DEBAKO NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN (GAZTELEKUA) KONTRATAZIORAKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA (GAZTELEKU) EN EL MUNICIPIO DE DEBA.
1.- KONTRATUAREN XEDEA	**1.- OBJETO DEL CONTRATO**
Kontratu honen xedea da Debako udalerrian nerabeentzako zerbitzua eskaintzeko baldintzak ezartzea. Zerbitzu balioaniztuna izango da; horrek dakar zerbitzu hau diseinatu, planifikatu, antolatu, eman eta ebaluatzea, baldintza-agiri honetan ezarritakoaren arabera eta Udalaren Gazteria eta Kirol sailak emandako jarraibideak kontuan hartuta.	El objeto de este contrato es la concreción de condiciones técnicas para la gestión del servicio para la adolescencia en el municipio de Deba; ello conlleva el diseñar, planificar, organizar, prestar y evaluar este servicio, de acuerdo con lo establecido en este pliego y teniendo en cuenta las pautas dadas por el área municipal de Juventud y Deportes.
Dokumentu honetan, zerbitzuaren kudeaketa esleitzeko baldintza teknikoak zehazten dira.	En este documento se describen las prescripciones técnicas para la adjudicación de este servicio.
2.- SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA	**2.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**
2.1. Udal Gazteria politika.	**2.1. Política municipal de Juventud.**
Debako Udalaren gazteria politikaren xede nagusitariko bat da nerabezaroan dauden 12-17 urte bitarteko gaztetxoei aisialdi eraikitzaile bat garatzen lagundu eta beraien prozesu pertsonal eta sozialei elementu aberasgarriak gaineratzea.	Uno de los principales objetivos de la política de juventud del Ayuntamiento de Deba es facilitar a los jóvenes de entre 12-17 años un ocio socioeducativo donde desarrollar elementos positivos y enriquecedores en la construcción personal y social del y la adolescente.
2.2. Gaztematika.	**2.2 Gaztematika.**
Debako Udalaren gazteria politika Gaztematikaren barruan kokatzen da. Gaztematikaren xede nagusia da haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea. Udalak bereak egiten ditu honen planteamenduak.	La política de juventud del Ayuntamiento de Deba se enmarca dentro de Gaztematika. El objetivo principal de la juventud es proporcionar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes una oportunidad estable y permanente de desarrollarse y disfrutar en su infancia, adolescencia y juventud. El Ayuntamiento hace suyos los planteamientos de éste.
Nerabeentzako zerbitzuak hezteko asmoa du eta horrela definitzen dugu: - Balio anitzeko proposamena da. Zerbitzuak, nerabea bere osotasunean eta konplexutasunean hartzen du pertsonaren	La intención del servicio para adolescentes es el de educar y así lo definimos: - Es una propuesta polivalente. El servicio acoge adolescentes en su conjunto y complejidad

garapen integrala lortzeko. - Partaidetzako egitura bat da. Nerabeek aktiboki parte hartzen dute zerbitzuan; beren inguruko errealitatea ezagutu eta protagonista izan daitezen lan egitean da. - Sustapeneko zerbitzua da, aukerak (laguntza, dinamizazioa, ikaskuntza, garapena, loturak) sortzen dituena. - Komunitatearen parte da. Nerabeentzako zerbitzua udalerriaren dinamikan sartuta eta beste eragile eta talde batzuekin harremanetan dago eta elkarrekin lan egiten du.	para lograr el desarrollo integral de la persona. - Es una estructura de participación. Las y los adolescentes participan activamente en el servicio; se trabaja para que conozocan y protagonicen la realidad de su entorno. - Es un servicio de promoción que genera oportuniades (apoyo, dinamización, aprendizaje, desarrollo, vínculos). - Forma parte de la comunidad. El servicio para adolescente está integrado en la dinámica del municipio y está en contacto con otros agentes y grupos y trabajan conjuntamente.
3.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN HELBURUAK.</u>	**3.- <u>OBJETIVOS DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA.</u>**
3.1. Helduen gizartearekin.	**3.1. Con la sociedad adulta.**
- Helduen gizarteari nerabezaroa eta nerabeek aldi hori bizitzeko dituzten moduak ulertaraztea. Nerabe-izaera desberdinen normalizazioa ahalbidetzea.	- Hacer comprender a la sociedad adulta la adolescencia y las formas en que las/los adolescentes viven este periodo y posibilitar la normalización de las diferentes naturalezas adolescentes.
–Gurasoekin zuzenean eta Mogel guraso-elkartearen bidez, edo beste profesional batzuekin, nerabeak aktiboki hezteko modu egokiak lantzea.	- Trabajar con los padres y madres directamente y a través de la asociación de padres y madres Mogel, o con otros profesionales, las formas adecuadas de educar activamente a los/las adolescentes.
3.2. Beste profesional batzuekin.	**3.2. Con otros y otras profesionales.**
- Beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortu eta partekatzea.	- Crear y compartir con profesionales de otros recursos y sistemas formas de atención adecuadas y eficaces.
- Sare komunitarioko lan-sistema batean parte hartzea. Bereziki, lankidetza aktiboa eta noranzko bikoa Gizarte Zerbitzuekin eta Mendata bigarren hezkuntzako ikastetxearekin, baita udaleko beste zerbitzu batzuekin (berdintasuna, euskara, kultura eta kirola).	- Participar en un sistema de trabajo en red comunitario. En particular, la colaboración activa y bidireccional con los Servicios Sociales y el centro escolar de secundaria Mendata, así como colaboración con otros servicios municipales del ayuntamiento (igualdad, euskera, cultura y deporte).
3.3. Nerabeekin zuzenean.	**3.3. Directamente con las y los adolescentes.**
– Zailtasun- eta/edo arrisku-egoerak identifikatzea eta detektatzea.	– Identificar y detectar situaciones de dificultad y/ o riesgo.
- Beren nerabe-izaerak ulertzen eta kudeatzen laguntzea.	- Contribuir a la comprensión y gestión de su adolescencia.

- Nerabe-izaerak modu positiboan gauzatzeko aukera erraztea.	- Facilitar la realización positiva de los caracteres de la adolescencia.
- Trebetasun pertsonalak eta sozialak sustatzea, baita autoestimua ere.	- Fomentar las habilidades personales y sociales, así como la autoestima.
- Denbora betetzeko modu desberdinak, suspergarriak eta sortzekoak, ahalbidetzea.	- Posibilitar diferentes formas de ocupación del tiempo, siendo estimulantes y creativas.
- Beraien proposamenak jaso eta erraztea.	- Recoger y facilitar sus propuestas.
- Nerabeen arteko ezagutza ahalbidetu eta aniztasuna kudeatzea.	- Posibilitar el conocimiento entre adolescentes y gestionar la diversidad.
- Talde-bizitza eta taldeen arteko harremanak sustatzea, suspertzea.	- Fomentar, estimular la vida en grupo y las relaciones entre grupos.
- Pertsona eta talde desberdinen arteko integrazioa eta kohesioa sustatzea, elkarrekiko errespetua bultzatuz.	- Fomentar la incorporación y cohesión entre personas y grupos diferentes, impulsando el respeto mutuo.
– Adostutako mugak eta arauak ezartzea, eta horiek betetzearen erantzukizuna hartzea.	– Establecer límites y normas consensuadas, y responsabilizar en su cumplimiento.
- Jokabide desegokiak prebenitzea eta saihestea.	- Prevenir y evitar conductas inadecuadas.
- Trantsizioak erraztea (haurtzarotik nerabezarora eta nerabezarotik gaztarora), erritmo eta egoera desberdinak kontuan hartuta.	- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud) teniendo en cuenta los diferentes ritmos y situaciones.
- Arriskuen kudeaketaren ikaskuntza lantzea.	- Trabajar el aprendizaje de la gestión de riesgos.
- Errealitate hurbila ezagutzera, ulertzera, nola aldatu pentsatzera bultzatzea.	- Incitar a conocer la realidad cercana, a comprenderla, a pensar cómo cambiarla.
- Guztion gaietan parte hartzen duten subjektu aktibo sentiaraztea.	- Hacer que se sientan sujetos activos que intervienen en los asuntos de todos y todas.
- Jakin-nahia eta oinarrizko informazioa erraztea.	- Facilitar la curiosidad y la información básica.
- Ideien sorkuntza eta hedapena suspertu eta ahalbidetzea.	- Estimular y posibilitar la creación y difusión de ideas.
- Sorkuntza suspertu eta ahalbidetzea.	- Estimular y facilitar la creación.
- Harreman eragingarri bat sortzeko prest dauden heldu onuragarriak nerabeen eskura jartzea.	- Poner a disposición de los y las adolescentes a los y las adultas beneficiosas dispuestas a crear una relación efectiva.
- Harreman eragingarriak lantzea euren espazioetan presentzia izanez; jarduerak dinamizatuz; laguntza eskaintzen bidez.	- Establecer relaciones efectivas con presencia en sus espacios; dinamizando actividades; mediante ofertas de apoyo.
- Beren autonomia suspertzea, nork bere erantzukizunak hartzeko	- Fomentar su autonomía para asumir sus propias responsabilidades.
- Deban eta Debarentzat partehartzailea den	- Enseñar a los y las destinatarias a llevar una vida

bizimodua irakastea, herrian parte hartuz, jarduera kultural, artistiko, ekonomiko eta abarretan, komunitate sentsazioa ikasiz.	participativa en Deba, participando en el municipio en las distintas actividades culturales, artísticas, económicas, etc., que se lleven a cabo, aprendiendo el valor de la comunidad.
-Gaztelekua euskaraz bizitzeko eta aritzeko espazioa da, euskararen erabilera bermatzen duena, eta hizkuntzaren sustapena zerbitzuaren funtsezko parte da, nerabe eta gazteen egunerokoan naturaltasunez txertatzeko.	- El gazteleku es un espacio para vivir y desenvolverse en euskera, que garantiza su uso, y la promoción de la lengua es una parte fundamental del servicio, con el objetivo de integrarla de forma natural en el día a día de adolescentes y jóvenes.
4.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN HARTZAILEAK</u>	**4.- <u>PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA.</u>**
Zerbitzua eskainiko zaie udalerriko 12-17 urte arteko nerabe guztiei (hauek barne), bai eta, adin-tarte horretatik kanpo egon, edozein salbuespen-arrazoirengatik Udalak beharrezkotzat jotzen dituen pertsonei.	El servicio se ofertará a todas las personas adolescentes del municipio entre los 12 y 17 años (ambos incluidos); así como a aquellas personas que aun estando fuera de esta franja de edad, el Ayuntamiento considere necesario por cualquier circunstancia excepcional.
Udalerriaren eskariari erantzun ondoren, beste udalerri batzuetako nerabeentzako zerbitzuan onartzea aztertu ahal izango da, betiere udalari kontsulta egin ondoren.	Atendida la demanda del municipio se podrá estudiar aceptar en el servicio a personas adolescentes de otros municipios siempre previa consulta al ayuntamiento.
Erabiltzaileen aniztasuna izango da kontuan (adina, jatorria, ikastetxea, generoa, e.a.), eta horretarako, estrategiak etengabe antzeman, diseinatu eta aztertuko dira, aniztasun hori lortu ahal izateko.	Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, origen, centro educativo, género, etc.); para ello se realizará una detección continuada, análisis y diseño de estrategias que pretendan incluir dicha diversidad.
Zerbitzuan atzemandako edo beste eremu batzuetatik bideratutako nerabeei, gizarte-zailtasuneko, babesgabetasun-arriskuko edo babesgabetasun arineko egoeran daudenei, arreta berezia eskainiko zaie **Nerabide** programaren bidez.	Las personas adolescentes detectadas en el servicio o derivadas desde otros ámbitos que se encuentren en situación de dificultad social, riesgo de desprotección o desprotección leve serán objeto de atención específica mediante el programa **Nerabide**
Horretaz gain, nerabeen heziketaren ardura partekatzen duten pertsona helduak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, e.a.) zerbitzuen zeharkako hartzailetzat hartuko dira.	También se consideran destinatarias indirectas del servicio a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de las personas adolescentes (familias, personas educadoras, profesoras/es, etc.).
Zerbitzuaren hartzaileek eskubidea izango dute zerbitzu horiek egoki eta eraginkortasunez jasotzeko, eskainitako programarekin eta adierazitako irizpideekin bat etorriz.	Las personas receptoras del servicio tendrán pleno derecho a recibir el servicio de manera correcta y eficaz, uniéndose con el programa ofrecido y los criterios establecidos.
5.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN ESKAINTZEA.</u>	**5.- <u>PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA.</u>**

Oro har, erakunde esleipendunak Debako Udalak erabakitako orientabideak eta arauak bete beharko ditu.	En general, la entidad adjudicataria deberá cumplir con las orientaciones y normas decididas por el ayuntamiento de Deba.
Zerbitzuaren eskaintza Debako Udalak nerabeentzat ezarri dituen helburuak lortzera bideratuko da. Zerbitzuaren ardura nagusia Gazteria eta Kirol Saila izango da (arloko zinegotzia eta teknikaria), eta Nerabide programaren kasuan, Gizarte Zerbitzuen arloa.	La prestación del servicio estará orientada hacia la consecución de los objetivos que tiene establecidos el Ayuntamiento de Deba para las personas adolescentes. La responsabilidad principal del servicio será del área Municipal de Juventud y Deportes (concejal/a y técnica/o del área) y en el caso del programa Nerabide, la responsabilidad será del área de Servicios Sociales
Zerbitzua emateari dagokionez, bi eremu nagusi bereizten dira: batetik, erabiltzaileekiko zuzeneko arretatik garatu beharreko lana, eta, bestetik, proiektu pedagogikoa deritzon horretan (plangintza, koordinazioa, ebaluazioa, prestakuntza, komunikazioa, etab.) bildutako zeregin ugari.	En la prestación del servicio, se diferencian dos grandes ámbitos: por un lado, el trabajo a desarrollar desde la **atención directa** con las personas usuarias, y, por otro, una importante cantidad de tareas englobadas en lo que se denomina **proyecto pedagógico** (planificación, coordinación, evaluación, formación, comunicación, etc.).
Nerabide programa	**Nerabide programa**
Programa orokorraz gain, gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartze programa espezifiko bat garatu beharko da, **NERABIDE** programa, zailtasunak, babesgabetasun-arriskua eta babesgabetasun arina dituzten gazteentzat (12-18 urte). Esku hartuko duen biztanleria **zerbitzuak berak, ikastetxeak eta udaleko gizarte-zerbitzuek hauteman eta adostuko dute.** Espazio berean garatuko da eta, ahal den guztietan, jarduera orokorretan txertatuko da. Aurkeztu beharreko programan hainbat alderdi jasoko dira, hala nola erabili beharreko metodologia eta garatu beharreko proiektu motak.	Además del programa general, se deberá desarrollar un programa de intervención socioeducativo específico, programa **NERABIDE,** dirigido a la población adolescente (12-18 años) en dificultad, riesgo de desprotección y desprotección leve. La población sobre la que intervenir será detectada y **consensuada por el propio servicio, el centro educativo Mendata y los Servicios sociales municipales**. Se desarrollará en el mismo espacio e insertado, siempre que sea posible, en las actividades generales. En el programa a presentar se recogerán aspectos como metodología a emplear y tipo de proyectos a desarrollar.
5.1.- <u>Zuzeneko arreta.</u>	**5.1.- <u>Atención directa.</u>**
Arreta zuzena nerabeekin, zerbitzuaren irekiera ordutegian burutuko da.	La atención directa se lleva a cabo en el horario de apertura del servicio a las personas adolescentes.
Gaztelekua izango da nerabeei arreta emateko gune nagusia, baina nerabeek bereak egiten dituzten beste espazioetan ere esku hartu ahal izango da (kalean, aire zabalean, sare sozialetan, hezkuntza espazioetan)	El Gazteleku será el lugar principal donde se dará la atención a los y las adolescentes. No obstante, también se podrá intervenir en otros espacios que los y las adolescentes sienten como propios (en la calle, al aire libre, redes sociales, espacio educativo)
Gaztelekuaren irekiera ordutegian instalazioaren irekitzea eta ixtea burutuko da eta harrera eta sarreraren kontrola egingo da.	En el horario de apertura del Gazteleku se deberá abrir y cerrar la instalación y se deberá realizar la recepción y el control de la entrada.

Zuzeneko arreta aisialdiko hezkuntza-jardueren programa bat gauzatzean emango da. Programa hori aurrez planifikatu beharko da eta udaleko gazteria-arloak onartu beharko du iraileko lehen asteko plangintza-bileran.	La atención directa se llevará a cabo en la ejecución de un programa de actividades educativas de tiempo libre que deberá ser planificado anteriormente y aprobado por el área de juventud del ayuntamiento en la reunión de planificación de la primera semana de septiembre.
Jardueren programazioak erabiltzaileen jarduera librerako uneak gorde beharko ditu, jarduera gidatuak izateaz gain. Baina programazioaren oinarria beti izango da hainbat baliabideren bidez (inkestak, elkarrizketak, talde-dinamikak, etab.) jasotako eskaerak eta beharrak etengabe aztertzea.	La programación de actividades deberá reservar momentos para la actividad libre de las personas usuarias, además de contar con actividades dirigidas. Pero la programación siempre tendrá como base el análisis continuado de sus demandas y necesidades recogidas a través de diferentes medios (encuestas, conversaciones, dinámicas de equipo, etc)
Hezitzailearen eta erabiltzaileen arteko harremana izango da lan-tresna nagusia. Horrexegatik, ezinbestekoa izango da erabiltzaile bakoitzaren berariazko esparruak eta guneak errespetatzea, hezitzaileen hurbiltasun enpatikoa eta erreferentziazko kualitatea eraikiz eta mantenduaz.	La relación educativa, entre la persona educadora y las personas usuarias será la herramienta principal. Por tanto, será básico respetar los ámbitos y espacio propios de cada persona usuaria, construyendo y manteniendo, en todo caso, la cercanía empática y cualidad referencial de las personas educadoras.
5.1.1. Zuzeneko arretaren zehar-lerroak.	**5.1.1. Líneas transversales.**
Sustapen politikak zehar-lerrotzat jotzen ditu egiten diren jarduera guztietan kontuan izan behar diren ondorengo hiru lan-ildoak:	La política de promoción considera transversales tres líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones que se desarrollen:
5.1.1.1. Euskara.	**5.1.1.1. Euskera.**
Kontratazio honek hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea bete behar du, besteak beste honakoetan jasotakoak: •Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. Artikulua. •Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan jasotakoak, besteak beste, azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuan eta otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuan (Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa). •Eta Debako Udalbatzarrak 2024-11-28an onartutako euskararen erabilera normalizatzeko planean jasotakoa.	Esta contratación se regirá por el régimen de doble oficialidad lingüística recogido, entre otros, en: • 6. Artículo del Estatuto de Autonomía del País Vasco. • Las recogidas en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y sus normas de desarrollo, entre otras, el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, y el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. • Y recogido en el plan de normalización del uso del euskera aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Deba el 28-11-2024.
Zerbitzuan ezinbestekoa izango da euskararen erabilera sustatzea: jarduera guztiak euskaraz eskainiko dira; erabiltzaileekin harreman-hizkuntza euskara izango da eta beraien artean lan ordutan ere; hezitzaileek herrian euskararen erabilera sustatzeko	Será imprescindible la promoción del uso del euskera en el servicio: todas las actividades del programa del servicio para adolescentes se llevarán a cabo en euskera; el personal se relacionará en euskera con las personas usuarias y entre ellas

egiten diren programa, ikerketa zein jarduera ezberdinetan parte hartuko dute.	también en horario laboral; las personas educadoras participarán en programas, estudios u otras iniciativas del departamento de euskera del municipio para la promoción del euskera.
Zerbitzu-hizkuntza Oro har, udal langile zein ordezkari politikoekiko harremanak euskaraz izango dira. Eta udalean aurkezteko txostenak eta memoria ere euskaraz izango dira. Kontratazio honen bidez bideratuko diren aisialdiko jarduerak euskaraz bideratuko dira; izan ere, ekintzen helburuetako bat nerabeen euskararen erabilera sustatzea da. • Nerabeekiko harremanak euskaraz izango dira oro har; betiere "ahobizi" jarrera erabiliz. Euskaraz komunikatzeko zailtasunak dituzten nerabeen kasuan, banakako hizkuntza helburuak jarriko dira, beti ere, nerabe horiek euskarara hurbiltzen joateko. • Udaleko Euskara Zerbitzuarekin elkarlanean, euskararen erabilera sustatzeko esku-hartzeak diseinatuko dira. • Nerabeez arduratzen diren herriko beste eragileekin (ikastetxeak, gizarte-zerbitzuak...) ere euskaraz egingo da, oro har. • Gurasoekin eta bestelakoekin izan beharreko harremanetan ere euskararen erabilera bultzatuko da, ahoz zein idatziz, hartzaileen hizkuntza eskubideak ere errespetatuz. Udalak onartuta daukan Euskara Normalizatzeko Planean jasotako irizpideak kontuan hartuta, ahal bada euskara ulertzen dutenekin euskara hutsean izango dira harremanak: ahoz "ahobizi" jarrerarekin; eta idatziz, euskaraz eta gaztelaniaz egin behar denetan, euskarari lehentasuna emanda.	**Lengua de servicio** En general, las relaciones con el personal laboral municipal y las personas representantes políticos municipales serán en euskera. Y los informes y la memoria para presentar en el ayuntamiento también serán en euskera. Las actividades de tiempo libre que se canalizarán a través de esta contratación se canalizarán en euskera, ya que uno de los objetivos de las acciones es fomentar el uso del euskera por parte de los adolescentes. • Las relaciones con adolescentes serán generalmente en euskera, utilizando siempre la actitud "ahobizi". En el caso de adolescentes que tengan dificultades para comunicarse en euskera, se establecerán objetivos lingüísticos individuales, siempre para que dichos/as adolescentes se vayan acercando al euskera. • En colaboración con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento, se diseñarán intervenciones para fomentar el uso del euskera. • Con el resto de agentes de la localidad (centros escolares, servicios sociales...) que atienden a adolescentes, también se hará en euskera, con carácter general. • También se fomentará el uso del euskera en las relaciones con los padres y madres y con otras personas, tanto oralmente como por escrito, respetando también los derechos lingüísticos de las personas destinatarias. Teniendo en cuenta los criterios recogidos en el Plan de Normalización del Euskera que tiene aprobado el Ayuntamiento, si es posible, las relaciones con quienes entienden el euskera serán íntegramente en euskera, con actitud oral "ahobizi" y dando prioridad al euskera cuando se haga por escrito, en euskera y castellano.
Adjudikazio-hartzaileak Debako Udalak Euskararen Erabilera Sustatzeko Planean jasotako hizkuntza-irizpideak jarraitu beharko ditu hizkuntza paisaiako elementuei dagokienez ere (errotulu, argibide,	El Ayuntamiento de Deba deberá seguir los criterios lingüísticos recogidos en el Plan de Promoción del Uso del Euskera en relación con los elementos del paisaje lingüístico (rótulos, indicaciones, avisos,

oharrak, kartelak...). Horrenbestez, elementu horiek euskaraz idatziko dira piktogramaz lagunduta, piktogramaren bitartez ulergarriak direnean. Halaber, euskara hutsean idatziko dira mezuak ezagunak edo berez ulergarriak direnean: euskaraz eta gaztelaniaz antzekoak direlako... Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan (euskaraz eta gaztelaniaz) idatziko dira euskarari lehentasuna emanez, bai kokalekuaren aldetik eta bai neurriaren aldetik ere. Hizkuntza-paisaia osatzen dute, halaber, musikak eta ikus-entzunezkoek; arlo horiek ere zaindu beharko dira, beraz. Gaztelekuan jartzen den musikaren %80a, gutxienez, euskaraz izango da eta tarteak eskaini ahalko zaizkie gainerako hizkuntzetan dauden musikei (behar izanez gero, Euskara Zerbitzuak baditu musika-zerrenda egokiak horretarako). Ikus-entzunezkoetan, euskarazko eskaintza urriagoa dela kontuan izanik, horiek jartzen saiatuko da adjudikazio-hartzailea.	carteles...). Por lo tanto, estos elementos se escribirán en euskera acompañados del pictograma, cuando sean comprensibles a través del pictograma. Asimismo, se redactarán íntegramente en euskera cuando los mensajes sean conocidos o comprensibles en sí mismos: porque son similares en euskera y castellano... Cuando los dos casos anteriores no sean posibles, se redactarán en ambas lenguas (euskera y castellano) dando prioridad al euskera, tanto en su ubicación como en su dimensión. El paisaje lingüístico también lo conforman la música y el audiovisual, por lo que también habrá que cuidar estas áreas. Al menos el 80% de la música que se instale en el Gazteleku será en euskera y se podrán ofrecer espacios a las músicas que se encuentren en el resto de idiomas (si fuera necesario, el Servicio de Euskera dispone de listas de música adecuadas para ello). En el caso del audiovisual, teniendo en cuenta que la oferta en euskera es menor, la adjudicataria tratará de colocarlas.
Ahoz zein idatziz erabiliko den euskararen kalitatea (zuzentasuna, ulergarritasuna...) bermatu beharko da. Hizkuntzaren erabileraren inguruan zalantzarik izanez gero, Udaleko Euskara Zerbitzuak emango ditu behar diren aholkuak.	Se deberá garantizar la calidad del uso oral y escrito del euskera (corrección, comprensión...). En caso de duda sobre el uso del idioma, el Servicio de Euskera del Ayuntamiento dará los consejos necesarios.
Zerbitzu-kontratazioa bultzatu duen udal zerbitzuak egingo du hizkuntza-irizpideak betetzearen jarraipena, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen moduan eta horren berri emango dio Udaleko Euskara Zerbitzuari, neurri zuzentzaileak behar badira, horiek proposatu ditzan.	El servicio municipal impulsor de la contratación de servicios realizará el seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos, de la misma manera que realiza el seguimiento del resto de condiciones. E informará de ello al Servicio de Euskera del Ayuntamiento para que, en caso de ser necesarias medidas correctoras, las proponga.
Zerbitzuaren garapenean euskararen erabilera eta sustapena bultzatuko dira, bai esku-hartze zuzenen bidez, Euskara Sailarekin elkarlanean, bai zerbitzuaren egunerokotasunean txertatutako ekintza txiki eta iraunkorren bidez. Horien artean egon daitezke, besteak beste, musika euskaraz jartzea edo tarte jakin batzuetan euskarazko musika lehenestea, bideo-gelan egun edo une jakin batzuetan euskal ikus-entzunezkoen aukeraketa eskaintzea, edota zerbitzuaren dinamikan euskararen presentzia normalizatzeko beste ekimen batzuk.	En el desarrollo del servicio se fomentará el uso y la promoción del euskera, tanto a través de intervenciones directas en colaboración con el Departamento de Euskera, como mediante acciones pequeñas e integradas en la rutina del servicio. Entre estas acciones se incluyen, entre otras, la reproducción de música en euskera o la priorización de música en euskera en determinados momentos, la selección de audiovisuales vascos en la sala de vídeo en días o momentos concretos, o cualquier otra iniciativa que contribuya a normalizar la presencia del euskera en la dinámica del servicio.

Zerbitzu-kontratazioa bultzatu duen udal zerbitzuak egingo du hizkuntza-irizpideak betetzearen jarraipena, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen moduan eta horren berri emango dio Udaleko Euskara Zerbitzuari, neurri zuzentzaileak behar badira, horiek proposatu ditzan.	El servicio municipal impulsor de la contratación de servicios realizará el seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos, de la misma manera que realiza el seguimiento del resto de condiciones. E informará de ello al Servicio de Euskera del Ayuntamiento para que, en caso de ser necesarias medidas correctoras, las proponga.
5.1.1.2. Berdintasuna.	**5.1.1.2. Coeducación e igualdad de género**
Gizartean oraindik indarrean dauden botere-harremanak kontuan hartuta, eskaintzen den zerbitzuak hezkidetzan eta genero-berdintasunean oinarritu beharko du.	Teniendo en cuenta las relaciones de poder todavía vigentes en la sociedad, el servicio que se ofrece deberá estar basado en la coeducación e igualdad de género
Zerbitzuaren eskaintza, programazioa eta garapena genero-berdintasuna bermatzera eta sustatzera bideratuta egongo dira. Horretarako, eztabaida eta erabakiak hartzeko uneetan emakumeen parte-hartze aktiboa sustatuko da, espazioaren banaketan pertsona guztien interesak kontuan hartuko dira, eta irudi ez-estereotipatuak zein hizkera ez-sexista erabiliko dira. Enpresa adjudikaziodunak kontratu hau egikaritzean sortzen den dokumentazio, publizitate, irudi eta material guztietan hizkera ez-sexista erabili beharko du, emakumeen bazterketa iradokitzen duten irudiak edo estereotipo sexistak saihestuz, eta berdintasun-balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rol zein identitateen aniztasuna sustatuz.	«La oferta, programación y desarrollo del servicio estarán orientados a garantizar y promover la igualdad de género. A tal efecto, se fomentará la participación activa de las mujeres en los espacios de debate y toma de decisiones, se tendrán en cuenta los intereses de todas las personas en la distribución de los espacios y se utilizarán imágenes no estereotipadas y un lenguaje no sexista. La empresa adjudicataria deberá emplear lenguaje no sexista en toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales que se generen durante la ejecución del contrato, evitando aquellas imágenes o estereotipos sexistas que sugieran la exclusión de las mujeres, y promoviendo los valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y la diversidad de roles e identidades de género.
Era berean, nerabe bakoitzaren berezitasunaren eta indibidualtasunaren arabera lan egingo da, sexu-genero sistemak ezarritako arauetatik kanpo.	Así mismo, se trabajará en función de la singularidad e individualidad de cada adolescente, fuera de las normas establecidas por el sistema sexo-genero.
Nolanahi ere, Debako Udalaren II. Berdintasun Planak (2020 – 2023) eta onartzen diren hurrengoek ezarritakoa beteko da.	En todo caso, se estará a lo que determine el II Plan de Igualdad 2020 – 2023 del ayuntamiento de Deba, y en los siguientes que se aprueben.
5.1.1.3. Inklusioa.	**5.1.1.3. Inclusión.**
Zehazki, **Nerabide programaren bitartez landuko da,** babesgabetasun-arriskuan dauden eta/edo premia bereziak dituzten nerabeei zuzendutako programa espezifikoa.	En concreto se trabajará a través del programa **Nerabide**, un programa específico dirigido a adolescentes en riesgo de desprotección y/o con riesgo de exclusión
Erabiltzaileen aniztasuna hartuko da kontuan (adina, generoa, jatorria, ideologia, gaitasuna, etab.), eta aukera-berdintasuna eta tratu-berdintasuna bermatuko dira. Nerabe guztien inklusioa sustatuko da, bereziki, nolabaiteko zailtasuna duten nerabeei	Se tendrá en cuenta la pluralidad de las personas usuarias (edad, genero, origen, ideología, capacidad, etc.) y se garantizará la igualdad de oportunidades y la igualdad en el trato. Se fomentará la inclusión de todas las personas adolescentes,

zerbitzuan parte hartzea erraztuz, hala nola: kalteberatasun sozialeko egoeran dauden nerabeak, zailtasun fisiko, psikiko eta/edo sentsorialen bat dutenak, beste kultura batzuetatik etorritako nerabeak.	especialmente facilitando la participación en el servicio a aquellas y aquellos que tengan algún tipo de dificultad, como puede ser: adolescentes en situación de vulnerabilidad social, con algún tipo de dificultad física, psíquica y/o sensorial, adolescentes procedentes de otras culturas.
Nerabide programak, zuzenean Gizarte Zerbitzuen Sailaren mendean dago, arreta berezia eskainiko die Gaztelekuko zerbitzuaren barruan bazterketa-arriskuan edota -arazoak dituzten nerabeei, udalaren Gazteria eta Kirol arloarekin lankidetza aktiboa mantenduz.	**El programa Nerabide, dependiente directamente del departamento de Servicios Sociales,** ofrecerá una atención específica a las personas adolescentes con dificultades y/o en riesgo de exclusión dentro del servicio del Gazteleku, manteniendo una colaboración activa con el área de juventud y deporte del ayuntamiento
Esleipendunak, nahitaez, herriko gazteei zuzendutako **Gizarte Zerbitzuetako programak** eta horiek garatzen dituztenekin **koordinazio etengabean** egon beharko du. Horretarako beharrezkoa den elkarlana sustatuko du, koordinazio bidirekzionala mantenduz, proaktiboki, urte osoan zehar.	A través de este programa, la adjudicataria estará obligada a mantener una **coordinación permanente con los programas de Servicios Sociales** dirigidos a los jóvenes de la localidad y con quienes los desarrollen. Para ello fomentará la colaboración necesaria, manteniendo la coordinación bidireccional, proactivamente, durante todo el año.
5.1.1.4. Ingurumena.	**5.1.1.4. Medio ambiente.**
Kontratua gauzatzen den bitartean, alderdi kontratatzaileak honako baldintza hauek betetzen direla bermatu beharko du: • Gaztelekuko lokalean hondakinen bereizketa behar bezala kudeatzea. • Erabilitako lokalean uraren eta elektrizitatearen erabilera iraunkorra bermatzea.	Durante la ejecución del contrato la parte contratante deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Gestionar adecuadamente la separación de residuos en el local del gazteleku. • Garantizar un uso sostenible del agua y de la electricidad en el local utilizado.
5.2. Zerbitzuen jarduera esparruak.	**5.2. Áreas de actuación de los servicios.**
Nerabeen premien etengabeko antzematean oinarrituz, zerbitzuak jarduera esparru zabalak eskaintzen dizkie hartzaileei, hauen premiei erantzun ahal izateko.	Teniendo en cuenta como base la detección continua de las necesidades de las personas adolescentes, el servicio ofrece a éstas una serie de grandes áreas de actuación mediante las cuales darles respuesta.
- Informazioa.	- Información.
- Orientabidea. - Laguntza	- Orientación. -Acompañamiento
- Aisiarako hezkuntza.	- Ocio educativo.
- Adierazpenerako eta partaidetzarako kanalak.	- Canales para la expresión y participación.
- Sorkuntzarako eta ekoizpenerako laguntzak.	- Apoyos para la creación y producción.
Arestian adierazitakoaz gain, zerbitzu honek,	Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado, este

hartzaileekiko zuzeneko elkarreragina sustatu ez ezik, lankidetzarako eta sareko lanerako dinamikak bultzatu ere egingo ditu hainbat esparrutan, nerabeen garapen eta emantzipazio prozesuetan, eta beraien eskubideez gozatzeko garrantzitsuak diren sistemak eta politikak kontuan izanik, eta betiere, hartzaileen partaidetza aktiboa izanik. Ildo horretatik, metodologia parte-hartzailea lanabes oinarrizkoa eta estrategikoa izango da zerbitzuan.	servicio, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverán dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en los procesos de desarrollo y emancipación de las personas adolescentes y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre las personas destinatarias una participación. En este sentido, la metodología participativa será una de las herramientas fundamentales y estratégicas del servicio.
Jarduera arloetako bakoitzaren edukia ondorengoa izango da:	El contenido de cada una de las áreas de actuación sería el siguiente:
5.2.1. Informazioa.	**5.2.1. Información.**
Datu erabilgarriak, aktualitatekoak eta egiazkoak dituen informazioa, garaiz eta nahikoa izango den zenbatekoan, eraginkortasunez eta era antolatuan eta esanguratsuan emandakoa, nerabeek beraien esku dauden baliabideak eta aukerak eskuratu ahal izan ditzaten (kultura, heziketa, osasuna, kirola, e.a.).	Información con datos útiles, de actualidad y veraces, proporcionados a tiempo, en cantidad suficiente, eficientemente y de manera organizada y significativa, para facilitar que las personas adolescentes accedan a los recursos y oportunidades que están a su disposición (cultura, educación, deporte, salud, etc.).
5.2.2. Orientabidea.	**5.2.2. Orientación.**
Orientabidea, zerbitzuaren hartzaileentzako laguntza bat da, haien bizitzako hainbat arlori buruzko aukerak identifikatzen eta erabakiak hartu ahal izaten lagunduko diena. Beharrezkoa denean, pertsona beste eragile edo erakunderen batera bideratuko da, duen premiari hobeto erantzun ahal izateko.	La orientación es una ayuda a las personas destinatarias del servicio para que puedan identificar alternativas y tomar decisiones en relación con diferentes aspectos de sus vidas. Cuando sea necesario, se derivará la persona hacia otro agente o instancia que pueda responder mejor a la necesidad que presenta.
5.2.3. Laguntza	**5.2.3. Acompañamiento**
Laguntza nolabaiteko egonkortasuna eta jarraitutasuna duen harremana da, nerabeek erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko eta loturak eraikitzeko. Lagun egiteak pertsonen arteko harreman interaktiboa eskatzen du, zuzena, eta pertsonen arteko konfiantza eraikitzea.	El acompañamiento es una relación de cierta estabilidad y continuidad para la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades y construcción de vínculos por parte de las y los adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa, y se basa en la construcción de confianza interpersonal.
5.2.4. Aisiarako heziketa.	**5.2.4. Ocio educativo.**
Nerabeen denbora librean egingo da esku- hartzea. Esku-hartze hau sortzailea eta atsegina izateaz gain, esku-hartze honen xedea da esplizituak diren helburu hezitzaileak lortzea (hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak eskuratzea edo garatzea xede duen esku-hartzea).	Se llevará a cabo una intervención durante el tiempo libre de las personas adolescentes. Intervención que además de ser creativa y gratificante, persigue conseguir unos objetivos educativos explícitos (es decir, una intervención que pretende la adquisición o desarrollo de capacidades, actitudes y valores

	para la vida).
5.2.5. Adierazpenerako eta partaidetzarako kanalak.	**5.2.5. Canales para la expresión y participación.**
Jarduera honen bidez benetako aukerak sortu eta dinamizatuko dira, nerabeek zerbitzu hauei buruzko eta beraien bizitzetan esanguratsuak izan daitezkeen hainbat arlori (kultura, hezkuntza, osasuna, kirola, e.a.) buruzko iritziak eman, proposamenak egin, erabakiak hartu, erantzukizunak bere gain hartu, kudeatu edo elkarren artean kudeatu, eta nolabait, kontrolatu ahal izan ditzaten.	Esta área de acción supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que las personas adolescentes puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar y ejercer el control en alguna medida tanto sobre estos servicios, como sobre otros ámbitos relevantes de sus vidas (cultura, educación, salud, deporte, etc.).
Gainera, gazteek Deban eta Debarentzat egiten diren jarduera eta ekintzetan aktiboki parte hartzera bultzatuko ditu zerbitzuak. Horrela, herriko kide izatearen sentsazioa, taldeko behar kolektiboei kide guztien arteko konpromiso kooperatiboaren pean erantzungo zaien sentimendua lortu nahi da.	Además, el servicio impulsará a los y las jóvenes a participar activamente en las actividades y acciones que se realicen en Deba, y para Deba. Así, se pretende crear sensación de formar parte del pueblo, un sentimiento compartido de que las necesidades colectivas serán atendidas bajo un compromiso cooperativo entre todos y todas sus integrantes.
5.2.6. Sorkuntzarako eta ekoizpenerako laguntzak.	**5.2.6 Apoyos para la creación y producción.**
Zerbitzuak, nerabeentzako benetako aukerak sortu eta dinamizatuko ditu, nerabeek beraien gaitasun sortzailea eta ekoizlea bultzatu eta bideratu, eta halaber, jarduerak eta proiektuak egin ahal izan ditzaten. Helburua da, nerabeen gogokoak izan daitezken banakako jarduerak eta kolektiboak gauzatzeko aukera ematea.	El servicio generará y dinamizará oportunidades reales para que las personas adolescentes puedan desarrollar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva. El objetivo es posibilitar la materialización de actividades individuales y colectivas diversas en las que pueden tener interés las personas adolescentes.
5.3. <u>Proiektu pedagogikoa</u>	**5.3. <u>Proyecto Pedagógico</u>**
5.3.1. Funtsatzea.	**5.3.1. Fundamentación.**
Debako nerabeen beharrak identifikatzeko helburuarekin, zerbitzuaren funtsatzean parte hartuko dute langileek.	Las personas educadoras participarán en las labores de fundamentación del servicio con el objeto de identificar las necesidades de las personas adolescentes de Deba.
Zerbitzuaren ingurunea ezagutu, errealitate berriak nolakoak diren hausnartu eta Debako nerabeen beharrak eta eskaerak identifikatzeaz arduratuko dira.	Se encargarán de conocer el entorno del servicio, reflexionar sobre la naturaleza de las nuevas realidades y de identificar las necesidades y demandas de las personas adolescentes de Deba.
Zerbitzuaren gabeziak detektatu eta hobetzeko alderdiak proposatuko dituzte.	Identificarán las carencias del servicio y propondrán aspectos para su mejora.
5.3.2. Planifikazioa eta ebaluazioa	**5.3.2. Planificación y evaluación**
Planifikazioa prozesu bat da, zeinaren bidez, eta	La planificación es el proceso mediante el cual,

aurrekari jakin batzuk kontuan hartuta (zerbitzuaren aurretiazko ebaluazioak, Gazteria Sailaren plangintza, erabiltzaileek egiten dituzten proposamenak eta balorazioak, nerabeen premien eta errealitatearen azterketak), erabakiak hartzen diren eta lortu beharreko helburuak nahiz hauek lortzeko moduak zehaztea ahalbidetzen duen.	partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones previas del servicio, planificación del Área de Juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias, análisis de la realidad y de las necesidades de las/los adolescentes) se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se quieren alcanzar como la manera de alcanzarlos.
Etengabeko planifikazio-zikloa izango du oinarrian: funtsak, helburuak, antolaketa, programazioa, ekintzen garapena eta ebaluazio jarraitua.	Tendrá como base un ciclo de planificación continuo: fundamentos, objetivos, organización, programación, desarrollo de las acciones y evaluación continua.
Zerbitzuak planifikazio sistema argi bat behar du, aldiro berrikusiko dena.	El servicio precisa de un sistema de planificación claro que deberá ser revisado periódicamente.
Ebaluazioa prozesu bat da, bere baitan zerbitzuari, honen koordinazioari eta inguruneari buruzko informazioa lortzeko eta prozesatzeko egiten den guztia hartzen duena, eta jarduera ziklo berri bati aurre egiteko deskribapenak, azterketak eta balorazioak egiteko burutzen dena.	La evaluación es el proceso que incluye todo lo que se haga para obtener y procesar información del servicio, de su coordinación, y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación.
Ebaluazioa jarraitua eta integratua izango da, eta zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko datuak jasoko dira: datu kuantitatiboak (estatistikoak, asistentziari buruzko erregistroak, jardueretako partaidetzari buruzko datuak, jarraipen fitxak...) eta datu kualitatiboak (erabiltzaileen asebetetze maila, parte hartzeko erak, balorazio orokorra...).	La evaluación será continua e integrada, recogiendo datos relativos al funcionamiento del servicio: datos cuantitativos (estadísticos, de registro de asistencias, datos de participación en actividades, fichas de seguimiento...) y datos cualitativos (nivel de satisfacción de las personas usuarias, formas de participación, valoración general...).
5.3.3. Komunikazioa Enpresa esleipendunak nerabeentzat antolatutako lana eta jarduerak ikusarazi eta zabaldu beharko dizkie Debako gurasoei, guraso-elkarteei, ikastetxeei, kultura-, kirol- eta gizarte-elkarteei, interesgarria izan daitekeen edozein formatutan (sare sozialak, hedapen-kanalak, udalaren webgunea). Esleipendunaren ardura izango da Gaztematikan garatutako komunikazio-planak zerbitzura egokitzea, bai eta plan horiek garatzeko udal-eremuko guneetan parte hartzea ere.	**5.3.3. Comunicación** La empresa adjudicataria deberá hacer visible y difundir la labor y las actividades organizadas para los y las adolescentes a los padres y madres, asociaciones de padres y madres, centros escolares, asociaciones culturales, deportivas y sociales de Deba en cualquier formato que pueda resultar interesante (Redes Sociales, canales de difusión, web del ayuntamiento). Será responsabilidad de la adjudicataria adecuar al servicio los planes de comunicación desarrollados en Gaztematika, así como participar en los espacios de ámbito municipal para desarrollar dichos planes.
Nerabeentzako zerbitzuak informazio- edo aurkezpen-saioak antolatu beharko ditu erabiltzaileen gurasoentzat edo nerabeen ardura duten pertsonentzat. Gutxienez, irailean, ate ireki saio bat	El servicio para la adolescencia deberá organizar sesiones informativas o de presentación para familias, o para las personas bajo cuya responsabilidad estén las personas usuarias. En

burutu beharko du erabiltzaile berrien familia eta nerabeentzat.	este sentido, se deberá realizar, como mínimo, en una sesión de presentación del servicio dirigida a las familias de los y las nuevas usuarias en el mes de septiembre.
Horretarako beharrezko diren hartu-emanak landu beharko ditu esleipendunak, Debako DBH1eko nerabe guztiek,, zerbitzua ezagutu dezaten eta euren gurasoek zerbitzuaren berri izan dezaten, hurrengo ikasturte hasierara begira.	Para ello, la adjudicataria deberá elaborar las redes necesarias para que todos y todas las alumnas de primero de la ESO, conozcan el servicio y sus familias tengan conocimiento de este, de cara al curso siguiente.
Nerabeentzako zerbitzua arduratuko da, zerbitzua modu egokian eskaini ahal izateko egin beharreko komunikazioa kudeatzeaz. Horretarako, egokienak kontsideratzen dituen bide eta kanalak erabili ahal izango ditu.	El Servicio para la adolescencia se encargará de gestionar la comunicación necesaria para la adecuada prestación del servicio, a través de los cauces y canales que considere más adecuados.
Debako Gaztelekuko sare sozialen kudeaketa, dinamizazioa eta eguneraketa etengabekoa eta bizia izango da. Informazioa aurkezteaz gain, sare sozialetan eremu birtualeko arreta eskainiko da (txapelketak, erabiltzaileei gonbidapena, diagnostikoak...).	La gestión, dinamización y actualización de las redes sociales del Gazteleku, será dinámica y de actualización continua y viva. Además de publicar información, mediante las redes sociales se ofrecerá atención virtual (campeonatos, invitación a personas usuarias, diagnósticos...).
Zerbitzuak sare sozialetan, komunikabideetan, eta beste hedabide batzuetan zabalkundea izateko estrategiak abian jartzea eta eskaintzen duen zerbitzua/jarduera gazteen eta nerabeen artean ezagutaraztea.	Poner en marcha estrategias para que el servicio tenga difusión en las redes sociales, y otros medios y dar a conocer entre los y las jóvenes y adolescentes el servicio/actividad que ofrece
Enpresa esleipendunak ezingo du inolako publizitate-kartel, -kartel edo -iragarkirik jarri udalaren berariazko baimenik gabe.	La empresa adjudicataria no podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género sin autorización expresa de ayuntamiento
5.3.4.Urtean zehar aurkeztu beharreko dokumentazioa	**5.3.4. Presentación documentos a lo largo del año**
Urtean zehar ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira plangintza lana eta ebaluazioari dagokionean:	Durante el año se deberán presentar los siguientes documentos relativos a las tareas de planificación y evaluación:
a) **Urteko programazioa**. Enpresa esleipendunak iraileko lehen hamabostaldiko plangintza-bileretan ikasturte berriko zerbitzuaren plangintza eta jardueren programazioa eta plangintza aurkeztu beharko dizkio udalari.	a) **Programa anual**. La empresa adjudicataria deberá presentar al ayuntamiento en las reuniones de planificación en la primera quincena de septiembre, la planificación del servicio del nuevo curso y la programación y planificación de las actividades.
Plangintza horretan sartuko dira, bai programa orokorrari dagokiona, bai zailtasunak, babesgabetasun-arriskua eta babesgabetasun arina duten herritarrei zuzendutako programa espezifikoari dagokiona.	Dicha planificación incluirá, tanto la correspondiente al **programa general** como la correspondiente al **programa Nerabide** específico dirigido a la población en dificultad, riesgo de desprotección y desprotección leve,

Dokumentu horren gutxieneko ezaugarriak honakoak izango dira:	Dicha documentación estará formada como mínimo, por los siguientes puntos:
- Testuinguru hezitzailea.	- Contexto educador.
- Ikasturteko helburuak.	- Objetivos del curso escolar.
- Helburu horiek lortzeko jarduerak, ekimenak eta ekintzak, eta horien kronograma.	- Actividades, iniciativas y acciones dirigidas a la consecución de los objetivos, y cronograma de estas.
- Jarduera, ekimen eta ekintzekin landu nahi diren baloreak.	- Valores que se pretenden trabajar con dichas actividades, iniciativas y acciones.
- Eskuhartzea.	- Intervención.
- Ebaluazio sistema.	- Sistema de evaluación.
- Metodologia.	- Metodología.
- Sartu beharreko proiektuak	- Proyectos a incluir
- Aurreikusitako gastuen balantzea	- Balance previsto de gastos
b) **Zerbitzuaren jarraipena**. Gainera, hiruhileko bakoitzean jarraipen-bileretan (urtarrileko eta apirileko bigarren hamabostaldian) aurreko hiruhilekoan egindako jarduera eta zerbitzuen memoria (azken hiruhilekokoa, uztailean), hasierako plangintzarekin eta hurrengo hiruhilekoko programazioarekin alderatuta izandako aldaketak aurkeztuko zaizkio udalari.	b) **Seguimiento del servicio**. Además, cada trimestre en las reuniones de seguimiento (segunda quincena de enero y de abril) se presentará al ayuntamiento la memoria de las actividades y servicios realizados el trimestre inmediatamente anterior (la del último trimestre, en julio), las variaciones producidas respecto a la planificación inicial y la programación del siguiente trimestre.
Memoria, ondoren adierazten den informazioaz osatu beharko da:	La memoria trimestral deberá contener:
- Zerbitzuaren erabiltzaileen eta proposatutako jarduera bakoitzeko parte-hartzaileen eguneroko erregistroa. Bi kasuetan, erabiltzaileen datuak sexuaren, adinaren eta hilabetearen arabera bereizita aurkeztu beharko dira.	- Registro diario de personas usuarias del servicio, y de participantes en cada una de las actividades planteadas. En ambos casos los datos de personas usuarias diferentes se deberán presentar desagregados por sexo, edad y mes.
- Adina eta generoaren araberako ebaluazioa.	- Evaluación respecto a la edad y género.
- Motibazioa eta jarreraren balorazioa.	- Valoración de la actitud y motivación.
- Erabiltzaileen arteko harremanen balorazioa.	- Valoración de las relaciones entre personas usuarias.
- Egindako ekintza eta dinamiken balorazioa.	- Valoración de las actividades y dinámicas llevadas a cabo.
- Eskura dauden baliabideen balorazioa.	- Valoración de los recursos disponibles.
- Zailtasuna, babesgabetasun-arriskua eta babesgabetasun arina duten biztanleei zuzendutako programa espezifikoa baloratzea. (NERABIDE)	- Valoración del programa específico dirigido a la población en dificultad, riesgo de desprotección y desprotección leve. (NERABIDE)
- Hobekuntzarako proposamenak.	- Propuestas de mejora.

- Hileko gastuak eta hurrengo hiruhilekoko gastuen aurreikuspena	- Gastos mensuales ejecutados y previsión de gastos del siguiente trimestre
c) **Azken ebaluazioa** Uztaileko ikastaroaren ebaluazio-bileran, amaierako memoria bat aurkeztuko zaio udalari. Bertan, hurrengo ikasturterako hiru hiruhilekoen, indarguneen eta hobekuntza-arloen ebaluazioa, ikasturte osoko diru-sarreren eta gastuen balantzea eta datorren ikasturteko egutegiaren proposamena jasoko dira.	c) **Evaluación final** En la reunión de evaluación del curso en julio, se presentará una memoria final al ayuntamiento con la evaluación de los tres trimestres, puntos fuertes y áreas de mejora para el siguiente curso, el balance de ingresos y gastos de todo el curso y la propuesta de calendario del próximo curso.
- Zerbitzuaren jarraipenaren baitan, euskararen presentziari buruzko balorazio- eta neurketa-prozesua urtean bitan egingo dela jasoko da memorian.	- En el marco del seguimiento del servicio, la memoria recogerá que el proceso de valoración y medición de la presencia del euskera se realizará dos veces al año.
5.3.5.- <u>Koordinazioa.</u>	**5.3.5.- <u>Coordinación.</u>**
Koordinazioaz ari garenean, ondorengo gaiei buruz eta koordinazio maila desberdinei buruz hitz egiten dugu:	Cuando hablamos de coordinación, nos referimos a los siguientes aspectos y distintos niveles de coordinación:
5.3.5.1.- Barne koordinazioa	**5.3.5.1.- Coordinación interna**
1. <u>Nerabeentzako zerbitzuko lan taldearen artean</u>:	1. <u>Entre el grupo de trabajo del servicio para la adolescencia:</u>
Zerbitzuko lan taldea koordinatuko da egindako esku-hartzea baloratzeko, hurrengo esku hartzea prestatzeko, erabiltzaileen premiak antzemateko, eta zerbitzua planifikatzeko eta ebaluatzeko.	El grupo de trabajo del servicio se coordinará para valorar la intervención realizada, preparar la futura, detectar las necesidades de las personas usuarias, planificar y evaluar el servicio.
2. <u>Udalarekiko koordinazioa</u>: Esleipendunaren eta udalaren arteko koordinazio eta jarraipen egokirako, hiru bilera mota ezarri dira.	2. <u>Coordinación con el Ayuntamiento</u> Para un adecuada coordinación y seguimiento entre la adjudicataria y el ayuntamiento, se establecen tres tipos de reuniones.
<u>2.A - Planifikazio eta ebaluazio bilerak:</u>	<u>2.A - Reuniones de planificación y evaluación</u>
Urtero, iraila eta uztaileko lehen hamabostaldietan, planifikazio eta ebaluazio bilerak egingo dira. Bilera horietan esleipendunak aurkeztutako ikasturteko planifikazio eta programazioa (irailean) eta ebaluazioa (uztailean) aztertuko dira, informazioa elkar trukatu eta nerabeen premiei eta eskaerei buruzko hausnarketa egingo da.	Cada año, durante las primeras quincenas de septiembre y julio, se celebrarán reuniones de planificación y evaluación. En estas reuniones se analizará la planificación y programación del curso presentada por la adjudicataria (en septiembre) y la evaluación del curso (en julio), se intercambiará información y se reflexionará sobre las necesidades y demandas de los y las adolescentes.
Bilera hauetan berdintasunaren eta euskararen erabileraren sustapenaren ikuspuntua kontuan hartuko dira. Aurreko hiruhileko balorazioaren barruan, berdintasuna eta euskararen erabileraren sustapena nola landu diren azaldu eta baloratuko da. Bileran bertan landuko da hurrengo lau hilabeteetan	En estas reuniones se tendrá en cuenta el punto de vista de la igualdad y de la promoción del uso del euskera. Dentro de la valoración del trimestre anterior, se explicará y valorará cómo se ha trabajado la igualdad y el fomento del uso del euskera. En la misma reunión se tratará cómo se

berdintasunaren eta euskararen erabileraren sustapenaren ikuspuntua nola txertatuko diren.	incorporará el punto de vista de la igualdad y la promoción del uso del euskera en los próximos cuatro meses.
Bilera horietan honako hauek hartuko dute parte: arloko arduradun politikoak, udaleko gazteria-teknikariak, euskara-arloko teknikariak (beharrezkoa denean), enpresa esleipendunak izendatutako arduradun teknikoak eta Gazteleku zerbitzuaren koordinatzaileak. Azken hori arduratuko da deialdia egiteaz eta bileraren akta egiteaz.	En estas reuniones participarán la persona responsable política del área, la técnica o el técnico municipal de juventud, la técnica del área de euskera cuando sea necesario, la persona responsable técnica designada por la empresa adjudicataria y la persona coordinadora del servicio Gazteleku. Esta última se encargará de realizar la convocatoria y de levantar acta de la reunión.
Nerabide programari dagokionez (arriskuan dauden nerabeak), egun berberetan eta helburu berberekin bilerak egingo dira. Bilera horietan, gazteriako udal-teknikariaz eta gizarte-zerbitzuetako udal-teknikariez gain, gizarte-politikako zinegotziak eta enpresa esleipendunaren koordinatzaile eta arduradun teknikoak ere parte hartuko dute.	En lo referente al programa Nerabide en las mismas fechas y con los mismos fines, se desarrollarán reuniones en las que además del personal técnico municipal de Servicios sociales, participará el/la concejal de Política social, la persona coordinadora y la persona responsable técnica nombrada por la empresa adjudicataria.
<u>2.B - Jarraipen bilerak</u>:	<u>2.B – Reuniones de seguimiento</u>:
Udalarekin urtarrileko eta apirileko bigarren hamabostaldietan jarraipen bilerak egingo dira. Bilera horietan, hastera doan hurrengo hiruhilekoaren planifikazioa aurkeztuko zaio Udalari, eta ezarritako helburuak berrikusiko dira.	Durante las segundas quincenas de enero y abril se realizarán reuniones de seguimiento con el Ayuntamiento. En estas reuniones se presentará al Ayuntamiento la planificación del próximo trimestre y se revisarán los objetivos planificados.
Pasa berri den hiruhilekoaren ebaluazioa ere egingo da.	También se realizará una evaluación del trimestre anterior.
Bilera horietan parte hartuko dute: udal gazteria teknikariak, gazteriako zinegotziak, gizarte zerbitzuetako udal teknikariak eta zerbitzuko koordinatzaileak. Azken honek egingo du deialdia eta bileraren akta jasoko du. Nerabide programari dagokionez, egun eta helburu berberekin, bilerak egingo dira, eta Gizarte Zerbitzuetako udal-teknikariez gain, Gizarte Politikako zinegotziak, koordinatzaileak eta enpresa esleipendunak izendatutako arduradun teknikoak parte hartuko dute.	Participarán en estas reuniones: el/la técnic/oa municipal de juventud, el/la concejal/a de juventud, la responsable técnica nombrada por la empresa adjudicataria y la persona coordinadora del servicio del Gazteleku. Esta última realizará la convocatoria y levantará acta de la reunión. En lo referente al programa Nerabide en las mismas fechas y con los mismos fines, se desarrollarán reuniones en las que además del personal técnico municipal de Servicios sociales, participará el/la concejal/a de Política social, la persona coordinadora y la persona responsable técnica nombrada por la empresa adjudicataria.
Bilera hauez gain, Udalaren, enpresa esleipendunaren eta zerbitzua eskaintzen duen taldearen arteko harremanak arinak izango dira, adibidez, posta elektronikoz, telefonoz, e.a.	Además de estas reuniones, la coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria y el equipo que presta el servicio será fluida, vía e-mail, teléfono etc.
Jarraipen-bileren maiztasuna esleitutako enpresaren eta saileko teknikari arduradunaren artean adostuko	La frecuencia de las reuniones de seguimiento se acordará entre la empresa adjudicataria y el técnico

da.	responsable del departamento según se vea la necesidad, con un mínimo de una reunión bimensual.
2.C – Ez-ohiko bilerak:	2.C - Reuniones extraordinarias:
Horrez gain, edozein momentutan, zerbitzuan ezustekorik egongo balitz, eta data hauez kanpo biltzea beharrezkoa balitz, Udalak zein esleipendunak deitu ahal izango dute ez-ohiko bilera bat.	Además, y en cualquier momento, si hubiese cualquier incidente en el servicio, y si fuese necesario reunirse fuera de dichas fechas, tanto el Ayuntamiento como la adjudicataria podrán llamar a una reunión extraordinaria.
5.3.5.2.- Kanpo koordinazioa	**5.3.5.2.- Coordinación externa**
1. Beste sistema batzuekiko koordinazioa:	1. Coordinación con otros sistemas:
Herrian nahiz eskualdean, adin tarte berarekin lan egiten duten sistemekin, zerbitzuekin eta erakundeekin koordinatuko da (oinarrizko gizarte zerbitzuak, ikastetxeak e.a.), maiztasun eta helburu jakin batzuekin.	Se coordinará con los sistemas, servicios y entidades que trabajan con la misma franja de edad a nivel local o comarcal, con una frecuencia y objetivos concretos (Servicios Sociales de base, Centros Escolares etc.).
Atal honetan, bereziki azpimarratzen dagokion zerbitzuei antzemandako indarkeria matxistaren, diskriminazioa eta bazterketa kasuen berri eman behar zaiela, protokoloak eta beharrezko neurriak ahalik eta lasterren aktibatu ahal izateko behar duten informazio guztia emanez.	En este apartado, se hace hincapié en el deber de informar a los servicios correspondientes de los casos de violencia machista, discriminación y exclusión detectados facilitándoles toda la información requerida para poder activar los protocolos y las medidas necesarias a la mayor brevedad posible.
Zerbitzua Gipuzkoako Foru Aldundiko Gaztematika sistemarekin eta Gipuzkoako beste edozein administrazio publikoko nerabe zerbitzuekin koordinatuko da, eta horren ondorioz sor litezkeen beste zeregin batzuei erantzungo dio.	El servicio se coordinará con el sistema Gaztematika de la Diputación Foral de Gipuzkoa y con servicios para la adolescencia de cualquier otra administración pública de Gipuzkoa, dando respuesta a otras tareas que pudieran derivarse de esa labor de coordinación
2. Beste eragile batzuekiko koordinazioa:	2. Coordinación con otros agentes:
Zerbitzuaren erabiltzaileekin zerikusia duten eragileekin, eta halaber, zerbitzuaren lanerako interesekoak diren eragileekin koordinatuko dira (gurasoak, kultur eta kirol elkarteak, aisialdikoak, irakasleak, e.a.).	Se coordinará también con agentes relacionados con las personas usuarias y con agentes de interés para el servicio (familias, asociaciones culturales, deportivas y de ocio, profesorado, etc.).
Zerbitzuak arreta berezia eskainiko dio familiekiko etengabeko harremanari, eta inguruan aurkitzen diren beste eragile edo zerbitzuekin lankidetza izateari eta sareko lana egiteari.	El servicio prestará especial atención a la relación permanente con las familias y a la colaboración y trabajo en red con los agentes o servicios de otros ámbitos presentes en el entorno.
5.3.6. Ezagutza eta kalitatea kudeatzea	**5.3.6. Gestión del conocimiento y calidad**
Langileen taldeak zerbitzuaren kudeaketa hobetzea xede duten prozeduretan eta metodoetan parte hartuko du, eta prozedura bihur daitezkeen prozesuak	El equipo de trabajo participará en aquellos procedimientos y métodos orientados a la mejora de la gestión del servicio y estandarizará aquellos

estandarizatuko ditu.	procesos susceptibles de convertirse en procedimientos.
Horretaz gain, Gipuzkoako lurraldean, Gaztematika esparruaren baitan, sortzen diren foroetan parte hartuko du, antzeko zerbitzuetan egiten diren dinamiken berri izan dezaten, zerbitzuarentzako interesekoak diren eztabaida teorikoetan edo praktikoetan parte har dezaten eta Debako zerbitzuaren ikuspegia eman dezaten.	Así mismo, participará en los foros creados a nivel de territorio de Gipuzkoa dentro del marco Gaztematika, de modo que conozcan las dinámicas que se desarrollan en servicios similares, participen de las discusiones teóricas o prácticas en cuestiones de interés para el servicio, aportando la visión del servicio de Deba.
Era berean, Gaztematikatik eskaintzen diren eta lantaldearen funtzioak egiteko egokitzat jotzen diren prestakuntza ikastaroetan parte hartu beharko du lan taldeak.	También deberán participar en los cursos de formación que se consideren apropiados para el desarrollo de sus funciones que se ofrecen desde Gaztematika.
6.- <u>ZERBITZUAREN AZPIEGITURA ETA BALIABIDE MATERIALAK</u>	**6.- <u>INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS MATERIALES DEL SERVICIO.</u>**
Udalak Debako Osio kaleko 7. zenbakian dagoen lokala eta bertan dagoen oinarrizko ekipamendua egokituko ditu Gazteleku zerbitzua emateko. Hala ere, Udalak lekuz aldatzea erabaki dezake.	El Ayuntamiento habilitará el local y el equipamiento básico existente en el mismo situado en la calle Osio nº7 de Deba para la realización del servicio, Gazteleku. No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar cambiarlo de ubicación.
Gaztelekuan eskuragarri dagoen materialaren inbentarioa egingo da. Enpresa esleipenduna arduratuko da material hori behar bezala erabiltzeaz, eta udalak uste badu zeregin horretan zabarkeriaz jokatu dela, konponketaz eta, hala badagokio, birjarpenaz arduratuko da. Kontratua amaitzean, berrikusi egingo da, eta inbentariatutako materiala ondo erabili den egiaztatuko da.	Se realizará un inventario del material disponible en el Gazteleku. La empresa adjudicataria será responsable del buen uso de este y en caso de que el ayuntamiento considere que haya habido negligencia en esta función se hará cargo de la reparación y en su caso, reposición. Al finalizar el contrato se revisará comprobándose el buen uso del material inventariado
Udalak elektrizitate eta telefono finkoaren gastuak ordainduko ditu, betiere enpresa esleipendunak horiek zentzuz eta neurriz erabiltzen baditu. Era berean, gazte-ekipamenduari dagozkion konponketak eta hobekuntzak egiteaz arduratuko da, baita instalazioak garbitzeaz ere.	El ayuntamiento pagará los gastos de electricidad y teléfono fijo, siempre y cuando la empresea adjudicataria haga un uso racional y proporcionado de los mismos. Igualmente, se responsabilizará de realizar los arreglos y mejoras oportunas respecto al equipamiento juvenil, así como de la limpieza de las instalaciones
Programazio-gastuak (jarduerak egiteko kontratazioak, jarduerak egiteko beharrezko materiala, zabalkunde-kanpainak egiteko materiala, etab.) ez dira lizitazio-prezioaren barruan sartuko. Zerbitzua ematen duen enpresak urteko programazioan hileko gastua aurreikusteko proposamena aurkeztu beharko dio Udaleko Gazteria Zerbitzuari, bai eta hiruhileko bakoitzean egindako gastuaren banakatzea eta hurrengo hiruhilekoan hiruhilekoko memorietan aurreikusitakoa ere. Udalak onartuko du dagokion jarduera eta gastua.	Los gastos de programación (contrataciones para la realización de actividades, material necesario para la realización de actividades, material para la realización de campañas de difusión, etc.) no se incluirán dentro del precio de licitación. La empresa que preste el servicio deberá presentar al servicio de juventud del Ayuntamiento una propuesta de previsión de gasto mensual en la programación anual, y un desglose del gasto ejecutado de cada trimestre y previsto del siguiente trimestre en las memorias trimestrales. Será el Ayuntamiento quien

	aprobará la actividad y el gasto correspondiente.
Administrazioak esleipendunaren esku jarriko dituen, informazio, dokumentazio, programa informatiko eta gainerako baliabide edo datu guztiak administrazioaren jabetzakoak izango dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoak diren heinean bakarrik erabili edo erreproduzitu ahal izango dira. Esleipendunak hitzemango du kontratua bukatutakoan itzuli edo suntsitu egingo dituela.	Toda información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que la Administración ponga a disposición del adjudicatario serán propiedad de esta y sólo podrán ser utilizados o reproducidos en la medida en que sean necesarios para la realización de los trabajos contratados. El adjudicatario se compromete a su devolución o resolución una vez finalizado el contrato.
6.1 Baliabide ekonomikoak	**6.1 Recursos económicos**
Debako Udalak, bere aurrekontuetan, beharrezko materiala eskuratzeko zerbitzuaren jarduerak garatzeko urteko kopuru bat zehaztuko du. Esleipendunak hiru hilean behin gastu-proposamen bat aurkeztuko dio Udalari. Beraz, jarduerak garatzeko materiala 50 €-tik gora erosi aurretik, esleipendunak Gazteria eta Kirol Saileko zinegotzi arduradunaren oniritzia lortu beharko du gastu hori gauzatu aurretik. Horretarako egin beharreko gestioen erantzukizuna esleipendunarena izango da; Udala arduratuko da gastuak onartzeaz eta ordaintzeaz.	El ayuntamiento de Deba definirá en sus presupuestos una cantidad anual para el desarrollo de las actividades del servicio para adquirir el material necesario. La adjudicataria presentará una propuesta de gasto trimestral al Ayuntamiento. Por lo tanto, antes de realizar cualquier adquisición de material para el desarrollo de las actividades por un importe superior a 50€ la adjudicataria deberá lograr el visto bueno del o la concejal/a responsable del departamento de Juventud y Deportes antes de ejecutar dicho gasto. La responsabilidad de las gestiones necesarias al efecto será de la adjudicataria; el Ayuntamiento se encargará de aceptar los gastos y sufragarlos.
Finkatutako kopurua gastu-muga gisa hartuko da, eta nahitaez materiala erostera edo jarduera zehatzak egitera bideratu beharko da (materiala erostera, jarduerak gauzatzera...)	La cantidad fijada se entenderá como tope de gasto y obligatoriamente deberá dedicarse a la compra de material o a la realización de actividades concretas (comprar material, realizar actividades...)
Gainera, Gazteria Sailaren aurrekontu-partidan beste diru-kopuru bat ere hartuko da kontuan. Esleipendunak, udalaren onespenarekin, Debako erabiltzaileek egindako jarduerak ordaintzeko eskatu ahal izango du, Udalarekin lanak eta baldintzak adostu ondoren. Zeregin horiek desberdinak izan daitezke, hala nola udal ekitaldietan laguntza ematea, erakusketak zaintzea, ekitaldiak antolatzen laguntzea eta abar.	Además, se tendrá en cuenta otra cantidad en la partida presupuestaria del departamento de Juventud y Deportes, que la adjudicataria podrá solicitar, bajo la aprobación del ayuntamiento, para sufragar las actividades realizadas por los y las usuarias en Deba, previo acuerdo de tareas y condiciones con el Ayuntamiento. Esas tareas podrán ser de diferente naturaleza, como prestar ayuda en eventos municipales, vigilancia de exposiciones, colaboración en organización de actos...
Aurreko paragrafoan adierazitako dokumentazioa aurkeztu eta egiaztatu ondoren behar bezala justifikatu dela eta zerbitzuaren jarduerekin eta/edo	Una vez presentada y comprobada la documentación señalada en el párrafo anterior, se abonará la debida justificación y adecuación a las

beharrekin bat datozela ordainduko da.	actividades y/o necesidades del servicio.
Zerbitzuak garatutako jardueretarako egiten diren erosketen %50a gutxienez, Debako dendetan erositakoa izan beharko du horretarako aukera dagoenean.	Al menos el 50% de las compras que se realicen para las actividades desarrolladas por el servicio deberán ser adquiridas en las tiendas de Deba cuando sea posible**.**
6.2 Zerbitzuko lantaldea	**6.2 Equipo de trabajo del servicio**
Zerbitzua era egokian eskaini ahal izateko esleipendun enpresak lantalde bat izango du. Lantaldearen curriculum akademikoa eta profesionala egokia izango da agiri honetan jasotzen diren zerbitzuaren beharrizanak estaltzeko. Esleipendunak, nolanahi ere, sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu, titularrak betetzen dituen betekizun eta lan baldintza berberak betetzen dituzten pertsonekin. Hasierako plantillan gertatzen diren aldaketa guztiek Udalaren oniritzia izan beharko dute.	Para la correcta prestación del servicio la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo. El currículo académico y profesional del equipo de trabajo será adecuado para cubrir las necesidades del servicio recogidas en el presente documento. En todo caso, el adjudicatario garantizará las sustituciones que se produzcan con personas que cumplan los mismos requisitos y condiciones laborales que el titular. Todos los cambios que se produzcan en la plantilla inicial deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
Hezitzaileen dedikazioaren barruan kontutan hartuko dira bai arreta zuzena eta bai zeharkako arreta.	Dentro de la dedicación del personal educativo se tendrá en cuenta tanto la atención directa como la atención indirecta.
Zerbitzua gutxienez 46 aste eta gutxienez 196 egunez egongo da zabalik. Bestalde, 35 egun bideratuko dira gaztelekutik kanpoko jarduera berezietara, irteeretara eta jardueretara; guztira, 231 egunez emango da zerbitzua. Honako hauek osatuko dute lantaldea: • Gaztelekuko zerbitzurako ohikoak diren bi hezitzaile • Laguntza-hezitzaile bat Gaztelekuko zerbitzuan asteburuetan eta jarduera berezietan • Nerabide programarako hezitzaile bat	El servicio estará abierto 46 semanas y como mínimo 196 días. Además, se destinarán 35 días a actividades especiales, salidas y actividades fuera del gazteleku; en total, el servicio se prestará durante 231 días. El equipo de trabajo estará compuesto por: • Dos educadoras/es habituales para el servicio del Gazteleku. • Una educadora/or de apoyo en el servicio del Gazteleku durante los fines de semana y las actividades especiales. • Una educadora/or para el programa Nerabide
Gaztelekuaren irekiera ordutegian, gutxienez bi hezitzaile egon beharko dira arreta zuzena eskaintzen. Guztira, ohiko hezitzaile bakoitzaren urteko ordu-kopurua 1.056 ordukoa izango da programa orokorrerako	Durante el horario de apertura del Gazteleku, como mínimo deberá haber, siempre, dos educadoras/es ofreciendo atención directa. En total, el cómputo anual de horas de cada persona educadora habitual será de 1.056 horas para el programa general

Hirugarren hezitzaile bat beharrezkoa izango da, bereziki, asteburuetan eta programazio bereziko garaietan (Gabonetako oporrak, uda, aste santua) antolatutako jardueretarako. Zerbitzu hori urtean 481 ordurekin zenbatuko da, guztira.	Una tercera persona educadora será necesaria, especialmente, para las actividades organizadas de los fines de semana y en épocas de programación especial (vacaciones navidad, verano, semana santa). Este servicio se computará con 481 horas anuales, en total.
Nerabide (arriskuan dauden nerabeak) programak hezitzaile espezifiko bat izango du, eta haren lana Gaztelekua irekitzeko ordutegian egingo da eta aldez aurretik udalarekin adostuta. Hezitzaile honen urteko gutxieneko ordu kopurua 815 ordukoa izango da	El programa Nerabide contará con una persona educadora específica cuya labor se desarrollará durante el horario de apertura del Gazteleku y previamente acordado con el ayuntamiento. El número mínimo de horas anuales de este/a educador/a será de 815 horas
Ordu kopuru horren barne egongo dira zuzeneko arreta, barne lana, zerbitzuaren plangintza eta ebaluaketa egitea, jardueren programazioa eta antolaketa lanak egiteko barne lana, beharrezkoak diren bileretan parte hartzea, formakuntza, ..	Dentro de esas horas se incluyen las horas de atención directa, trabajo interno, planificación y evaluación del servicio, programación y organización de las actividades, acudir a reuniones, formación, ...
Langile batzuk (lehen aipatutako edozein hezitzaile eta beste pertsona bat izan daitezke) gaztelekuko zerbitzua eta Nerabide programa koordinatzen arituko dira, baita lantaldea ere. Urtean 400 ordu egingo dituzte, hau da, lanordu guztien % 12. Pertsona horiek, kontratazio berrietarako ondoren adierazten diren prestakuntza-baldintzak betetzeaz gain, gutxienez 300 orduko lan-esperientzia egiaztatu beharko dute nerabeekin.	Algunas de las personas trabajadoras (que pueden ser cualquiera de las educadoras arriba mencionadas y otra persona diferente) se dedicará a las labores de coordinación tanto del servicio del gazteleku como del programa Nerabide, así como del grupo de trabajo, con una cantidad de 400 horas anuales, un 12% del total de horas laborales. Dichas personas, además de cumplir los requisitos de formación que se señalan a continuación para las nuevas contrataciones deberá acreditar una experiencia laboral con adolescentes de, como mínimo, 300 horas.
Beraz, zerbitzuan gutxienez behar diren lan ordu kopurua 3.808 ordukoa izango da guztira (481 + 1056+1056+ 815 +400) Ordutegia eta egutegia Udalarekin adostuko dira plangintza-bileran, iraileko lehen hamabostaldian, ikasturtea hasi ondoren zerbitzua ireki aurretik.	Por lo tanto, el cómputo mínimo de horas laborales necesarias del servicio será de 3808 horas (481 + 1056+1056+815 +400) El horario y calendario se acordará con el Ayuntamiento en la reunión de planificación en la primera quincena de septiembre antes de la apertura del servicio tras el comienzo del curso escolar
Ezinbestekoa izango da talde horretan subrogazio-eskubidea duten pertsona guztiak sartzea eta jarraian zuzeneko arretarako ezartzen diren langile- baldintzak Gipuzkoako Gizarte Esku-hartzearen IV. Hitzarmen Kolektiboa betetzea.	Será imprescindible que en dicho equipo se integren a todas las personas con derecho a subrogación, y que se cumplan los requisitos de personal que se establecen para la atención directa a continuación en cumplimiento del IV Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.
6.2.1 Langileen formazioa	**6.2.1 Formación del personal**
Zerbitzu hori emango duten langileek eta kontratazio berriek gutxieneko baldintza hauek bete beharko dituzte:	Las personas trabajadoras, así como las nuevas contrataciones, que prestarán este servicio, tendrán que cumplir estos requisitos mínimos:

-Konplexutasun eta autonomia-maila handiak eskatzen dituzten eginkizunen ardura duten langileak izan beharko da; normalean, Esku-hartze Sozialaren edota Administrazio eta Kudeaketaren alorreko edo horiekin lotutako erdi-mailako unibertsitate-prestakuntza (diplomatura edo antzekoak) edo/eta eginkizun horiek gauzatzeko behar den trebakuntza eta esperientzia egiaztatuak dituzte horrelako langileek. Hau da, Esku hartze sozialari buruzko Gipuzkoako IV Lan hitzarmeneko **2. talde profesionalean egoteko profila** izan behar du. **Nerabide programako** hezitzailea eta arduraduna eta, oro har, zerbitzuaren koordinatzailea izan ezik, haren zereginek ahalik eta konplexutasun eta autonomia handiena eskatzen dituzte; normalean, Esku-hartze Sozialaren edota Administrazio eta Kudeaketaren alorreko edo horiekin lotutako goi-mailako unibertsitate-prestakuntza (lizentziatura) edo/eta eginkizun horiek gauzatzeko behar den trebakuntza eta esperientzia egiaztatuak dituzte horrelako langileek esku hartze sozialari buruzko Gipuzkoako IV Lan hitzarmeneko **1. talde profesionalean egoteko profila** izan behar du.	-Deberá tratarse de personal responsable de tareas que requieran altos niveles de complejidad y autonomía, normalmente con formación universitaria de grado medio (diplomatura o similares) en el área de Intervención Social, Administración y Gestión o relacionadas con las mismas y/o con la cualificación y experiencia acreditadas para el desempeño de dichas funciones. Es decir, debe tener un **perfil de pertenencia al grupo profesional 2** del IV Convenio Laboral de Intervención Social de Gipuzkoa. En el caso de la persona educadora y responsable del **programa Nerabide,** así como de la persona coordinadora del servicio en general cuyas tareas requieren máximos niveles de complejidad y autonomía; normalmente con formación universitaria superior (licenciaturas) en materias propias o relacionadas con la Intervención Social o con la Administración y Gestión, o/y cualificación y experiencia contrastadas para el desempeño de las mismas debe tener un **perfil de pertenencia al grupo profesional 1** del IV Convenio Laboral de Intervención Social de Gipuzkoa.
-Debako Udaleko langileek bete behar lituzketen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte zerbitzua emango duten langileek ere euskarazko gaitasunari dagokienez. Hori dela-eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, euskarazko gaitasunari dagokionez Europako Erreferentzia Markoaren C-1 euskara gaitasuna egiaztatu beharko dute ahoz eta B2 gaitasuna idatziz. Eskaintza onuragarriena aitortu eta 10 egun baliodunen barruan, lizitatzaileak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako euskara maila. Maila hori egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira: • Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako euskara-maila dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, • Debako Udalak erabakitako froga egitea. Euskara maila egiaztatzen ez bada, beste langile bat(tzuk) aurkeztu ahal izango ditu eskaintza onuragarriena aurkeztu duen lizitatzaileak. Bigarren saiakera honetan lortuko ez balu, eskaintza bertan behera utzi duela ulertu eta hurrengo lizitatzaileari egingo zaio Baldintza Administratibo Zehatzen	- El personal del Ayuntamiento de Deba deberá garantizar las mismas condiciones de capacitación en euskera que las que deberían reunir los trabajadores del Ayuntamiento de Deba. Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, deberán acreditar la competencia en euskera C-1 a nivel oral y B2 a nivel escrito del Marco Europeo de Referencia. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la declaración de la oferta más ventajosa, el licitador deberá acreditar que las personas que van a prestar el servicio tienen el nivel de euskera exigido. Este nivel podrá acreditarse por los siguientes medios: • Presentar documento acreditativo de la posesión del nivel de euskera exigido por la persona o personas que van a prestar el servicio o, • Práctica de la prueba acordada por el Ayuntamiento de Deba. Si no se acredita el nivel de euskera, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa podrá presentar otro (s) trabajador (s). En caso de no obtenerlo en este segundo intento, el requerimiento recogido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas

Agirietan jasotako errekerimendua. Behin zerbitzua exekutatzen egonda, pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute aipatu bi bideetako bat erabilita. Aipatu prozesu bera jarraitu eta gaitasuna egiaztatzen ez bada, Udalak kontratua suntsitu ahal izango du. Hori gertatuz gero, adjudikazio-hartzaileak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik eta, gainera, galdu egingo du ezarritako behin betiko fidantza.	Particulares se realizará al siguiente licitador que entienda que ha desistido de su oferta. Una vez ejecutado el servicio, si se produjera la incorporación de nuevas personas, éstas también deberán acreditar la capacitación lingüística por alguna de las dos vías mencionadas. Si se sigue el mismo proceso y no se acredita la aptitud, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato. En tal caso, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna y perderá la garantía definitiva establecida.
- Haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak ezarritako betez, Sexu Delitugileen Erregistro Nagusian sartu gabe dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute langile guztiek.	- En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio de 2015, sobre la modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia, todas las personas trabajadoras deberán presentar el certificado de no estar inscrita en el Registro Central de delincuentes sexuales.
Lan-kontratuko langileak ordezkatzeko kontratatzen diren pertsonek, hezitzaileak zein zerbitzuaren koordinatzaileak, pertsona horien baldintza berberak bete beharko dituzte.	Las personas que se contraten para sustituir al personal laboral, tanto a las personas educadoras como a las personas coordinadoras del servicio. deberán cumplir los mismos requisitos que dichas personas.
6.2.2. Hezitzaileen funtzioak.	**6.2.2. Funciones de las personas educadoras.**
Zerbitzuko hezitzaileen funtzioak ondorengoak izango dira:	Las **funciones** de las personas educadoras del servicio serán las siguientes:
- Nerabeen errealitatearen azterketan eta zerbitzuaren funtsatze fasean parte hartzea.	- Participar en el análisis de la realidad de los/las adolescentes y en el proceso de fundamentación del servicio.
- Nerabeen beharrak ebaluatzeko prozesuan parte hartzea.	- Participar en el proceso de evaluación de las necesidades de las y los adolescentes.
- Zerbitzuaren planifikazioan, sistemaren diseinuan eta lanketan parte hartzea.	- Participar en la planificación del servicio y en el diseño y elaboración del sistema.
- Zerbitzuaren programazioa eta eguneroko jarduera planifikatzea.	- Planificar la programación del servicio y las actividades diarias.
- Nerabeen beharretan eta eskaeretan oinarritutako programazioa garatzea, haien motibazioen, kezken eta ekimenen arabera.	- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de las y los adolescentes, de acuerdo con sus motivaciones, preocupaciones e iniciativas.
- Zuzeneko esku-hartzearen antolaketan aktiboki parte hartzea eta aurrera eramatea.	- Participar activamente en la organización de la intervención directa y llevarla a cabo.
- Nerabe guztien parte-hartzea sustatzea, zerbitzuan eta beraiei eragiten dieten eremuetan.	- Promover la participación de todas las y los adolescentes, en los ámbitos que influyen en el servicio y en ellos mismos.

- Nerabeen familiengana hurbiltzea.	- Acercarse a las familias de las y los adolescentes.
- Nerabeez arduratzen diren beste eragileei zerbitzuan parte hartzen laguntzea.	- Ayudar a otros agentes que se ocupan de las y los adolescentes a que participen en el servicio.
- Zerbitzuaren komunikazio beharretan eta zabalkundean parte hartzea.	- Participar en las necesidades comunicativas y difusión del servicio.
- Komunitatean parte hartzea, zerbitzuak eta nerabeek protagonismoa izateko.	- Participar en la comunidad, para que el servicio y las y los adolescentes adquieran protagonismo.
- Sare–lana bultzatzea, eraikitzea eta sustatzea.	- Promover, construir e impulsar el trabajo en red.
- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean txertatzen laguntzea eta komunitateko eragile izatea.	- Ayudar a que el servicio se integre en la comunidad y el territorio, y se convierta en agente comunitario.
- Atzemandako genero indarkeria kasuen berri ematea.	- Informar sobre los casos de violencia de género detectados.
-Jazarpen-egoerak (bullying), arrisku-kontsumoak edo ondoez emozionala identifikatzea, eta udalari berehala jakinaraztea eta dagozkion neurriak aktibatzea.	-Identificar situaciones de acoso (bullying), consumos de riesgo o malestar emocional, e informar inmediatamente al ayuntamiento y activar las medidas correspondientes.
-Zerbitzuak euskara eta berdintasun irizpideak errespetatu eta bermatzeko jarraipenak egitea.	- Realizar seguimientos para que el servicio respete y garantice el euskera y los criterios de igualdad.
-**Nerabide programan** banakako laguntza: premia bereziak dituzten edo bazterketa-arriskuan dauden nerabeen jarraipen espezifikoa egitea	-Acompañamiento Individualizado en el **programa Nerabide:** Realizar un seguimiento específico de los y las adolescentes con necesidades especiales o en riesgo de exclusión
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatzea.	- Coordinación con los profesionales de otros recursos y sistemas que se ocupan de las y los adolescentes.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartzea.	- Participar en los órganos que se vayan a crear para realizar el seguimiento del servicio.
- Datuak eta informazioa kudeatzea.	- Gestionar los datos y la información.
- Dagozkien administrazio-lanak egitea.	- Realizar las labores administrativas correspondientes.
- Baliabide materialak eta espazioak kudeatzea.	- Gestionar los recursos materiales y espacios para el servicio.
- Lan taldearen dinamizazioaren barruan, zerbitzuaren garapen teknikoan eta antolakuntzan parte hartzea.	- Dentro de la dinamización del grupo de trabajo, participar en el desarrollo técnico y en la organización del servicio.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea.	- Participar en la evaluación del servicio.
-Ebaluazio-mekanismoak txertatzea, nerabeek berek zerbitzua puntuatzeko eta hobekuntzak proposatzeko, benetako parte-hartzea sustatuz.	-Incorporar mecanismos de evaluación donde los y las adolescentes puntúen el servicio y propongan mejoras, fomentando la participación real.
- Sare sozialen kudeaketan aktiboki parte hartzea.	- Participar en la gestión de las redes sociales

	activamente.
- Herriko beste eragileekin elkarlanean jardutea, beharrezkoa denean (Gizarte Zerbitzuak, Turismoa, Ikastetxeak, Kultura, Kirolak...).	- Colaborar con otros agentes del municipio, siempre que sea necesario (servicios sociales, turismo, centros escolares, cultura, deportes...).
Funtzio hauek guztiak betetzeko, hezitzaileek zeregin desberdinak izan ditzakete, lan taldeak banatu ahal izango dituenak.	Para llevar a cabo todas estas funciones, las personas educadoras podrán tener diferentes tareas, que podrán ser distribuidas por el grupo de trabajo.
6.2.3. Koordinatzailearen funtzioak.	**6.2.3. Funciones de la persona coordinadora.**
Koordinatzaileak lantaldearen koordinazioaren ardura izango du. Etengabeko hausnarketa eta segimendua ahalbidetuko ditu eguneroko lanari ikuspegi berriak emanez. Orientazio eta bide laguntza emango die gainontzeko hezitzaileei beraien lana erraztuz. Honako hauek izango dira bere eginkizun nagusiak:	La persona coordinadora tendrá la responsabilidad de coordinar el grupo de trabajo. Proporcionará un seguimiento y reflexión continúa dando nuevos puntos de vista a los trabajos diarios. Ofrecerá orientación y ayuda a las demás personas educadoras, facilitando su trabajo. Éstas serán sus funciones principales:
- Zerbitzuaren funtsatzea eta beharren ebaluazioa bideratu.	- Fundamentar el servicio y llevar a cabo la evaluación de las necesidades.
- Zerbitzuaren diseinua egin: urteko planifikazioa egin, jarduerak antolatu, horietarako beharrezko baliabide zein materialak bilatu...	- Diseñar el servicio: realizar la planificación anual, organizar actividades, conseguir el material y recursos necesarios para llevarlas a cabo...
- Udalarekin eta lan-taldearekin egingo diren jarraipen eta koordinazio bileretako deialdiak egin, parte hartu eta akta jasotzea eta beharrezkoak diren txostenak egitea.	- Convocar, asistir y levantar acta de las reuniones de coordinación y seguimiento que se realicen con el Ayuntamiento y realizar los informes pertinentes.
- Hezitzaileen hasierako eta etengabeko formakuntzan lagundu.	- Contribuir a la formación inicial y continua de las personas educadoras.
- Esku-hartzearen analisi orokorra gidatu.	- Guiar en el análisis general de la intervención.
- Hezitzaile taldea dinamizatu eta koordinazioa egin.	- Dinamizar y coordinar el equipo de personas educadoras
- Eskuhartzearen jarraipena egin.	- Hacer el seguimiento de la actuación del servicio.
- Sareko lan sistema komunitario batean parte hartzeko iniziatiba eta erantzukizuna agertu.	- Demostrar iniciativa y responsabilidad para participar en un sistema de trabajo comunitario en red.
- Udalari jakinaraztea detektatutako genero-indarkeriako kasuak eta bestelako arrisku-egoerak, babesgabetasuna, zailtasuna edo gizarte-bazterkeria.	- Informar al Ayuntamiento sobre los casos de violencia de género y otras situaciones de riesgo, desprotección, dificultad o exclusión social detectados.
- Beste eragile batzuekin koordinazio-sistema definitu (, Turismoa, Kultura, Kirolak...).	- Definir un sistema de coordinación con otros agentes (Turismo, Cultura, Deportes...).
- Zerbitzuaren ardura duen teknikariarekin	- Trabajar de manera coordinada con las

koordinatuta lan egin, bai gazteria eta kirolean, bai gizarte-zerbitzuetan.	responsables técnicos del servicio, tanto de juventud y deporte como de servicios sociales
- Lantaldearen antolaketa ahalbidetu.	- Posibilitar la organización del grupo de trabajo.
-Ikastetxeekin eta udaleko beste arloekin (euskara, berdintasuna, kirola eta kultura) modu aktiboan koordinatzea eta lankidetzan aritzea.	- Coordinarse y colaborar activamente con los centros escolares, así como con las otras áreas municipales (euskera, igualdad, deporte y cultura)
- Zerbitzuaren plangintza sistema finkatu.	- Establecer el sistema de planificación del servicio.
-Gaztematikako ordezkaritza: Gipuzkoako Foru Aldundiaren Gaztematika sareko mahai teknikoetan eta lurralde-batzordeetan nahitaez parte hartzea, zerbitzuko hezitzaileen taldeari jardunbide egokiak transferituko zaizkiola ziurtatzeko.	-Representación en Gaztematika: Participar obligatoriamente en las mesas técnicas y comisiones territoriales de la red Gaztematika de la Diputación Foral de Gipuzkoa para asegurar la transferencia de buenas prácticas al equipo de personas educadoras del servicio.
6.2.4. Udalarekin harremanetarako arduraduna.	**6.2.4. Persona encargada de las relaciones con el Ayuntamiento.**
Enpresa esleipendunak arduradun bat izendatuko du Udalarekin harremanak izateko eta beharrezkoa den informazioa emateko. Enpresako arduradun horrek gai administratiboak eta teknikoak ebazteko ahalmen nahikoa izango du.	La empresa adjudicataria nombrará una persona encargada para mantener las relaciones con el Ayuntamiento y facilitar la información que sea necesaria. Esta encargada de la empresa estará suficientemente facultada para resolver las cuestiones administrativas y técnicas.
Arduradun honen eginbeharra izango da giza baliabide (kontratazio, lan baldintzak, oporrak, ordezkapenak,...) eta materialei (ekipamendua, gai ekonomikoak, fakturak,...) buruz erabakiak hartzea eta jarraipena egitea. Bestalde, zerbitzua orokorrean betetzeari erantzungo dio: kexak, moldaketak, eta abar.	Entre los quehaceres de esta persona encargada se encuentra la toma de decisiones y el seguimiento relativo a los recursos humanos (contratación, condiciones laborales, vacaciones, sustituciones...) y materiales (equipamiento, temas económicos, facturas, ...). Por otra parte, responderá del cumplimiento general del servicio: quejas, variaciones, etc.
Gai guzti hauen jarraipena egiteko, arduradun hau koordinazio bileretan bildu beharko da, gutxienez, udal gazteria teknikariarekin.	Para realizar el seguimiento de todas estas cuestiones, esta persona deberá estar presente como mínimo, en las reuniones de coordinación con la persona técnica municipal de juventud.
7.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK</u>	**7.- <u>CALENDARIO Y HORARIOS DEL SERVICIO PARA LA ADOLESCENCIA.</u>**
Zerbitzuak zuzeneko arreta eskaini beharko du, gutxienez, iraileko bigarren hamabostalditik uztailera arte, azken horiek barne.	El servicio deberá ofrecer una atención directa, como mínimo, desde la segunda quincena de septiembre hasta julio, éstos incluidos.
Zerbitzua 46 aste irekita egongo da eta itxita egongo da egun hauetan:	El servicio permanecerá abierto 46 semanas y estará cerrado en las siguientes fechas:
- Urteko astelehen guztietan.	- Todos los lunes del año.

- Abuztua osoan.	- Todo el mes de agosto.
- Urtarrilaren 1ean eta 6an.	- El 1 y el 6 de enero.
- Abenduaren 24an, 25ean eta 31n.	- El 24, 25 y 31 de diciembre.
-Urte berriko feria egunean, urtarrileko lehen larunbatean.	- En la feria de año nuevo, el primero sábado del año.
-Debarren asteburuan, maiatzeko hirugarren larunbat eta igandean.	-El fin de semana del día del debarra, los terceros sábados y domingos de mayo.
-Euskal jaian, iraileko azken larunbatean.	-El día de Euskal Jaia, último sábado de septiembre.
-Inauterietako larunatean.	- El sábado de carnaval.
Zuzeneko arretaren ordutegia, gutxienez, hau izango da, (16,5 ordu astean):	El horario de la atención directa será, como mínimo, el siguiente (16,5 horas semanales):
- Astearte, asteazken eta ostegunetan: 17:00etatik 19:00etara.	- Martes, miércoles y jueves: de 17:00 a 19:00.
- Ostiraletan, larunbatetan eta igandeetan: 17:00etatik 20:30era.	- Viernes, sábados y domingos: de 17:00 a 20:30.
Dena den, ordutegi hori aldatu egin daiteke, Udalak kontratu honekin lortu nahi diren helburuetarako egokiagoa den beste bat egokitzat jotzen badu.	No obstante, este horario está sujeto a modificación, si el Ayuntamiento considera oportuno otro más adecuado para los fines que se persiguen con este contrato
Eskolako oporretan (gabonak, aste santua, uda...) eskaintza berezi bat antolatu beharko da, eskola-egutegia kontuan hartuta, eta hilean behin gutxienez jarduera berezi bat antolatuko da.	Durante las vacaciones escolares (navidad, semana santa, verano...) se deberá organizar una oferta especial, teniendo en cuenta el calendario escolar y una vez mínimo al mes se organizará una actividad especial.
Bai egutegia, bai ordutegiak, programa berezien edo jarduera jakinen ondorioz aldatu ahal izango dira. Zerbitzuaren erabileraren edo erabiltzaileen proposamenen arabera, egutegia eta ordutegiak ere aldatu ahal izango dira, eskaera berrietara egokitzeko, baina, horretarako, Udalaren oniritzia izan beharko da.	Tanto el calendario como el horario del servicio podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas. Según la utilización del servicio o las propuestas de las personas usuarias, el calendario y el horario también podrán ser modificados para ajustarse a las nuevas demandas. En cualquier caso, toda modificación deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.