateko, koordinatzeko, antolatzeko...), bai hartzaileei arreta zuzena emateko. Horretarako, beharrezko baldintza guztiak bermatuko dira: begirale euskaldunak, euskarazko materiala, erabilera sustatzeko plangintza-lana... Zerbitzuaren erabiltzaileen hizkuntza-errealitatea kontuan hartuta, euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzatzeko eta euskal kultura zabaltzeko planak eta estrategiak ezarriko dira.

3.6.2. Gizonen eta emakumeen arteko aukera-berdintasuna

GAZTEGUNEn lan jarraitua egingo da nesken eta mutilen arteko aukera-berdintasuna lortzeko, besteak beste: neskentzat zein mutilentzat interesgarria izan daitekeen eskaintza egingo da, nesken presentzia eta parte-hartze aktiboa bultzatuko da eztabaidetan eta erabakiak hartzeetan, espazioa banatzerakoan, hedapen-materialean agertuko diren irudiak aukeratzerakoan, hizkuntza ez-sexista erabiltzean, egun seinalatuetan jarduerak bultzatuko dira: martxoak 8, maiatzak 17, azaroak 25...

3.6.3. Inklusio-integrazioa

Elorrioko haur eta nerabeen artean dagoen aniztasuna kontuan hartuta, zerbitzuek arreta berezia eskainiko diete behar bereziak dituzten pertsonei (zailtasun sozialak dituztenei, urritasun fisiko, psikiko edo sentsorialak dituztenei...).

3.6.4. Lankidetza tokiko beste eragile batzuekin

Elorrion dauden tokiko elkarte eta kolektiboen kopurua eta aniztasuna kontuan

hartuta, elkarte eta kolektibo horien ezagutza eta zerbitzuaren erabiltzaileen arteko elkarlana bultzatuko dira.

4. IZENBURUA. AZPIEGITURAK ETA BALIABIDE MATERIALAK.

4.1. Azpiegiturak

Udalak zerbitzua eskaintzeko lokalak jarriko ditu kontratua indarrean dagoen bitartean. Elorrioko Udalak San Juan kaleko 19. zenbakian zerbitzua garatzeko prestatutako instalazioak jarriko ditu. Lokal horien funtzionamendu eta mantentze gastuak (garbiketa, energia elektrikoa, ura, gasa, zaborra...) Udalaren kontura izango dira. Gainera, Udalarekin adostuta, beste udal-instalazio batzuk erabili ahal izango dira zerbitzua emateko (kirol-instalazioak, etab.).
Antolatzen diren ezohiko jarduerak, gastua dakartenak, lehentasunez doakoak izango dira, eta Udala eta enpresa ados jarrita kobratu edo fidantzak ezarri ahal izango dira.
Era berean, zerbitzuak modu egokian eman ahal izateko beharrezkoa den oinarrizko ekipamendua Udalak emango du. Horiek guztiak inbentario batean jasoko dira, eta kontratuak irauten duen bitartean erosten diren elementu inbentariagarriak ere gehituko dira.
Instalazioa eta lagatako materialak egoera onean mantendu beharko dira, eta zaintzeko bitartekoak erabili.

4.2. Baliabide materialak

Enpresa esleipenduna arduratuko da programatutako jarduerak garatzeko beharrezko materiala erosteaz eta hornitzeaz, bai eta horiek ordaintzeaz ere.

5. IZENBURUA. ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEAK

5.1. Giza baliabideak

Zerbitzuak behar bezala eman ahal izateko, enpresa esleipendunak lantalde egokia jarriko du. Zerbitzuetan, gutxienez, langile hauek jardungo dute:

• GAZTEGUNA:

- GAZTEGUNEA: 4 langile aurreikusten dira; astean hiru pertsona egongo dira zerbitzuaren zuzeneko arretarekin, eta bakoitzak 10,5 orduko asteko lanaldia izango du (horietatik 8, gutxienez, zerbitzuaren zuzeneko arretakoak izan behar dira, eta gainerakoak koordinazio- eta prestakuntza-lanetara bideratuko dira). Gainerako pertsonak ez du zuzeneko arretarik izango, eta astean 2 orduko lanaldia izango du, koordinazioari eta prestakuntzari buruzkoa. Langileak txandaka arituko dira arreta zuzena ematearen eta ez ematearen artean.

- Gainera, koordinatzaile bat egongo da, egunean 1,75 orduko dedikazioarekin, hau da, astean 8,75 orduko dedikazioa.

- Halaber, prezioan aparteko jarduerei dagozkien orduak sartzen dira: egun osoko txangoak, lo egitea barne hartzen duten irteerak, Gabonetako eta Aste Santuko jarduera bereziak, horiek prestatzeko orduak barne.

- Enpresa esleipenduna arduratuko da lantaldea kontratatzeaz eta sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu; ordezkoek titularren baldintza berak bete beharko dituzte.

- Hasierako lantaldean gerta daitekeen edozein aldaketak Udalaren oniritzia izan beharko du.

- Lantaldea bi sexuetako pertsonek osatzeari emango zaio lehentasuna.

5.2. Langileen eginkizunak

Zuzeneko arretako langileek eta koordinatzaileek honako eginkizun hauek bete beharko dituzte:

5.2.1. Zuzeneko arretako langileak

5.2.1.1. Zuzeneko arreta

- Haur eta nerabeentzako arreta pertsonalizatua, haien beharrak eta eskaerak ezagutzea eta harreman positiboa eraikitzen lan egitea.
- Erabiltzaileen arteko harremanak sustatzea eta, hala badagokio, bitartekaritza-lanak egitea.
- Zerbitzuaren xede diren jarduerak dinamizatzea.

5.2.1.2. Barne-lana

- Eguneroko zein aldizkako zerbitzuen plangintzan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartzea.
- Koordinazioaren atalean, agiri honetan finkatutako bileretan parte hartzea (barne-maila, udalarekin, beste eragile eta zerbitzuekin).
- Zerbitzuen zabalkundean parte hartzea.
- Etengabeko prestakuntzako saioetan parte hartzea.

5.2.2. Zerbitzuaren koordinatzailea

- Zerbitzu bakoitzaren funtzionamendua eta antolamendu orokorra koordinatzea.
- Zerbitzuen plangintzan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartzea.
- Zerbitzuetako langileei programak eta jarduerak gauzatzeko laguntza teknikoa eta materiala ematea.
- Zerbitzuek garatutako ekimenak, programak eta jarduerak ebaluatzeko informazioa eta balorazioa biltzea, gainerako langileekin batera lantzea eta agiri honetan zehaztutako txostenak aurkeztea.
- Ebaluaziotik ateratako hobekuntza-proposamenak egitea.
- Koordinazioaren atalean, finkatutako bileretan parte hartzea (barne-mailan, udalarekin, beste eragile eta zerbitzuekin).
- Zerbitzuei buruzko zabalkundeaz arduratzea, udalaren irizpideei eta Berdintasun Arloarekin adostutakoari jarraiki.
- Zerbitzu bakoitzeko lantaldearen etengabeko prestakuntza-plana koordinatzea.
- Zerbitzuaren, udal-zerbitzuen eta tokiko eragileen arteko lankidetza eta elkarlana sustatzea.

5.3. Atxikitako langileen betekizunak.

Zerbitzuez arduratzen diren langileek honako prestakuntza-baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Erdi-mailako edo goi-mailako titulazioa. Lehentasuna Gizarte Hezkuntzan edo Hezkuntzaren edo Gizarte Zientzien esparruan (magisteritza, pedagogia, psikologia, soziologia...).

- Gaiarekin lotutako prestakuntza-ikastaro osagarriak egin izana, eta, bereziki, hezkidetza-ikastaroak. Edo arlo horretan esperientzia frogagarria izatea.

- Administrazioarekin edo hirugarrenekin dituzten harremanetan, kontratatutako enpresak enplegatzen dituen pertsonek bermatu behar dituzte, beren hizkuntza-gaitasunei dagokienez, administrazio kontratatzaileak eskatzen dituen baldintza bertsuak; horregatik, kontratatu beharreko zerbitzuen izaera kontuan hartuta, langileek Europako Erreferentzia Esparruko C1 gaitasun-maila egiaztatu beharko dute.

6. IZENBURUA. ZERBITZUAREN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

GAZTEGUNEA ostiral eta larunbatetan egongo da martxan, urritik ekainera bitarteko arratsaldeko ordutegian. Udako eta neguko ordutegiak bereiz daitezke, eta enpresa esleipendunak eta Udalak adostuko dute nola aplikatu. Ordutegi horiek luzatu ahal izango dira jarduera berezi bat egiten denean. Zerbitzua ematen den bitartean (jarduera berezien barruan ez dauden ostiral eta larunbatetan), zerbitzua emateko ordutegia murriztu ahal izango da, eta ordu horiek jarduera bereziak indartzeko erabiliko den ordu-poltsa batera igaroko dira.

Egutegi eta ordutegi horiek aldatu ahal izango dira ezohiko programak antolatzen direnean. Hala ere, enpresa esleipendunak aldez aurretik Udalarekin adostu beharko du.

Gabonetan eta Aste Santuan ere, jaiegunetan izan ezik, GAZTEGUNEA irekiko da. Egun horietan programa bereziak antolatuko dira, oporraldi bakoitzari egokituak

7. IZENBURUA. GAZTEGUNE ZERBITZUAREN TARIFAK

Ez da inolako tarifarik ezartzen GAZTEGUNEA zerbitzua erabiltzeagatik.

Antolatutako jardueretan parte hartzeko, oro har, ez da beharrezkoa izango parte-hartzaileek inolako kuotarik ordaintzea.

Hala ere, salbuespen gisa, eta aparteko ikastaroak edo jarduerak badira eta kontratuaren kostu finkoaz gain kostu gehigarria badakarte (irteerak,...), bertaratzeagatiko prezio bat kobratu ahal izango da, Udalaren oniritzia jaso beharko duena. Era berean, aparteko jarduera horietarako, inskripzio-fidantza bat ezarri ahal izango da, udalarekin ados jarrita.

8. IZENBURUA. ZERBITZUA IKUSKATZEA

Udalak ahalmena izango du zerbitzuarekin lotura zuzena duten jarduerak ikuskatzeko, enpresa esleipendunak bete behar dituen betebeharrak egiaztatzeko.No se establece ninguna tarifa por utilizar el servicio GAZTEGUNEA.

.

Elorrioko udala

Titular: ÁREA DE DEPORTE Y JUVENTUD
Tema: LICITACIÓN DEL SERVICIO DE **GAZTEGUNEA**
Fecha de iniciación: octubre 2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULARÁN EL CONTRATO DE SERVICIO DE GAZTEGUNEA EN ELORRIO

1. OBJETO

El objeto del pliego es el siguiente: regular las condiciones técnicas para la gestión del servicio GAZTEGUNE organizado dirigido a jóvenes en el municipio de Elorrio, así como de la oferta de tiempo libre que se pondrá en funcionamiento.

El servicio GAZTEGUNE dirige a las y los jóvenes una oferta de tiempo libre permanente, estable y coherente, que busca el desarrollo íntegro, el disfrute y la autonomía personal, ofrecida íntegramente en euskera e incorporando las perspectivas de igualdad entre mujeres y hombres y la inclusion e integración.

2. TÍTULO. SOBRE EL CONTRATO EN GENERAL

La ejecución del contrato consiste en la gestión, atención, organización y funcionamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y bajo la dirección del área de Deporte y Juventud del Ayuntamiento. El servicio será prestado de forma presencial en el local de propiedad municipal sito el el número 19 de la calle San Juan, pudiendo trasladarse el citado servicio a otra ubicación en el caso de que el Ayuntamiento lo considerase oportuno, así como en los diferentes lugares del municipio que se consideren oportunos (espacios al aire libre u otras instalaciones municipales), existiendo la posibilidad de desarrollar diferentes actuaciones en lugares ajenos al municipio de Elorrio.

De forma complementaria y añadida se prestarán servicios telemáticos orientados a mantener una comunicación fluida con las y los jóvenes objeto del contrato, en aras a adaptar el servicio a los modelos relacionales actuales del sector al que se orienta el servicio.

2.1. Características del servicio

- GAZTEGUNEA es un servicio público dirigido a jóvenes del pueblo.
- La oferta del servicio se elaborará partiendo de los intereses y necesidades de las personas receptoras y se impulsará su participación en todos los niveles de la organización.
- En la oferta del servicio se llevarán a cabo actividades tanto en el propio local como en el exterior, al aire libre.
- El servicio es un instrumento transformador, igualador, integrador y educativo, al igual que también un espacio comunitario basado en la participación y en las oportunidades.
- El servicio buscará activamente la colaboración con diferentes agentes y colectivos locales, desde las diferentes áreas municipales a los grupos ciudadanos de Elorrio.

2.2. Receptoras del servicio

Serán personas receptoras del servicio GAZTEGUNE las personas jóvenes del municipio de Elorrio que se encuentren en las edades comprendidas por los cursos entre 1º y 4º de la ESO, pudiendo ser ampliada en casos excepcionales (presentación del servicio a jóvenes

de 6º de primaria, por ejemplo).

Dado que es una franja de edad amplia, se podrán plantear, previo consenso con el Ayuntamiento, los turnos o grupos que se estimen oportunos.

Además, pese a no ser usuarias directas de los servicios, se considerarán como destinatarias indirectas a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de los niños, niñas y adolescentes (padres y madres, educadores, profesorado,…).

Las personas destinatarias de los servicios tienen el derecho a la correcta y eficaz prestación de los mismos, conforme a los objetivos marcados y al programa ofertado.

Las personas destinatarias de las actividades tienen la obligación de respetar y usar conforme a su destino el equipamiento y material puesto a su disposición.

2.3. Objetivos del servicio

El servicio tiene como objetivo principal responder a las necesidades de las personas receptoras, considerando las siguientes como tales:

- Que GAZTEGUNE será el espacio de encuentro euskaldun de las personas jóvenes.
- Que adolescentes y jóvenes gocen del tiempo libre de modo activo, participativo, creativo y saludable.
- Ofrecer espacios adecuados y oportunidades para la construcción de relaciones personales significativas para las niñas, niños y adolescentes, tanto con personas de su misma edad como con las personas adultas del equipo de trabajo.
- Garantizar el derecho a vivir el ocio en euskera y fomentar la cultura vasca.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos.
- Fomentar la participación e integración de las niñas, niños y adolescentes inmigrantes.
- Ofrecer alternativas no consumistas de tiempo libre.
- Impulsar la educación en valores: respeto, convivencia y solidaridad.
- Ofrecer a las niñas, niños y adolescentes la oportunidad de conocer y participar en nuevas actividades, así como de desarrollar aficiones.
- Facilitar que las niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales puedan utilizar los servicios.
- Impulsar el trabajo de red con agentes y servicios locales y zonales que desarrollan su labor con los mismos grupos de edad, así como conocer las actividades que desarrollan los diferentes agentes del municipio.
- Poner a disposición información sobre las diferentes actividades que se lleven a cabo dentro del municipio.
- Poner a disposición información sobre relaciones afectivo-sexuales
- Poner a disposición información sobre las drogodependencias.
- Poner a disposición información sobre las diferentes opciones formativas existentes.

3. TÍTULO. DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

El trabajo de gestión de los servicios estará orientado hacia la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

La entidad responsable principal del servicio es el área de Deporte y Juventud del Ayuntamiento de Elorrio.

En general, la empresa adjudicataria cumplirá las orientaciones y normas especificadas por el Ayuntamiento. Los detalles de estas orientaciones se exponen desarrollados en los siguientes puntos de este Título.

3.1. Atención directa

GAZTEGUNEA será el espacio principal de atención a niñas, niños y adolescentes, sin menoscabo de que el servicio también deberá ser prestado en otros espacios utilizados por niñas, niños y adolescentes: calle, locales, zonas naturales, redes sociales…

La oferta específica partirá de las necesidades e intereses de las personas usuarias. Se priorizará la asamblea como espacio donde exponer los intereses y deseos de niñas, niños y adolescentes, pero para su detección también se utilizarán otras vías (entrevistas, observaciones, comunicaciones, investigaciones...).

La participación de niñas, niños y adolescentes no se limitará a exponer sus intereses y deseos, sino que se promocionará la participación –de forma progresiva- en todas las fases de organización de los servicios: en la planificación, ejecución, evaluación.

Asimismo, las normas de convivencia para el buen funcionamiento del servicio serán debatidas y acordadas entre las personas usuarias y el equipo de trabajo.

Además de las actividades organizadas, se preverán también espacios de tiempo en que las niñas, niños y adolescentes puedan jugar, hablar o descansar de forma libre.

La relación educativa será una herramienta imprescindible a la hora de organizar la oferta, tanto entre el personal trabajador y las personas usuarias como entre las personas usuarias. Entre otras, la oferta incluirá las siguientes: actividades no programadas, actividades programadas, talleres, cursos, proyecciones, espectáculos, charlas, salidas, participación en actividades locales (fiestas, concursos, programas de las asociaciones…), etc.

Asimismo, se realizará una labor de promoción para que las niñas, niños y adolescentes sean ciudadanas y ciudadanos activos, adopten actitudes responsables y críticas en la sociedad (ante el consumo, respecto del medio ambiente…). En este sentido, se hará especial hincapié en facilitar y promocionar la relación y el conocimiento mutuo con otras asociaciones e iniciativas de nivel local.

Como ya se ha especificado en el apartado de los objetivos, el euskera es el lenguaje de atención y trabajo de los servicios. Como es lógico, el nivel de exigencia será flexible, según el conocimiento de las personas usuarias. En este sentido, se impulsarán de forma continua actitudes positivas respecto al uso del euskera y a la cultura vasca.

3.2. Trabajo interno

Además de la atención directa, el servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo y los tiempos destinados a ello deberán ser previstos a la hora de organizar el trabajo.

Cada fase del trabajo (planificación, gestión y evaluación), así como a comunicación integrará la perspetiva de género; es decir, entre otras, se fomentarán equipos de trabajo con representación equilibrada por género, se programarán actividades que impulsen la igualdad de mujeres y hombres, se recogerán los datos relativos a las personas desagregados por sexo, se crearán indicadores de género para interpretar los datos recogidos, se utilizarán las imágenes y el lenguaje de manera no sexista y con fines de promocionar y trasmitir la igualdad de género, etc.

3.2.1.Planificación

Mediante la planificación, se especificarán las actividades, estrategias e iniciativas de cara a lograr los objetivos. Para ello, deberán ser considerados los antecedentes del servicio: las evaluaciones anteriores, las prioridades especificadas por el área designada responsable, las propuestas y valoraciones de las personas usuarias, etc.

En el servicio se realizarán tres planificaciones: del curso, trimestral y aquella destinada a desarrollar las actividades especiales de los periodos vacacionales de

navidades, semana santa y final de curso. La planificación deberá ser acordada con la técnica o el técnico de juventud.

3.2.2.Evaluación

La evaluación incluirá todo lo que se lleve a cabo para obtener y procesar la información relativa al servicio y al entorno. El objeto de esta información es obtener las descripciones, estudios y valoraciones para hacer frente a un nuevo ciclo de actuación, para que este nuevo ciclo pueda ser planificado de la forma más conveniente.

La participación de niñas, niños y adolescentes será fundamental para realizar la evaluación de los servicios.

En los informes de evaluación deberá recogerse la siguiente información: datos cuantitativos (asistencia, participación de las actividades, recursos materiales…), datos cualitativos (nivel de satisfacción de las niñas, niños y adolescentes, actitudes, valoraciones…) y propuestas de mejora de los servicios.

Serán previstos diferentes momentos para la evaluación: evaluación mensual, trimestral y anual. Estas evaluaciones tomarán como punto de partida la evaluación continua que la empresa o asociación prestataria del servicio llevará a cabo semanalmente. Mensualmente, o con la periodicidad que se estime necesaria, se mantendrá contacto con la persona responsable del contrato designada desde el Ayuntamiento para realizar el seguimiento del servicio. Trimestralmente, se presentarán informes de evaluación en el ayuntamiento y, tras realizarse las oportunas valoraciones, se concretarán conjuntamente las planificaciones para los siguientes tres meses. Además, trimestralmente, responsables de la empresa adjudicataria tendrán la opción de acudir a la comisión correspondiente para informar sobre la evolución del servicio y sobre las actividades programadas para el siguiente trimestre. Los informes anuales se presentarán a final del curso académico.

El seguimiento del servicio será realizado por la Comisión de Juventud y deportes.

3.2.3.Coordinación

La coordinación es una tarea obligatoria para la buena marcha del servicio. Dado que las necesidades e intereses de niñas, niños y adolescentes son múltiples y variados, será necesario trabajar conjuntamente con las diferentes áreas y agentes para dar respuesta a los mismos.

3.2.3.1. Coordinación interna

El grupo de trabajadoras y trabajadores se reunirá para realizar el seguimiento del servicio. Se prestará especial atención a la comunicación interna y se dará a todo el personal de los servicios la información precisa para ubicarse y trabajar en el servicio.

3.2.3.2. Coordinación con el Ayuntamiento

- Cuando fuera necesario mediante comunicaciones telefónicas y/o mensajes electrónicos
- Mensualmente, reuniones de seguimiento del servicio, con la participación de la persona técnica municipal de deporte y juventud. Según las necesidades, también se reunirán con otras áreas municipales.
- Trimestralmente se realizará una reunión de valoración del servicio entre las personas coordinadora empleadas en el servicio con la persona técnica del área de Juventud y Deporte del Ayuntamiento.

3.2.3.3. Coordinación con otras y otros agentes

- Se fomentará la coordinación y el trabajo en común con agentes que tengan relación con niñas, niños y adolescentes y con agentes de interés para el trabajo de los servicios, por ejemplo, con los siguientes: padres y madres, tutoras o tutores, grupos culturales y de ocio de ámbito local, etc.

3.2.4. Difusión del servicio

El Ayuntamiento se encarga de la publicación correspondiente a la difusión y matriculación de los servicios. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la difusión del servicio, siguiendo siempre los criterios del ayuntamiento y de conformidad con el área municipal de deporte y Juventud. Se dará información general (objetivos, líneas de trabajo,…) y específica (programas, actividades, horarios…) sobre los servicios a las personas destinatarias, a agentes, de conformidad con lo acordado previamente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento. En este plan se definirá el tipo de información a difundir (comienzo del curso, periodo vacacional, fechas específicas,…), el objetivo (fomentar la utilización, informar sobre los programas…) y el canal a utilizar (medios de comunicación, hojas informativas, blogs, redes sociales,…).

3.2.5. Formación continua

La formación continua del personal de GAZTEGUNE será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

3.2.6. Líneas transversales

3.2.6.1. Euskara

El programa se concibe como un importante instrumento para normalizar e impulsar la utilización y la socialización del euskera fuera del ámbito escolar.

Por lo tanto, el euskera será la lengua de comunicación en GAZTEGUNE, tanto como lengua de trabajo (para relacionarse, coordinarse, organizar,…) como en la atención directa a las personas destinatarias. Para ello, se garantizarán todas las condiciones necesarias: monitores y monitoras euskaldunes, material en euskera, trabajo de planificación para fomentar su uso… Teniendo en cuenta la realidad lingüística de las personas usuarias del servicio, se implementarán planes y estrategias para fomentar el uso del euskera, para impulsar actitudes favorables al euskera y difundir la cultura vasca.

3.2.6.2. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

En GAZTEGUNE se realizará una labor continuada en aras a la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos, entre otras actuaciones: se realizará una oferta que pueda ser de interés tanto para chicas como para chicos, se impulsará la presencia y participación activa de las chicas en los debates y en las tomas de decisiones, a la hora de distribuir el espacio, a la hora de elegir las imágenes que aparecerán en el material de difusión, al utilizar un lenguaje no sexista, se impulsarán actividades en días señalados: 8 de Marzo, 17 de Mayo, 25 de Noviembre…

3.2.6.3. Inclusión-integración

Teniendo en cuenta la pluralidad existente entre niñas, niños y adolescentes de Elorrio, los servicios prestarán especial atención a las personas con necesidades especiales (con dificultades sociales, deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales...).

3.2.6.4. Cooperación con otras y otros agentes locales

Teniendo en cuenta la cantidad y variedad de asociaciones y colectivos locales existentes en Elorrio, se impulsará el conocimiento de las mismas y el trabajo en común entre las personas usuarias del servicio.

4. TÍTULO. INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES.

4.1. Infraestructuras

El Ayuntamiento aportará los locales para ofrecer el servicio durante la vigencia del contrato.

El Ayuntamiento de Elorrio aportará las instalaciones habilitadas en la calle San Juan número 19 para el desarrollo del servicio. Los gastos de funcionamiento y mantenimiento de estos locales (limpieza, energía eléctrica, agua, gas, basura,…) correrán a cargo del Ayuntamiento. Además, de conformidad con el Ayuntamiento, podrán utilizarse otras instalaciones municipales para la prestación del servicio (instalaciones deportivas, etc.).

Las actividades extraordinarias que se organicen y que acarreen un gasto serán prioritariamente gratuitas, pudiéndose cobrar o establecer fianzas de común acuerdo entre Ayuntamiento y empresa.

Asimismo, el equipamiento básico necesario, para poder prestar de forma adecuada los servicios será aportado por el Ayuntamiento. Todos estos se recogerán en un inventario e irán añadiéndose también los elementos inventariables que vayan comprándose mientras dure el contrato.

La instalación y materiales cedidos deberán mantenerse en buen estado y utilizar los medios para su cuidado.

4.2. Medios materiales

La empresa adjudicataria se encargará de la compra y del suministro del material necesario para el desarrollo de las actividades programadas, así como de su pago.

5. TÍTULO. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

5.1. Recursos humanos

Para poder prestar de forma correcta los servicios, la empresa adjudicataria aportará un equipo de trabajo adecuado. En los servicios actuará como mínimo el siguiente personal:

- GAZTEGUNEA:
    - GAZTEGUNEA: Se preveen 4 personas trabajadoras, semanalmente habrá tres personas con atención directa del servicio y con una jornada laboral semanal de 10,5 horas totales cada una (De ellas al menos 8 deben ser de atención directa del servicio, dedicándose las restantes a tareas de coordinación y preparación) La persona restante no hara atencion directa y contara con una jornada semanal de 2 horas relativa a la coordinación y preparación. Las personas trabajadoras rotaran entre hacer atención directa y no.
    - Además, habrá una persona coordinadora, con una dedicación de 1,75 horas diarias que suponen una dedicación semanal de 8,75 horas.
    - Se incluye asimismo en el precio las horas correspondientes a actividades extraordinarias: excursiones de día completo, salida/s que incluyan dormir, actividades especiales en Navidades y Semana Santa, lo que incluye las horas destinadas a prepararlas.
    - La empresa adjudicataria se encargará de contratar al equipo de trabajo y garantizará las sustituciones que puedan generarse; las personas suplentes deberán cumplir las mismas condiciones de las personas titulares.

- Cualquier modificación que pueda darse en el equipo de trabajo inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
- Se dará prioridad a que el equipo de trabajo esté compuesto por personas de ambos sexos.

5.2. Funciones del personal

Las personas trabajadoras de atención directa y coordinadoras, deberán cumplir las siguientes funciones:

5.2.1. Personal de atención directa

5.2.1.1. Atención directa

- Atención personalizada a niñas, niños y adolescentes, conocimiento de sus necesidades y demandas y trabajar en la construcción de una relación positiva.
- Fomentar las relaciones entre las personas usuarias y en su caso realizar tareas de intermediación.
- Dinamización de las diferentes actividades que se desarrollen objeto del servicio.

5.2.1.2. Trabajo interno

- Participar en la planificación, seguimiento y evaluación de los servicios, tanto diaria como periódica.
- En el apartado de la coordinación, participar en las reuniones fijadas en este pliego (nivel interno, con el ayuntamiento, con otros agentes y servicios).
- Participar en la difusión de los servicios.
- Participar en las sesiones de formación continua.

5.2.2. Coordinadora del servicio

- Coordinar el funcionamiento y organización general de cada servicio.
- Participar en la planificación, seguimiento y evaluación de los servicios.
- Prestación de ayuda técnica y material a las personas empleadas de los servicios para la ejecución de programas y actividades.
- Recoger la información y valoración para evaluar las iniciativas, programas y actividades desarrolladas desde los servicios, trabajarlas junto con el resto de trabajadores y presentar los informes concretados en el presente pliego.
- Realizar propuestas de mejora extraídas de la evaluación.
- En el apartado de la coordinación, participar en las reuniones fijadas (nivel interno, con el ayuntamiento, con otros agentes y servicios).
- Responsabilizarse de la difusión relativa a los servicios, siguiendo los criterios del ayuntamiento y lo acordado con el área de Igualdad.
- Coordinar el plan de formación permanente del equipo de trabajo de cada servicio.
- Promoción de la cooperación y trabajo en común entre el servicio y los servicios municipales y agentes locales.

5.3. Requisitos del personal adscrito.

El personal encargado de los servicios deberá reunir las siguientes condiciones de formación:

-Titulación media o superior. Prioridad en Educación Social o bien en el ámbito de la Educación o de Ciencias Sociales (magisterio, pedagogía, psicología, sociología,…).

-Haber realizado cursos complementarios de formación relacionados con la materia y, en especial, cursos de coeducación o experiencia demostrable en ese ámbito.

-En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se

refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan en la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar, los trabajadores deberán de acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia.

6. TÍTULO. CALENDARIO Y HORARIOS DEL SERVICIO

GAZTEGUNEA estará en funcionamiento los viernes y sábados en horario de tarde desde octubre hasta junio, pudiendo diferenciarse los horarios de verano e invierno y cuya aplicación se fijará de forma consensuada entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento. Estos horarios podrán ser ampliados con motivo de la celebración de una actividad especial. Durante la prestación ordinaria del servicio (viernes y sábados que no se encuentren dentro de las actividades especiales), podrá reducirse el horario de prestación del servicio, pasando las horas que dejen de prestarse a una bolsa de horas que será utilizada para reforzar las actividades especiales.

Estos calendarios y horarios podrán ser modificados cuando se organicen programas extraordinarios. No obstante, la empresa adjudicataria previamente deberá acordarlo con el Ayuntamiento.

También en Navidad y Semana Santa, excepto en días festivos, se abrirá GAZTEGUNEA. En estas fechas se organizarán programas especiales, adecuados a cada periodo vacacional.

7. TÍTULO. TARIFAS DEL SERVICIO GAZTEGUNE

No se establece ninguna tarifa por utilizar el servicio GAZTEGUNEA.

Para la participación en las actividades organizadas no se requerirá, con carácter general, el pago de cuota alguna por parte de las personas participantes.

No obstante, excepcionalmente, y siempre que se trate de cursos o actividades extraordinarias y que conlleven un coste adicional al coste fijo del contrato (salidas,…) se podrá cobrar un precio por asistencia que deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento. Igualmente, para estas actividades extraordinarias, podrá fijarse una fianza de inscripción de común acuerdo con el Ayuntamiento.

8. TÍTULO. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el servicio, para comprobar los deberes a los que se obliga la empresa adjudicataria.