



**GAZTELEKU ZERBITZUAREN KONTRATAZIOAREN
PRESKRIPZIO TEKNIKOEN ORRIA
(NERABEENTZAKO ZERBITZU ANITZEKO
KUDEAKETA).**

AURKIBIDEA

1. KONTRATUAREN XEDEA.
2. ZERBITZUAREN BALDINTZEN DESKRIBAPENA.
3. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK.
4. GAZTELEKU ZERBITZUAREN ANTOLAMENDUA ETA EGINKIZUNAK.
5. ZERBITZUAREN KUDEAKETA ETA GARAPENA.
6. ESLEIPENDUNAK ZERBITZUARI DAGOKIONEZ DITUEN BETEBEHARRAK.
7. GIZA BALIABIDEAK.
8. BALIABIDE MATERIALAK.
9. KONTRATUAREN AZTERKETA TEKNIKOA ETA FINANTZARIOA.
10. ESLEITZEKO IRIZPIDE TEKNIKOAK
11. ESLEIPENDUNAREN AUTONOMIA.
12. HEDAPENA ETA IRUDI-ESKUBIDEAK.
13. EUSKARA
14. BERDINTASUNA
15. KONTRATUAREN ALDAKETA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea honako zerbitzu hau emateko baldintza teknikoak arautzea da:

- Lasarte-Oriako haur, nerabe eta gazteen partaidetza eta euskararen erabilera sustatzea.

Kontratua Gaztelekuko zerbitzuaren kudeaketa, arreta, antolaketa eta funtzionamenduan datza, plegu honetan ezarritakoaren arabera eta Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria arloaren zuzendaritzapean eta Euskararen departamenduaren jarraibideak kontuan hartzen.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
GAZTELEKU (GESTIÓN DE SERVICIOS
POLIVALENTES PARA ADOLESCENTES).**

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO.
3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.
4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO GAZTELEKU.
5. GESTION Y DESARROLLO DEL SERVICIO.
6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL SERVICIO.
7. RECURSOS HUMANOS.
8. RECURSOS MATERIALES.
9. ANALISIS TÉCNICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO.
10. CRITERIOS TECNICOS DE ADJUDICACION.
11. AUTONOMIA DEL ADJUDICATARIO.
12. DIFUSION Y DERECHOS DE IMAGEN.
13. EUSKERA.
14. IGUALDAD.
15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones técnicas para la prestación del siguiente servicio:

- Servicio para fomentar la participación y el uso del euskera en Lasarte-Oria de niñas/niños, adolescentes y jóvenes.

La ejecución del contrato consiste en la gestión, atención, organización y funcionamiento del servicio en el Gazteleku, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y bajo la dirección del departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria y siguiendo las instrucciones del departamento de Euskera



2. ZERBITZUAREN BALDINTZEN DESKRIBAPENA.

2.1. Haurrak eta gazteak sustatzeko sistema.

Gaztematika Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapen Sistema da, Foru Aldundiak eta Gipuzkoako udalek osatutako sarea. Helburu nagusia da haur, nerabe eta gazteek beren haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatu eta goza dezaten sustatzea, egonkortasunez eta jarraitutasunez, bi dimentsiotan:

.- Bizi-etapa gisa, berez balioa eta esanahia duena, non pertsona bakoitza bere bizitzaren protagonista, herritartasun-eskubideen subjektu eta gizarte-ehunaren ezinbesteko zati den.

.- Gaitasun pertsonalak eta gizarte-loturak indartuz, emantzipazio-prozesu progresibo bat ahalbidetzen duen etapa gisa, hau da, heldutasunerako trantsizio arrakastatsu eta gogobetegarri bat, erabakiak hartzeko eta bizitza-proiektu pertsonal batean praktikan jartzeko autonomia handiena lortzen duena. Honako hauek dira Gaztematikaren konfigurazioa eta haren batasuna bideratzen duten printzipioak, balioak eta irizpideak:

.- Haurrak eta gazteak sustatzeko politikaren izaera sektoriala eta espezifikoa, eta, aldi berean, zeharkakoa eta integrala.

.- Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna.

.- Erantzukizun publikoa eta parte-hartze soziala.

.- Koordinazioa eta sareko lana.

.- Jarduera, hurbiltasuna, pertsonalizazioa, jarraitutasuna eta prebentzioa.

.- Ezagutzan oinarritutako kalitatea asmatzea.

Prozesu hori errazteko, administrazioak behar adina zerbitzu eskaintzen ditu kolektiboa osatzen duten adin-tarteetan (haurrak, nerabeak eta gazteak) etengabeko arretari aurre egiteko.

2. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO.

2.1. Sistema de promoción infantil y juvenil.

Gaztematika es el Sistema de Promoción de Infancia y Juventud de Gipuzkoa, una red formada por la Diputación Foral y los ayuntamientos de Gipuzkoa. Su objetivo principal es promover con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

.- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.

.- Como etapa que, mediante el fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

La configuración de Gaztematika y los principios, valores y criterios que dan sentido y orientan su funcionamiento, son los siguientes:

.- Carácter sectorial y específico de la política de promoción de infancia y juventud, a la vez que transversal e integral.

.- Igualdad, equidad y diversidad.

.- Responsabilidad pública y participación social.

.- Coordinación y trabajo en red.

.- Proactividad, cercanía, personalización, continuidad y prevención.

.- Intervención de calidad basada en el conocimiento.

Para favorecer este proceso, la administración se dota de una gama de servicios suficientes para cubrir el continuo de atención a las diferentes franjas de edad que forman el colectivo (infancia, adolescencia y juventud).



Zerbitzuak erreferentzia-polo eta dinamika-aktibatzaile bihurtzen dira, dagoeneko udalerrian eta nerabeen, gazteen eta haien familien egunerokoan berezko izaera duena.

Zerbitzuak eboluzionatu egingo du eta unean-unekeo politika eta estrategia autonomikoetara, foruetara eta udaletara egokituko da

2.2. Nerabeentzako balio anitzeko zerbitzua.

12 eta 17 urte bitarteko nerabeentzako zerbitzua da. Zerbitzu honek hezkuntza-gune bat eskaintzen die parte-hartzaileei, hainbat jolas eta jarduerak izan ditzaten. Hezkuntza-proiektu baten laguntzarekin eta aisialdian jarduera ludikoak eginez, zerbitzuaren helburua nerabeen garapen sozial, afektibo eta kognitiboa bultzatzea da, gainerako nerabeekin, gurasoekin eta hezkuntza-taldearekin dituzten harremanak landuz.

Gazteentzat erreferentzia-puntu bat izatea da helburua

Hori guztia lortzeko, hainbat jarduera egin behar dira, hala nola:

- *Tailerrak
- *Irteera eta bidaia tematikoak
- *Prestakuntza-jarduerak
- *Jolas-jarduerak/ekitaldiak

Nerabezaroan, pertsonen gero eta beharrezkoagoak dituzte beren bikotekideekin elkartzeko denborak eta espazioak, familiatik eta eskolatik bereizita. Nerabeentzako Zerbitzu Balioaniztunak eskaintza egonkorra izan nahi du garai eta espazio horietarako, edo haietako batzuetarako, nerabezaroan zehar egokitzen doan proposamen bat. Aldi berean, gertuko helduekiko errespetuzko hurbiltasuna eskaintzen du, nerabezaroko entsegu eta saiakera batzuk errazten eta babesten dituen.

Los servicios se convierten en un polo de referencia y en un activador de dinámicas que tiene ya entidad propia en el municipio y en el día a día de las/os adolescentes, jóvenes y sus familias.

El servicio evolucionará y se adaptará a las políticas y estrategias autonómicas, forales y municipales de cada momento

2.2. Servicio polivalente para adolescentes.

Es un servicio dirigido a adolescentes de 12 a 17 años. Este servicio ofrece a las/os participantes un espacio educativo, donde pueden disponer de diversos juegos y actividades. Con el apoyo de un proyecto educativo y la realización de actividades lúdicas en el tiempo libre, el objetivo del servicio consiste en favorecer el desarrollo social, afectivo y cognitivo de las personas adolescentes, trabajando sus relaciones con el resto de las/os adolescentes, de padres/madres y equipo educativo.

El objetivo es ser un punto de referencia para los y las jóvenes

Para la consecución de todos esto es necesario el desarrollo de actividades tan diversas como la realización de:

- * Talleres
- * Salidas y viajes temáticos
- * Actividades formativas
- * Actividades lúdicas/eventos

La adolescencia es una etapa en la que se acentúa la necesidad por parte de las personas de tiempos y espacios sentidos como más propios, de encuentro con sus pares y diferenciados del familiar y del escolar. El Servicio Polivalente para Adolescentes pretende ser una oferta estable para esos tiempos y espacios o para una parte de ellos, una propuesta que se va adaptando a lo largo de la etapa adolescente. A la vez que ofrece una proximidad respetuosa de personas adultas cercanas, que facilita y apoya algunos de los ensayos y los intentos propios de la adolescencia.



2.3. Nerabazaroko zerbitzuaren jardun-arloak

Nerabeen eta gazteen beharrak etengabe hautematea oinarri hartuta, zerbitzu balioaniztunek ekintza-eremu edo jarduketa-mota handi batzuk eskaintzen dizkiete hartzaileei, erantzuna emateko:

1. Informazioa
2. Orientazioa.
3. Laguntzei.
4. Aisialdiko hezitzailea.
5. Adierazpen- eta partaidetza-bideak.
6. Sortzeko eta ekoizteko bitartekoak.

Arestian adierazitakoaz gain, Nerabeentzako Zerbitzuak, hartzaileekin zuzeneko elkarrenergina izateaz gain, lankidetzadynamikak eta sarean lan egiteko dynamikak sustatuko ditu, nerabeak garatzeko eta emantzipatzeko prozesuetan eta haien eskubideez gozatzeko prozesuetan garrantzitsuak diren eremu, sistema edo politikekin, eta hartzaileek parte-hartze aktiboa izango dute beti. Lasarte-Oriako Udalak antolatutako sensibilizazio kanpainetan eta bere kanpainetan aktiboki parte hartuz. Ildo horretan, metodologia parte-hartzailea zerbitzu bakoitzaren funtsezko tresna eta tresna estrategikoetako bat izango da.

Jarduera-arlo horiei buruzko informazio gehiago bildu daiteke "Gipuzkoako Haur eta Gazte Sustapenerako Sistema" dokumentuan.

2.4 Gazte Informazio Zerbitzua

Enpresa kontratista Gazteria departamenduarekin lankidetzan egingo du lan, honako hauetarako:

- Gazteentzako informazio eguneratua eskura jarriko duten sareak sortzea.
- Herritar guztiei informazio-programaren berri ematea, udalerriko eguneroko bizitzan presentzia izan dezaten, eta, horretarako, koordinazio-, komunikazio- eta lankidetzadynamikak bultzatzea.
- Udaleko gazte-politikak biltzea eta zabaltzea, hala nola eskaintzak, ekintzak eta proiektuak, gazteek udal-kudeaketan modu informalean parte hartzeko

2.3. Áreas de actuación del servicio de la adolescencia

Teniendo en cuenta como base la detección continua de las necesidades de la adolescencia y juventud, los servicios polivalentes ofertan a sus personas destinatarias una serie de grandes áreas de acción o tipos de actuación mediante los que darles respuesta:

1. Información
2. Orientación
3. Acompañamiento
4. Educador de ocio
5. Medios de expresión y de participación
6. Medios de creación y de producción

Además de lo anteriormente indicado, el servicio para la Adolescencia, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverá dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en los procesos de desarrollo y emancipación de adolescentes y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre las personas destinatarias una participación activa. Participando tanto, de forma activa en las campañas de sensibilización organizadas por el ayuntamiento de Lasarte-Oria, como, en las suyas propias. En este sentido, la metodología participativa será una de las herramientas fundamentales y estratégicas de cada uno de los servicios.

Se puede recabar más información en torno a estas áreas de actuación, en el documento "Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa"

2.4 Servicio de Información Juvenil

La empresa contratista colaborará con el departamento de Juventud para la:

- Creación de redes que pongan a su alcance información actualizada de interés para la juventud.
- Dar a conocer a todos los vecinos y vecinas el programa de información, para que tenga presencia en la vida cotidiana del municipio, impulsando para ello estrategias de coordinación, comunicación y cooperación.
- Recabar y difundir políticas municipales juveniles



bideak sortuz.

- Gazteen eta nerabeen informazio-beharrak asetzea, helburu horiek lortzeko hainbat estrategia erabilita.
- Zerbitzuak euskaraz eskainiko du informazioa.
- Gazteen eta Udalaren arteko harremana normalizatzen laguntzea, elkarrenganako konfiantza sustatuz.
- Gazteriari Udalarekin egin beharreko izapideak egiten laguntzea eta izapide horiek erraztea.

2.5. Zerbitzuaren zeharkako mugak.

Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Sailak estrategikotzat jotzen ditu garatu beharreko jardura guztietan egon behar duten honako lan ildo hauek:

- .- Inklusioa eta integrazioa: dibertsitate funtzionala, sentoriala eta/edo kognitiboa duten nerabeak, gizarte-trebetasunik ez duten nerabeak, jatorri etorkineko nerabeak, gizarte-bazterketako arriskuan dauden kolektiboetako nerabeak, etab.
- .- Gizonen, emakumeen eta ez-bitarren arteko aukera-berdintasuna. Lasarte-Oriako Udalaren berdintasun planean jasotako ildo espezifikoak aplikatzea
- .- Euskararen normalizazioa eta erabilera sustatzea
- .- Lasarte-Oriako Udalaren Gazteria Planean eta Gazteriaren Euskal legean jasotako berariazko lerroen aplikazioa.
- .- Kirola eta aisialdi osasungarria sustatzea.

Enpresa kontratista udalarekin elkarlanean arituko da kiroletako, gizarte-zerbitzuetako, kulturako... sailetarako, programazioaren edukia hurbiltzeko eta udalerriko gazteek ekitaldi, ekitaldi, jardura eta programetan parte har dezaten sustatzeko.

como, por ejemplo, ofertas, acciones, proyectos, creando cauces para que la juventud participe de manera informal en la gestión municipal.

- Satisfacer las necesidades de información de jóvenes y adolescentes, utilizando diferentes estrategias para lograr esos objetivos.
- El servicio ofrecerá la información en euskera.
- Ayudar a normalizar la relación entre la juventud y el Ayuntamiento, promoviendo la confianza mutua.
- Ayudar a la juventud en la realización de los trámites a realizar con el Ayuntamiento y facilitar dichos trámites.

2.5. Líneas transversales del servicio.

El departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria considera estratégicas las siguientes líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones a desarrollar:

- .- Inclusión-integración: adolescentes con diversidad funcional, sensorial y/o cognitiva, adolescentes con carencia de habilidades sociales, adolescentes de origen inmigrante, adolescentes pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, etc.
- .- Igualdad de oportunidades entre hombres, mujeres y no binarios. Aplicación de las líneas específicas contenidas en el plan de igualdad del Ayuntamiento de Lasarte-Oria
- .- Normalización y fomento del uso del euskera.
- .- Aplicación de las líneas específicas contenidas en el plan de juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria y en la Ley vasca de juventud.
- .- Fomento del deporte y del ocio saludable.

La empresa contratista colaborará con el ayuntamiento para la los departamentos de deportes, servicios sociales, cultura....para acercar el contenido de su programación y fomentar la participación de juventud del municipio en actos, eventos, actividades, programas....

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO



3. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

Nerabeentzako Zerbitzua gizarte- eta hezkuntza-zerbitzu publikoa da, nerabeei eta gazteei zuzendua, hurrenez hurren. Nerabeei eta gazteei zuzendutako tokiko arreta-sarean izena ematen dute, eta modu koherente eta koordinatuan lan egin beharko dute sare horren barruan.

Zerbitzu honen eskaintza hartzaileen beharrian eta interes-arloetan oinarrituta eratuko da, eta antolakuntza-maila guztietan parte har dezaten sustatuko da.

Nerabeen Zerbitzuan plegu honen 2.2 oinarrian aipatzen diren jardun-arloak landuko dira.

Zerbitzuaren eskaintzan jarduerak egingo dira, bai lokaletan bertan, bai kanpoan, aire zabalean. Zerbitzu hau tresna eraldatzailea, berdintzailea, integratzailea eta hezitzailea da, baita parte-hartzean eta aukeretan oinarritutako espazio komunitarioa ere.

Nerabeentzako zerbitzuaren helburu nagusien artean, honako hauek azpimarra daitezke:

- Nerabeei aisialdiaz modu aktibo, parte-hartzaile, sortzaile, osasungarrian eta euskaraz gozatzeko aukera ematea.
- Espazio egokiak eta aukerak eskaintzea nerabeek harreman pertsonal esanguratsuak izan ditzaten, bai gainerako nerabeekin, bai helduekin.
- Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura bultzatzea.
- Nerabeak Lasarte-Oriako jardueretan eta ohituretan sartzea, herritar aktiboak prestatzeko.
- Neska eta mutilen arteko aukera-berdintasuna bermatzea.
- Etorkin nerabeen parte-hartzea eta inklusioa bultzatzea.
- Balioen hezkuntza bultzatzea: errespetua, bizikidetzatza, elkartasuna.
- Nerabeen parte-hartze aktiboa eta askea bultzatzea, bai zerbitzuan – maila guztietan –, bai auzoetan eta herrian, bakoitzaren interesen eta gaitasunen arabera.

El Servicio para Adolescentes es un servicio público socioeducativo, dirigido respectivamente a adolescentes y jóvenes. Se inscriben en la red local de la atención dirigida a adolescentes y jóvenes, y deberán de trabajar de manera coherente y coordinada dentro de esa red.

La oferta de este servicio se constituirá a partir de las necesidades y áreas de interés de las personas destinatarias y se promocionará su participación en todos los niveles de organización.

En el Servicio de Adolescentes se tratarán las áreas de actuación que se mencionan en la base 2.2. del presente pliego.

En la oferta del servicio se llevarán a cabo actividades tanto en los propios locales como en el exterior, al aire libre. Este servicio es un instrumento transformador, igualador, integrador y educativo, así mismo un espacio comunitario basado en la participación y en las oportunidades.

Entre los objetivos principales del Servicio para adolescentes se pueden destacar los siguientes:

- Ofrecer a las y los adolescentes la posibilidad de disfrutar del tiempo libre de manera activa, participativa, creativa, saludable y en euskera
- Ofrecer espacios adecuados y posibilidades para que las y los adolescentes establezcan relaciones personales significativas, tanto con el resto de adolescentes como de adultos.
- Garantizar el derecho a vivir el tiempo libre en euskara, e impulsar la cultura vasca.
- Introducir a las y los adolescentes en las actividades y los hábitos propios de Lasarte-Oria, de cara a formar ciudadanas/os activas/os.
- Asegurar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos.
- Impulsar la participación y la inclusión de adolescentes inmigrantes.
- Impulsar la educación de valores: respeto, convivencia, solidaridad.
- Impulsar la participación activa y libre de las y los adolescentes tanto en el servicio –a todos los niveles- como en los barrios y en el pueblo, según los intereses y las capacidades de cada uno.
- Ofrecer a las y los adolescentes la posibilidad de



- Nerabeei jarduera berriak ezagutzeko eta horietan parte hartzeko eta zaletasunak garatzeko aukera ematea.
- Premia bereziak dituzten nerabeei zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea.
- Nerabeen informazio- eta orientazio-beharrei erantzutea.
- Adin-talde berdinekin lan egiten duten herriko eta inguruetako beste eragile eta zerbitzu batzuekin sare-lana bultzatzea.
- Gurasoei laguntzea seme-alaben hezkuntzarekin zerikusia duten ohiko zalantzak argitzen.
- Nerabeen aisialdira eta haien interesetara egokitutako aisialdi konstruktibo, atsegingarri, osasungarri, prebentibo eta integratzaileko jarduerak sustatzea.
- Hezkuntza ez-formalaren bidez, nerabeek ohitura osasungarriak, gaitasunak eta trebetasunak eskura ditzaten sustatzea.
- Berdinen arteko topaguneak eskaintzea, osasunerako arriskurik gabeko seguruak, atsegingarriak eta motibatzaileak.
- Aisialdian (arratsaldeetan, asteburuetan, oporraldietan eta jaiegunetan) gazteek eduki erakargarria izatea.
- Gaztegaua jarduera ludiko handiko gau gisa antolatzea.
- Aisia eraikitzailearen praktika autonomorako ezagutzak ematea.
- Nerabeei laguntza ematea beraien ongizate emozionalerako

Zerbitzuaren eskaintzan, Gazteria Plan bat egingo da, partaidetza-prozesu baten bidez, eta bertan jasoko dira plan horretan ezarritako helburuak lortzeko zenbait jarduera eta proiektu gauzatzeak dakartzan beharrak eta kezak.

4. GAZTELEKU ZERBITZUAREN ANTOLAKETA ETA HARTZAILEAK.

4.1. Udal gaztelekuaren kokapena.

Zerbitzua Lasarte-Oriako Jaizkibel Plazako 14. zenbakian dauden "Gazteleku" Gazte Zentroan egingo da.

conocer y participar en nuevas actividades y de desarrollar aficiones.

-Facilitar la posibilidad de utilizar los servicios a adolescentes con necesidades especiales.

- Atender las necesidades de información y orientación de las y los adolescentes.

-Impulsar una labor de red con otros agentes y servicios del pueblo y alrededores que trabajen con los mismos grupos de edad.

- Ayudar a las madres y padres a aclarar las dudas habituales relacionadas con la educación de las/os hijas/os.

- Promover actividades de ocio constructivo, gratificante, saludable, preventivo e integrador adaptado a los momentos de ocio de las/os adolescentes y a sus intereses.

- Promover a las/os adolescentes la adquisición de hábitos saludables, capacidades y habilidades útiles para su desarrollo integral a través de la educación no formal.

- Ofrecer espacios de encuentro entre iguales seguros libres de riesgos para la salud, gratificantes y motivadores.

- Dotar de contenido atractivo para las/os jóvenes en sus momentos de tiempo libre (tardes, fines de semana, periodos vacacionales y festivos).

- Organización de la Gaztegaua como una noche de intensa actividad lúdica.

- Proporcionar conocimientos para la práctica autónoma de un ocio constructivo.

- Realizar un acompañamiento para el bienestar emocional a las/os adolescentes.

En la oferta del servicio se elaborara un plan de Juventud mediante un proceso participativo donde se recojan las necesidades e inquietudes que derive en la ejecución de una serie de actividades y proyectos a fin de conseguir los objetivos marcados en dicho plan.

4. ORGANIZACIÓN Y DESTINATARIOS DEL SERVICIO GAZTELEKU.

4.1. Ubicación del Gazteleku municipal.

El servicio se desarrollara en las dependencias e instalaciones denominadas Centro Juvenil "Gazteleku" sitas en Jaizkibel Plaza nº 14 de Lasarte-Oria.

No obstante, en la oferta del servicio se llevarán a



Hala ere, zerbitzuaren eskaintzan jarduerak egingo dira, bai lokaletan bertan, bai kanpoan, aire zabalean.....

4.2. Zuzeneko hartzaileak.

Nerabeentzako Balio Anitzeko Zerbitzua Lasarte-Oriako 12 eta 17 urte bitarteko gazteei zuzenduta dago, eta profil desberdinetako nerabeen parte-hartzea ahalbidetuko du. Nerabeen beharrei eta ezaugarriei erantzungo dien eskaintza bereizia proposatzea, adin-tartearen arabera: 12-14 eta 15-17 urte.

Nerabeen errealitateen, gaitasunen eta premien arteko aldeak hain adin-tarte handian daudenez, eskaintza bereizi egin beharko da eta adin-tarte bakoitzari egokitu, ordutegi desberdinak eskainiz.

Zerbitzuen hartzaileek zerbitzua behar bezala eta eraginkortasunez emateko eskubidea dute, eskaintako programaren eta adierazitako jarraibideen arabera. Gainera, eskura jarritako ekipamendua eta materiala errespetatu eta beren xedearen arabera erabili beharko dute.

4.3. Zeharkako hartzaileak.

Zeharkako hartzailetzat hartuko dira pertsona helduak eta nerabeen hezkuntzaz arduratzen diren profesionalak: familiak eta hezkuntzako profesionalak, besteak beste.

5. ZERBITZUAREN KUDEAKETA ETA GARAPENA.

Zerbitzua kudeatzeko lana Udalak ezarritako helburuak lortzera bideratuta egongo da.

Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria saila da zerbitzuaren erakunde arduradun nagusia.

cabo actividades tanto en los propios locales como en el exterior, al aire libre....

4.2. Personas destinatarias directas.

El Servicio Polivalente para Adolescentes está dirigido a la población juvenil de Lasarte-Oria entre los 12 y los 17 años y posibilitará la participación de adolescentes de diferentes perfiles. Proponiendo una oferta diferenciada que responda a las necesidades y características de las personas adolescentes según la franja de edad a la que pertenecen: 12-14 y 15-17 años.

Debido a las diferencias de realidades, capacidades y necesidades de las y los adolescentes en un tramo de edad tan amplio, la oferta deberá ser diferenciada y adaptada a cada franja de edad, ofreciendo horarios diferenciados.

Las personas destinatarias de los servicios tienen el derecho a la correcta y eficaz prestación del mismo conforme al programa ofertado y directrices señaladas. Además, tienen la obligación de respetar y usar conforme a su destino el equipamiento y material puesto a su disposición.

4.3. Personas destinatarias indirectas.

Se considerarán personas destinatarias indirectas a las personas adultas y a las/los profesionales que se ocupan de la educación de las y los adolescentes: familias, y profesionales de la educación, entre otras.

5. GESTION Y DESARROLLO DEL SERVICIO.

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

La entidad responsable principal del servicio es el departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

Se seguirán las instrucciones del departamento de



Euskara Sailaren jarraibideei jarraituko zaie komunikazioaren argitasuna hobetzeko, hizkuntza indartzeko beharrak detektatu eta bideratzeko eta euskal kultura eta euskarara hedatzeko eta hurbiltzeko estrategiak ezartzeko. Euskara departamenduak errefortzu eta hobekuntza sistema egokiak ezarriko ditu

Oro har, enpresa esleipendunak Udalak zehaztutako orientabideak eta arauak beteko ditu.

5.1. Zuzeneko arreta eta lan-metodologia.

Gaztelekua baliabide egonkor, ireki eta dinamiko gisa ulertu behar da, Lasarte-Oriako nerabeen eta gazteen parte-hartzea sustatuko duena aisialdiko prestakuntza-jardueretan, eta lankidetzaz, sormena eta garapen kritikoa bultzatuko dituen. Gaztelekua nerabeei arreta zuzena emateko leku nagusia izango da, baina nerabeek beren egiten dituzten espazioetan lan egiteko dinamikak sustatuko dira, hau da, kaleaz gain, espazio propioak edo lokalak.

Lasarte-Oriako Udalaren Gazteria Politikaren barruan definitutako Jarduera Arloak lantzeko jarduerak antolatuko dira Zerbitzuan. Halaber, erabiltzaileen jarduera aserako uneak aurreikusiko dira plangintzan. Programazioaren oinarria eskaerak eta beharrak etengabe aztertzea izango da.

Hezkuntza-harremana tresna garrantzitsua izango da eskaintza antolatzeko orduan, bai hezitzaile-erabiltzailea, bai erabiltzaile-erabiltzailea. Besteak beste: antolatu gabeko jarduerak, antolatutako jarduerak, tailerrak, ikastaroak, proiektuak, ikuskizunak, hitzaldiak, irteerak, tokiko ekimenetan parte hartzea, parte-hartzearen inguruko sensibilizazio-jarduerak, proposamenak egiteko hainbat bide, batzarrak eta bilerak...

Euskera para mejorar la claridad de la comunicación, detectar y derivar las necesidades de refuerzo lingüístico y establecer estrategias de difusión y acercamiento a la cultura vasca y al euskara. El departamento de Euskera implantará los servicios de refuerzo y mejora adecuados

En general, la empresa adjudicataria cumplirá las orientaciones y normas especificadas por el Ayuntamiento.

5.1. Atención directa y metodología del trabajo.

El Gazteleku debe entenderse, como un recurso estable, abierto y dinámico, que promueva la participación de la población adolescente y juvenil de Lasarte-Oria en actividades formativas durante el tiempo libre y que favorezca la cooperación, la creatividad y el desarrollo crítico. El Gazteleku será el lugar principal para la atención directa de adolescentes, si bien se promoverán dinámicas para trabajar en aquellos espacios que los y las adolescentes hacen suyos, es decir, además de la calle, los espacios propios o locales.

En el Servicio se organizarán actividades para trabajar las Áreas de Actuación definidas dentro de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria. Asimismo, se preverán en la planificación momentos para la libre actividad de las personas usuarias. La programación tendrá como base el análisis continuado de demandas y necesidades.

La relación educadora será una herramienta importante a la hora de organizar la oferta, tanto educador-usuario como usuario-usuario. La oferta comprenderá entre otros: actividades no organizadas, actividades organizadas, talleres, cursillos, proyecciones, espectáculos, charlas, salidas, participación en iniciativas locales, actividades de sensibilización en torno a la participación, diferentes canales para realizar propuestas, asambleas y reuniones...

Desde el punto de vista de la metodología, será



Metodologiaren ikuspegitik, funtsezkoa izango da nerabeek gero eta gehiago parte hartzea Nerabeentzako Zerbitzuan egiten diren proiektuak programatzeko, garatzeko eta ebaluatzeko orduan; izan ere, horrela, gero eta konpromiso egonkorragoak eta erantzukizun gero eta konplexuagoak hartuko dituzte.

Erabiltzaileekin batera definituko dira parte hartzeko espazioak eta edukiak, haien ezaugarriak eta berezitasunak kontuan hartuta. Erabakiak hartzeko irizpideak argiak eta ezagunak izango dira. Nerabeekin adostuko dira itzultzeko moduak eta uneak.

Urratsak emango dira nerabeak herritar aktibo bihurtzeko, gizarte-bizitzan parte har dezaten eta jarrera arduratsuak har ditzaten; besteak beste, talde-jarduerak sustatuz (betiere gizarte-proiektzioa duten ekimenak badira) edo gizarte-jarrera arduratsuak hartzeko jarduerak eginez edo udalerrian jarduerak sortuz, sustatuz, lagunduz eta horietan parte hartuz.

Harremanen ikuspegitik, funtsezkoa da profesionalak nerabeen berezko esparrua errespetatzea, betiere hurbiltasun enpatikoa eta erreferentzia-nolakotasuna eraikiz eta mantenduz.

Erabiltzaileen arteko harremanen ikuspegitik, bizikidetzarako arauak nerabeekin landu, eztabaidatu eta adostuko dira.

Laguntza emozionaleko zerbitzu batez hornituko da (banakakoa edo taldekakoa), eta erreferentzia-puntu bihurtuko da. Zerbitzu horretan, haien beharrei, zalantzei eta kezkei erantzun zuzena, emozioak kudeatzen lagunduko zaie eta haien autonomia eta garapen pertsonala indartuko da, helduarorako trantsizioarako tresnak emanez, erabakiak hartzeko eta beren bizi-proiektu pertsonalean praktikan jartzeko autonomiarik handiena lortzeko.

fundamental que las personas adolescentes vayan participando cada vez más a la hora de programar, desarrollar y evaluar los proyectos que se realicen en el Servicio para adolescentes; de hecho, de esta manera, irán asumiendo compromisos cada vez más estables y responsabilidades cada vez más complejas.

Se definirán junto con las personas usuarias los espacios y contenidos para la participación, teniendo en cuenta sus características y singularidades. Los criterios para la toma de decisiones serán claros y conocidos. Se consensuará con las personas adolescentes los modos y momentos de devolución.

Se darán pasos para que las personas adolescentes se conviertan en ciudadanos activos, tomen parte en la vida social y asuman actitudes socialmente responsables; entre otras, promoviendo actividades grupales (siempre que sean iniciativas con proyección social) o realizando actividades para la asunción de actitudes socialmente responsables o generando, promoviendo, apoyando actividades en el municipio y tomando parte en ellas.

Desde el punto de vista relacional es fundamental que la o el profesional respete el ámbito propio de las y los adolescentes, construyendo y manteniendo, en todo caso, su cercanía empática y cualidad referencial.

Desde el punto de vista de las relaciones entre las personas usuarias, las normas para la convivencia se trabajarán, debatirán y consensuarán con las personas adolescentes.

Se dotará de un servicio de acompañamiento emocional (individual o grupal), convirtiéndose en el punto de referencia, donde se atenderán sus necesidades, dudas e inquietudes, ayudándoles a gestionar sus emociones y fortaleciendo su autonomía y desarrollo personal, dotándoles de herramientas para la transición a la vida adulta, donde alcancen la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en su proyecto personal de vida.

5.2. Trabajo interno.

5.2. Barne-lana.

Aurreko paragrafoan aipatutako zuzeneko arretako jarduera eta jardueraz gain, zerbitzuak bere lana planifikatu, jakinarazi eta ebaluatuko du, eta lana antolatzeko orduan barne-lan hori egiteko espazioak aurreikusi beharko ditu.

5.3. Plangintza.

Planifikazioaren bidez, aurrekari jakin batzuetatik abiatuta (ebaluazioak, legeria, Udaleko inplikaturako sailen plangintza, erabiltzaileek egindako proposamenak eta balorazioak), lortu nahi diren helburuak zein horiek lortzeko modua ezartzeko aukera ematen duten erabakiak hartzen dira.

Plangintzan, helburuez gain, Zerbitzuan garatuko diren jarduerak ere sartuko dira. Arreta berezia jarriko da jardueren programazioan eta plangintzaren eta erabakiak hartzearen izaera parte-hartzailean. Nerabezaroaren azken fasean, tokiko beste ekimen batzuetan inplikatzeko bultzatuko da (jarduera publikoak antolatzea, etab.).

Zerbitzuaren kudeaketaren barruan, zerbitzu guztiak planifikatu behar dira, ebaluazioaren ondorioak eta proposamenak kontuan hartuta. Hiru plangintza mota landuko dira: ikasturtekoa, lauhilekoa eta hilekoa.

5.4. Ebaluazioa.

Ebaluazioa zerbitzuen eta ingurunearen informazioa lortzeko eta prozesatzeko egiten den guztia biltzen duen prozesua da, jarduketa-ziklo berri bati aurre egitea ahalbidetuko duten deskribapenak, analisiak eta balorazioak lortzeko. Nerabeentzako Zerbitzuan, nerabeen parte-hartzea funtsezkoa izango da Zerbitzuaren ebaluazioan.

Gutxienez alderdi hauek aztertuko ditu: beharrak eta baliabideak, jarduerak, emaitzak eta eragina.

Además de las actuaciones y actividades de atención directa mencionadas en el apartado anterior, el servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo, y a la hora de organizar el trabajo deberá prever los espacios para llevar a cabo ese trabajo interno.

5.3. Planificación.

La planificación es el proceso mediante el cual, partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones, legislación, planificación de los departamentos implicados del Ayuntamiento, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias) se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se quiere alcanzar como la manera de alcanzarlos.

En la planificación, además de los objetivos, incluirá también las actividades que se desarrollaran en el Servicio. Se prestará especial atención a la programación de las actividades y al carácter participativo de la planificación y toma de decisiones. En la fase final de la adolescencia se impulsará su implicación en otras iniciativas locales (organización de actividades públicas, etc.).

Dentro de la gestión del servicio deben planificarse todos los servicios, tomando en cuenta las conclusiones y propuestas de la evaluación. Se trabajarán tres tipos de planificación: del curso, cuatrimestral y mensual.

5.4. Evaluación.

La evaluación es el proceso que incluye todo lo que se haga para obtener y procesar información de los servicios y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación. En el Servicio para Adolescentes, la participación de las personas adolescentes será fundamental en la evaluación del Servicio.

Por lo menos analizará estos aspectos: las necesidades y recursos, actividades, resultados e impacto.

La evaluación del servicio y actividades medirá



Zerbitzuaren eta jardueren ebaluazioak hartzaileen gogobetetze-maila ere neurtuko du, eta maila hori hobetzeko metodoak eta prozedurak proposatuko ditu. Ebaluazioa jarraitua eta integratua izango da, eta Udalak finkatutako irizpideak hartuko ditu kontuan.

Zerbitzuaren ebaluazioaren urteko txostena urte amaieran aurkeztuko da. Bertan, zerbitzuaren garapenari eta funtzionamenduari buruzko datuez gain, hobetzeko proposamenak ere jasoko dira.

Aurretik adierazitako guztia kontuan hartuta, ezinbestekoa izango da zerbitzuen funtzionamenduari buruzko datuak biltzea: datu kuantitatiboak (asistentzia, jardueretan parte hartzea adinaren eta sexuaren arabera, hizkuntza-erabilera, espazioen erabilera...) eta datu kualitatiboak (gogobetetze-maila, parte hartzeko moduak...).

5.5. Zeharkako lerroen garapena.

Ikasturte bakoitzean, baldintza-agiri honen 2.4 puntuan definitutako zehar-lerroak garatzeko estrategiak jarriko dira abian, honako irizpide hauek kontuan hartuta:

.-Euskera.

Gazteei gune atsegin bat eskainiko zaie eskolatik kanpo euskarazko jarduerak egin eta gozatzeko, euskararen eta euskal kulturaren erabilera eta atxikimendua indartuz

Gurasoekiko edo beste herritar batzuekiko harremanei dagokienez: beraiek aukeratutako hizkuntza erabiliko da

Euskara departamenduaren jarraibideak jarraituko dira euskararen erabilera sustatzeko, maila hobetzeko edo komunikazioa hobetzeko. Euskara departamenduak, bere aurrekontuen kargura, berariazko ikaskuntza- edo errefortzu-jarduerak eta -programak antolatu ahal izateko behar besteko maila ez duten kasuak bideratuko dira.

Gaztelekuko zerbitzuak ez du inor baztertuko ulermen ezagatik, eta bere beharrian eta inguruabar zehaztutara egokitu beharko du;

también el nivel de satisfacción de sus destinatarios y propondrá métodos y procedimientos para mejorar ese nivel. La evaluación será continua e integrada y tendrá en cuenta los criterios fijados por el Ayuntamiento.

El informe anual de la evaluación del servicio se presentará a fin de año. En el mismo, además de los datos de desarrollo del servicio y su funcionamiento, se recogerán propuestas de mejora.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente señalado será imprescindible recoger datos relativos al funcionamiento de los servicios: datos cuantitativos (asistencia, participación en las actividades en función de la edad y el sexo, uso lingüístico; utilización de espacios...) y datos cualitativos (nivel de satisfacción, formas de participación...).

5.5. Desarrollo de las líneas transversales.

En cada curso se pondrán en marcha las estrategias de desarrollo de las líneas transversales definidas en el punto 2.4. de este pliego, teniendo en cuenta los criterios expuestos a continuación:

.-Euskera.

Se ofrecerá a las personas jóvenes un espacio agradable para realizar y disfrutar de actividades en euskera fuera de la escuela, potenciando el uso y el apego al euskera y a la cultura vasca

En cuanto a las relaciones con los padres y las madres u otros/as ciudadanos/as distintos: se utilizará la lengua elegida por ellos/as

Se seguirán las instrucciones del departamento de Euskera para fomentar el uso del Euskera, para mejorar el nivel o para mejorar la comunicación. Se derivarán los casos de nivel insuficiente para que el departamento de Euskera, con cargo a sus presupuestos, pueda organizar actividades y programas específicos de aprendizaje o refuerzo.

El servicio de Gazteleku no excluirá a ninguna persona por falta de conocimiento debiendo adaptarse a sus necesidades y circunstancias concretas particulares; en cualquier caso, el canal



nolanahi ere, lehentasunezko komunikazio- eta integrazio-kanal nagusia eta erakargarria euskaraz izango da.

.- Emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasuna.

Lan jarraitua egingo da nesken eta mutilen arteko aukera-berdintasunaren alde, besteak beste: neskentzat zein mutilentzat interesgarria izan daitekeen eskaintza bat egingo da, eta neskek eztabaidetan eta erabakiak hartzean duten presentzia eta parte-hartze aktiboa bultzatuko da.

Informazioa komunikatzeko eta zabaltzeko orduan, agertzen diren irudiak eta erabili beharreko hizkuntza ez dira sexistak izango.

Berdintasun- eta aniztasun-mezuak transmititzen laguntzen duten irudien erabilera sustatuko da.

Generoaren araberako rol tradizionalak saihestuko dira.

- Bizikidetzaren eta informazioa

Bizikidetzaren eta errespetuaren balioak sustatuko dira.

Nerabeek eta gazteek jasaten duten informazio-intoxikazioari aurre egiteko estrategiak jarriko dira abian, eta informazio-iturri berriak ezagutaraziko dira.

.- Inklusioa eta integrazioa.

Nerabeen artean dagoen aniztasuna kontuan hartuta, Nerabazarorako Zerbitzuak arreta berezia eskainiko die premia bereziak dituzten pertsonei (zailtasun sozialak dituztenei, urritasun fisikoak, psikikoak edo sentesorialak dituztenei, jarrera arriskutsuak dituztenei...). Zeharkako ildo horren garapenean, honako hauen arteko lankidetzaren sustatuko da: udaleko gizarte-zerbitzuak, prebentzio-arloa, kale-hezitzaileak, ikastetxeak, udaltzaingoa, etab.

de comunicación e integración preferente, principal y atractivo será en euskera.

.- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se realizará una labor continuada en aras a la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos, entre otras actuaciones: se realizará una oferta que pueda ser de interés tanto para chicas como para chicos, se impulsará la presencia y participación activa de las chicas en los debates y en las tomas de decisiones.

A la hora de comunicar y difundir la información, las imágenes que aparezcan y el lenguaje a utilizar serán no sexista.

Se fomentará el uso de imágenes que ayuden a transmitir mensajes de igualdad y diversidad

Se evitarán los roles tradicionales en función del género

.-Convivencia e información

Se promoverán los valores de la convivencia y el respeto.

Se pondrá en marcha estrategias destinadas a hacer frente a la intoxicación informativa que sufren las personas adolescentes y jóvenes y se darán a conocer nuevas fuentes de información.

.- Inclusion e Integracion.

Teniendo en cuenta la pluralidad existente entre adolescentes, el Servicio para la Adolescencia prestarán especial atención a las personas con necesidades especiales (con dificultades sociales, deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, actitudes peligrosas,...). En el desarrollo de esta línea transversal se fomentará la cooperación entre: servicios sociales municipales, área de prevención, educadores de calle, centros escolares, policía municipal, etc.

5.6. Actuaciones del servicio.

5.6. Zerbitzuaren jarduerak.

Nerabeentzako Zerbitzu Balioaniztunak honako jarduera hauek hartzen ditu barnean, adierazpen gisa baina ez zehazki:

.- Nerabeentzako balio anitzeko zerbitzua.

Kapitulu honen barruan, jarduera nagusiak honako hauek izango dira:

.- Nerabeen Arretarako Proiektu bat egitea (12 eta 17 urte bitartean), nerabeek zerbitzua ezagutu baino lehen egin ditzaketen adin-ibilbideak eta Gaztelekuko erabiltzaile potentzial izatera igaro arte egin ditzaketenak eta ibilbide bakoitzerako proposatzen diren helburu orokorrak eta esku-hartzeak deskribatuko dituenak.

.- Honako hauek eraikitzeke kontuan hartu beharreko irizpideak: adina, zerbitzuaren ezagutza, zerbitzuaren erabilera mota, komunikatzeko nahiago duen hizkuntza, libre dagoen denbora, sexua, ikastetxea, udal-zerbitzuen aurreko erabilera (ludoteka, liburutegia...) eta interesgarriak iruditzen zaizkionak.

.- Programatutako jardueretan parte hartzeko eskabideak izapidetzea, eta, hala badagokio, hautaketa, Gazteria Sailak adierazitako irizpideen arabera (udalerrian bizitzea, adina, etab.). Tarifak kudeatzea, halakorik balego.

.- Harrera eta sarbide-kontrola, instalazioaren irekiera eta itxiera, zehaztutako ordutegien eta programatutako jardueren arabera.

.- Helburuen (neurgarriak eta ebaluagarriak) eta jardueren (Gaztelekuen barruan zein kanpoan) urteko programa bat egitea, Nerabeen Arretarako Proiektuan eta erabiltzaile potentzialen eskaeren, beharren eta ezaugarrien azterketan oinarrituta. Programa hau erabiltzaileen parte-hartzearekin diseinatuko da (hainbat modu eta mailatan).

La prestación del Servicio Polivalente para adolescentes incluye, a modo enunciativo pero no taxativo las siguientes actuaciones:

.- Servicio polivalente para adolescentes.

Dentro de este capítulo las actuaciones principales serían las siguientes:

.- Elaboración de un Proyecto de Atención a la Adolescencia (desde los 12 a los 17 años) que describa los diferentes recorridos de edad que las personas adolescentes pueden realizar desde antes de conocer el servicio hasta que pasan a ser usuarios potenciales del Gazteleku y los objetivos generales y las intervenciones que se proponen para cada recorrido.

.- Criterios a tener en cuenta para la construcción de los diferentes recorridos de edad, conocimiento del servicio, tipo de uso del servicio, idioma en el que prefiere comunicarse, tiempo libre disponible, sexo, centro educativo, uso anterior de servicios municipales (ludoteca, Biblioteca,...) y aquellos otros que se aprecien interesantes.

.- Tramitación de las solicitudes para la participación en las actividades programadas, y en su caso selección conforme a los criterios que señale el departamento de Juventud (residencia en el término municipal, edad, etc.). Gestión de las tarifas en el caso de que las hubiere.

.- Acogida y control de acceso, apertura y cierre de la instalación en función de los horarios determinados y las actividades programadas.

.- Elaboración de un Programa Anual de Objetivos (medibles y evaluables) y Actividades (tanto dentro del Gazteleku como en el exterior) basado en el Proyecto de Atención a la Adolescencia y en el análisis de las demandas, necesidades, y características de las/los usuarios potenciales. Programa que será diseñado con la participación (en diferentes modos y niveles) de las personas usuarias.

.- Elaboración de memoria anual que recoja un



.- Urteko memoria egitea, honako hauek jasoko dituen: zerbitzuaren funtzionamendua deskribatuko duen txosten xehatua, urteko helburuen lorpen-maila, programaren eragina, lortutako emaitzak eta haren ebaluazioa, erabiltzaileen gogobetetze-maila ere jasoko duena. Gainera, hurrengo ikasturterako hobekuntzak proposatzeko dokumentu bat aurkeztuko da. Dokumentazio hori euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztu beharko da.

.- Asistentziaren jarraipen-fitxak erabiliko dira, adinaren, sexuaren eta ikastetxearen, hizkuntza-erabileren, espazioen erabileraren eta parte hartzeko moduen arabera.

.- Honako hauek diseinatu eta gauzatzea: zerbitzuaren programazioa planifikatzeko eta ebaluatzeko partaidetza-prozesuak, erantzukizunak eta konpromisoak hartzeko prozesuak (nerabeek tokiko ekimenetan duten inplikazioarekin amaituko direnak) eta bizikidetzara-erabakiak eztabaidatzeko eta adosteko prozesuak.

.- Hezkuntza-aisialdiko eskaintza dinamizatzea: jolasak, tailerrak, ikastaroak, antzezpenak, kontzertuak, proiektuak, ikuskizunak, hitzaldiak, irteerak, trukeak, antolatu gabeko denbora, herriko ekimenetan parte hartzea, proposamenak, batzarrik eta bilerak egiteko hainbat bide. Gaztelekuko eta/edo herriko espazioak dinamizatzea.

.- Talde hartzaileari eta gainerako herritarrei eskainiko zaizkien zerbitzuak eta jarduerak zabaltzea.

.- Nerabeei informazioa ematea, bai herrian, bai eskualdean eta beste esparru batzuetan dauden baliabideei, zerbitzuei eta jarduerai buruz, nerabeentzat eta/edo beren intereserako.

.- Erabiltzaileen iradokizunak eta eskariak udaleko arduradun teknikoari helaraztea.

.- Gazteria Sailaren dinamikan parte hartzea, sareko beste ekipamenduetako hezkuntza-taldearekin eta arduradun teknikoarekin koordinatuta.

informe descriptivo detallado sobre el funcionamiento del servicio, nivel de consecución de los objetivos anuales, el impacto del programa, los resultados obtenidos y la evaluación del mismo, que recogerá también el nivel de satisfacción de las personas usuarias. Además, se presentará un documento de propuesta de posibles mejoras para el siguiente curso. Esta documentación habrá de presentarse en euskera y castellano.

.- Se utilizarán fichas de seguimiento de asistencia según edad, sexo y centro escolar, usos lingüísticos, utilización de espacios, formas de participación.

.- Diseño y ejecución de: procesos participativos para la planificación y evaluación de la programación del servicio, de procesos de asunción de responsabilidades y compromisos (que culminen con la implicación de las personas adolescentes en iniciativas locales) y procesos de debate y consenso de las normas de convivencia.

.- Dinamización de la oferta de ocio educativa: juegos, talleres, cursos, representaciones, conciertos, proyecciones, espectáculos, charlas, salidas, intercambios, tiempo no organizado, participación en iniciativas del pueblo, diferentes canales para realizar propuestas, asambleas y reuniones. Así como la dinamización de los diferentes espacios del Gazteleku y/o del pueblo.

.- Divulgación de los servicios y actividades que se ofrecerán tanto al grupo destinatario como al resto de la ciudadanía.

.- Información a las personas adolescentes sobre los recursos, servicios y actividades existentes tanto en el pueblo como en la comarca y en otros ámbitos, dirigidas a las mismas y/o de su interés.

.- Transmisión de las sugerencias y demandas de usuarios al responsable técnico municipal.

.- Participación en la dinámica del departamento de juventud, coordinándose con el equipo educativo de los otros equipamientos de la red, con la responsable técnica.

.- Coordinación con otros departamentos del



.- Udaleko beste sail batzuekin koordinatzea, lehenatasunez eta modu egonkorrean, Gizarte Zerbitzuekin eta Lasarte-Oriako Udaleko Eskuhartze Sozioedukatiboko eta Psikosozialeko Zerbitzuaren Programarekin, eta Kultura, Hezkuntza, Jaiak eta Euskara arloarekin.

.- Gaztematikak eta/edo Udalak hezkuntza-taldeentzat proposatzen dituzten foroetan eta prestakuntza-proposamenetan parte hartzea. Kasu bakoitzean parte hartzeko modua Gazteria Sailarekin adostuko da.

.- Nerabeei laguntza emozionala ematea, prozesua eta bilakaera jasoko dituen banakako jarraipen-txostena egiteko.

.- Nerabeen bizitzan inplikaturik dauden eragileekin (gurasoak, ikastetxeak, osasun-zentroa, tokiko elkarteak, kirol-klubak, nerabeentzako programa interesgarriak...) elkartzeko guneak eraikitzea, komunitate-mailako lanean aurrera egiteko beharrezko lankidetzak ahalbidetzeko.

.- Parte-hartze Arlotik garatzen diren programetan eskatzen zaion moduan laguntzea eta parte hartzea.

.- Izaera horretako zentro baten barne-existentziatik eta -dinamikatik eratortzen den edo Udalak edo kontratistak eskatzen duen beste edozein.

.- Zerbitzua behar bezala emateko behar diren administrazio-lanak egitea.

.- Bulegoak garbitzeko, mantentzeko eta ordenatzeko lanen kontrola eta jarraipena egitea.

.- Gaztelekuko instalazioak irekitzea eta ixtea, Lasarte-Oriako Udalak onartutako egutegiaren eta ordutegiaren arabera.

.- Gaztelekuko materialen eta espazioen egoera eta erabilera zaintzea eta kudeatzea. Materialetan zein

Ayuntamiento, preferentemente y de manera estable con el de Servicios Sociales y con el Programa del Servicio de Intervención socioeducativa y psicosocial del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, y el área de Cultura, Educación, Festejos y Euskera.

.- Participación en los diferentes foros y propuestas formativas que desde Gaztematika y/o el Ayuntamiento se propongan para los equipos educativos. En cada caso la manera en que participarán se consensuará con el Departamento de Juventud.

.- Acompañamiento emocional de las/os adolescentes donde se realizara un informe de seguimiento individual, que recoja el proceso y evolución.

.- Construcción de espacios de encuentro con los distintos agentes implicados en la vida de las personas adolescentes (madres, padres, centros escolares, centro de salud, asociaciones locales, club deportivos, programas de interés para la adolescencia...) que posibiliten la colaboración necesaria para avanzar en el trabajo en clave comunitaria.

.- Colaborar y participar en la manera en que se le requiera en los diferentes programas que se desarrollen desde el Área de Participación.

.- Cualesquiera otras que se deriven de la propia existencia y dinámica internas de un centro de esta naturaleza o se requieran por el Ayuntamiento o contratista.

.- Realización de las tareas administrativas que requiera la correcta prestación del servicio.

.- Control y seguimiento de las labores de limpieza, mantenimiento y orden de las distintas dependencias.

.- Apertura y cierre de las instalaciones del Gazteleku según el calendario y horario aprobados por el Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

.- Vigilar y gestionar tanto el estado como el uso de los diferentes materiales y espacios del Gazteleku. Cuidar de que no se produzcan deterioros



instalazioetan beharrezkoak ez diren narriadurak edo narriadura arriskutsuak gerta ez daitezen zaintzea.

.- Gaztelekuan egiten diren jarduerak sare sozialetan zabaltzea eta argitaratzeaz arduratzea, betiere gazteria sailak gainbegiratuta.

.- Instalazioetan erabiltzaileen sarbidea eta zirkulazio egokia antolatu eta kontrolatzea, Gaztelekuen Funtzionamenduko Barne Araudiaren eta ezarritako ordutegien arabera. Eginkizun horiek betetzeko, aipatutako Zerbitzuen Araudiaz gain, sarbide informatizatuen kontrola ere ezagutu eta erabili beharko du (txartelen irakurgailuak eta alarmak).

.- Gazteria Sailarekin zerikusia duten kartelak, programak, liburuxkak, diptikoak... diseinatzea eta egitea.

.- Gazteria Sailak sustatutako ikastaro eta jardueretan izen-emateak eta eskaerak izapidetzea.

.- Programa garatzeko erabiltzen diren material guztiek berdintasuneko hizkera izan beharko dute, ez sexista, eta euskararen erabilerari buruzko udal-ordenantzen arabera.

.- Programa garatzeko erabiltzen diren material guztiek Lasarte-Oriako Udalen logoa eraman beharko dute.

.- Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Sailak eta kontratistak adostutako programaren jarraipena eta betetzea.

Garrantzitsua da zerbitzuaren enpresa esleipendunari dagozkion funtsezko alderdi batzuk zehaztea, hala nola:

.- Giza baliabideak planifikatzeko, artatzeko eta kontrolatzeko lanak (hautaketa, harrera, sustapena, laneko segurtasuna, prestakuntza, koordinazioa eta ikuskapena...)

innecesarios o peligrosos tanto en materiales como en instalaciones.

.- Encargarse de difundir y publicar en redes sociales las diferentes actividades que se desarrollan en el Gazteleku siempre bajo la supervisión del departamento de juventud.

.- Organizar y controlar el acceso y la correcta circulación de usuarios en las instalaciones, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior de Funcionamiento del Gazteleku y los horarios establecidos. Para desempeñar estas funciones deberá conocer y utilizar, además del citado Reglamento de Servicios, control de accesos informatizado (lectores de tarjetas, y alarmas).

.- Diseño y realización de carteles, programas, folletos, dípticos... relacionados con el departamento de juventud.

.- La tramitación de inscripciones y solicitudes en cursos y actividades promovidas desde el área de juventud.

.- Absolutamente todos los materiales que se utilicen para el desarrollo del programa deberán estar redactados con lenguaje igualitario, no sexista y de acuerdo con la ordenanza municipal del uso de euskera.

.- Todos los materiales que se utilicen para el desarrollo del programa deberán llevar el logo del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

.- Seguimiento y cumplimiento del programa que determinen de mutuo acuerdo el Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria y el contratista.

No es menos importante determinar algunos aspectos fundamentales que corresponderán a la empresa adjudicataria del servicio como son:

.- Los trabajos de planificación, atención y control de los recursos humanos (selección, acogida, promoción, seguridad en el trabajo, formación, coordinación y supervisión...)

.- Recursos económicos (relación de actividades



.- Baliabide ekonomikoak (egindako jardueren zerrenda eta horien fakturak).

.- Gazteria Sailak eman ditzakeen jarraibideak betetzea.

.- Baliabide materialak (material berriak erosteko proposamena) eta azpiegitura (Gaztelekuko espazio eta baliabide erabilgarrien erabilera).

Baliabideen kudeaketa, ahal den guztietan eta bakoitzari dagokion autonomia-mailaren barruan, erabiltzaileen parte-hartzearekin egingo da, eta arreta berezia jarriko zaio baliabide ekonomikoen administrazio onari.

Enpresa esleipendunak udal-arduradunek ezarritako orientabideak eta arauak beteko ditu. Programazio horietan aurreikusi eta sartzen ez den edozein jarduerak udalaren berariazko baimena beharko du aldez aurretik (Gazteria Saila), eta aztertu ahal izateko behar besteko aurrerapenaz egingo da.

.- Ezagutzaren kudeaketa eta kalitatea.

Langileen taldeak beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuen kudeaketa hobetzera bideratutako prozeduretan eta metodoetan parte hartuko du, eta prozedura bidez bidera daitezkeen prozesuak estandarizatuko ditu.

Era berean, Gaztematika esparruaren barruan Gipuzkoan sortutako foroetan parte hartuko du, antzeko zerbitzuetan garatzen diren dinamikak ezagutzeko, zerbitzuetarako interesgarriak diren gaietan eztabaida teoriko edo praktikoetan parte hartzeko eta Lasarte-Oriako zerbitzuen ikuspegia emateko.

.- Koordinatzeko betebeharra.

a) Udalarekin koordinatzea:

Nerabeentzako zerbitzuak bilera mota hauek egingo ditu:

.- Zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazioa egiteko bilerak, zerbitzuko koordinatzaileak eta Gazteriako udal-teknikariak parte hartuta.

realizadas, así como sus facturas).

.- Atender a las instrucciones que puedan dictarse desde el Departamento de Juventud.

.- Recursos materiales (propuesta de adquisición de nuevos materiales) e infraestructura (uso de los espacios y recursos disponibles del Gazteleku).

La gestión de los recursos, siempre que sea posible y dentro del nivel de autonomía que corresponda a cada cual, se realizará con la participación de las personas usuarias, con especial atención a la buena administración de los recursos económicos.

La empresa adjudicataria seguirá las orientaciones y normas marcadas por los responsables municipales. Cualquier actividad prevista y no incluida en dichas programaciones deberá contar previamente para su realización con la autorización expresa municipal (Departamento de Juventud) y se realizará con la antelación suficiente para poder ser analizada.

.- Gestion del conocimiento y calidad.

El equipo de trabajadores/as participará en aquellos procedimientos y métodos orientados a la mejora de la gestión de los servicios que se acuerden como necesarios y estandarizará aquellos procesos que sean factibles de ir siendo procedimentados.

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 los servicios, aportando la visión de los servicios de Lasarte-Oria.

.- Deber de coordinación.

a) Coordinación con el Ayuntamiento:

El servicio para adolescentes celebrará los siguientes tipos de reuniones:

.- Reuniones de seguimiento y evaluación del servicio, con la participación de la coordinadora del servicio y la técnica municipal de Juventud.



.- Gazteen interesekoak diren kanpainak edo programak zabaltzeko beharren arabera, beste udal-arlo batzuekin ere bilduko dira (kultura, kirolak, berdintasuna, parte-hartzea...).

.- Unitate Psikosozialeko eta Gizarte Zerbitzuetako udal-zerbitzuarekin koordinatzeko espazioak ere zehaztuko dira.

.- Gainera, zerbitzuek egokitzen jotzen dituzten nerabeei arreta berezia emateko, koordinazio-bilerak egingo dira udaleko gizarte-langileekin.

.- Unitate psikosozialeko udal-zerbitzuarekin koordinatzeko espazioak ere zehaztuko dira.

b) Beste eragile batzuekin koordinatzea:

Nerabeekin zerikusia duten eragileekin eta zerbitzuak lantzeko interesa duten eragileekin koordinatzea sustatuko da, besteak beste, honako hauekin: gurasoak, tokiko kultura-, kirol- eta aisialdi-taldeak, etab.

c) Zerbitzua zabaltzea:

Enpresa esleipenduna arduratuko da zerbitzua zabaltzeaz, betiere udalaren irizpideei jarraituz eta Gazteria arloarekin bat etorritik. Hartzaileentzako, eragileentzako eta herritar guztientzako zerbitzuei buruzko informazio orokorra (helburuak, lan-ildoak...) eta espezifikoak (programak, jarduerak, ordutegiak...) emango da, enpresa esleipendunak eta Udalak aldez aurretik adostutako hedapen-plan baten arabera.

Gainera, zerbitzuak modu aktiboan lagunduko dio Udalari Haur eta Gazteen Sustapenerako udal-politikaren eta Gipuzkoako filosofia edo lurralde-esparruaren (Gaztematika) hedapen orokorra diseinatzen eta gauzatzen.

.- Según las necesidades, de difusión de campañas o programas que sean del interés de la juventud, también se reunirán con otras áreas municipales (cultura, deportes, igualdad, participación...).

.- También se concretarán espacios de coordinación con el servicio municipal de la Unidad Psicosocial y Servicios Sociales.

.- Además, de cara a la prestación de una atención especial a los adolescentes que desde los servicios se estime oportuno, se celebrarán reuniones de coordinación con las trabajadoras sociales municipales.

.- También se concretarán espacios de coordinación con el servicio municipal de la Unidad Psicosocial.

b) Coordinación con otros agentes:

Se fomentará la coordinación con agentes relacionados con adolescentes y con agentes de interés para el trabajo de los servicios, entre otros, con los siguientes: padres y madres, grupos culturales, deportivos y de ocio de ámbito local, etc.

c) Difusión del servicio:

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la difusión del servicio, siguiendo siempre los criterios del ayuntamiento y de conformidad con el área de Juventud. Se dará información general (objetivos, líneas de trabajo,...) y específica (programas, actividades, horarios...) sobre los servicios a las personas destinatarias, a los agentes y a toda la población, de conformidad con un plan de difusión acordado previamente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

Además, el servicio colaborará de manera activa con el Ayuntamiento en el diseño y ejecución de la difusión general de la política municipal de Promoción de la Infancia y Juventud y de la filosofía o marco territorial de Gipuzkoa (Gaztematika).

El material informativo (tanto material gráfico



Informazio-materialak (material grafikoa, albisteak eta artikulua) Udalaren logoa izan beharko du, zerbitzuaren titularra Udala dela adieraziz.

6. ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK ZERBITZUARI DAGOKIONEZ.

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak konpromiso hauek hartzen ditu:

a) Higiezinaren kudeaketari buruzko konpromisoa. Enpresa esleipenduna arduratuko da nerabeentzako azpiegiturak, instalazioak eta espazioko altzariak eta Gazteleku behar bezala erabiltzeaz. Bulego horiek enpresa esleipendunaren eskura jarriko dira, goian aipatutako eginkizunak betetzeko.

b) Erantzuteko denborari buruzko konpromisoa: Zerbitzua ematean edozein gorabehera gertatuz gero, gehienez 24 orduko erantzun-denbora izan beharko da.

c) Araudiari buruzko konpromisoa: lizitazio honen xede diren lanetatik eratorritako prestazio guztiak garatzean, nahitaez bete beharko dira izaera tekniko, tekniko-legal eta segurtasun eta higieneko lege araudi guztiak, bai eta zerbitzuaren ezaugarriengatik aplikatu daitezkeen oro ere. Bereziki Eusko Legebiltzarreko Haur eta Nerabeei buruzko otsailaren 15eko 2/2024 Legea.

d) Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera (Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legearen 13. artikulua 5. apartatua), adingabeekin lan egiten duten zerbitzuetako langile guztiak Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute.

e) Kontratua gauzatzen hasi aurretik, esleipendunak erantzukizun zibileko poliza bat kontratatu beharko du aseguru-etxeren batean, kontratu honetan zerrendatutako zerbitzuak gauzatzeak dakartzan arriskuei erantzuteko. (Ezaugarriak administrazio-agirietan zehazten dira).

como noticias y artículos) deberá incorporar el logo del Ayuntamiento indicando que el titular del servicio es el Ayuntamiento.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL SERVICIO.

La empresa adjudicataria del servicio adquiere los siguientes compromisos:

a) Compromiso sobre la gestión del inmueble. La empresa adjudicataria debe responsabilizarse de la gestión del buen uso de las infraestructuras, de las instalaciones y mobiliario del espacio para adolescentes y el Gazteleku. Estas dependencias se pondrán a disposición de la empresa adjudicataria para desarrollar las funciones arriba mencionadas.

b) Compromiso sobre tiempo de respuesta: Cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio tendrá que disponer de un tiempo de respuesta máximo de 24 horas.

c) Compromiso sobre la reglamentación: en el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa legal de carácter técnico, técnico-legal y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características del servicio. Especialmente la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia del Parlamento Vasco.

d) De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (apartado 5 del artículo 13, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la infancia y a la adolescencia) toda la plantilla de los distintos servicios que trabajen con menores deberán aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

e) Previamente al inicio de la ejecución del contrato, la parte adjudicataria deberá contratar una póliza de responsabilidad civil en alguna compañía de seguros, con el fin de responder de los riesgos que conlleve la ejecución de los servicios relacionados en el presente contrato. (características en los pliegos administrativos).



f) Hasierako plantillan edozein aldaketa eginez gero, Udalaren oniritzia beharko da.

Kontratuaren xede den zerbitzua ematen duten langileek Gizarte Segurantzaren araubide orokorraren barruan egon beharko dute. Enpresa esleipendunak, Lasarte-Oriako Udalak eskatuta, kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen dituzten langileen LLOen eta LLOen kopiak emango ditu, bai eta dagozkion ordainagiriak eta langileen nominen kopiak ere.

7. GIZA BALIABIDEAK.

7.1. Erakunde esleipendunak plegu honetan deskribatutako zerbitzuak urte osoan gauzatzeko behar den giza taldea izango du.

Profesionalizazio-printzipioaren arabera, agiri honetan deskribatutako zerbitzuak emateko behar diren langile guztiek titulazio akademikoa izango dute.

Bi pertsona izango dira, gizona eta emakumea, maskulinitatearen eta feminitatearen bi ereduak erakusteko.

Bi pertsonak urteko lanaldi osoan (1.592 ordu).

7.2. Titulazioak.

Bi pertsonak Gizarte Hezkuntzako gradu-titulua edo baliokidea izan beharko dute (baliokidetzat jotzen da: Gizarte Lana, Gizarte Hezkuntza, Gizarte Integratzailea edo Irakasletza), eta, gainera:

.- Aisialdiko prestakuntza (aisialdiko begiralea edo zuzendaria).

Koordinatzaile izendatutako pertsonak 400 orduko lan-esperientzia izan beharko du nerabeen aisialdiarekin eta berdintasunarekin lotutako gaietan.

f) Cualquier cambio que pudiera producirse en la plantilla inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

El personal que preste el servicio objeto del contrato deberá estar incluido en el régimen general de la seguridad social. La empresa adjudicataria entregará, a solicitud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, copia de los RNT y RLC del personal que preste los servicios objeto del contrato, además de los justificantes de pago correspondientes y las copias de las nóminas de las y los trabajadores.

7. RECURSOS HUMANOS.

7.1. La entidad adjudicataria contará con el equipo humano necesario para ejecutar los servicios descritos en este pliego durante todo el año.

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal necesario para ejecutar los servicios descritos en este pliego contará con la debida titulación académica.

Serán dos personas, hombre y mujer, a fin de mostrar los dos modelos de masculinidad y feminidad.

Ambas personas a jornada completa anual (1.592 horas).

7.2. Titulaciones.

Ambas personas deberán estar en posesión del título de Grado en Educación Social o equivalente (Se considera equivalente: Trabajo Social, Educación Social, Integrador Social o Magisterio) y además:

.- Formación en tiempo libre (monitor o director de tiempo libre).

La persona designada como coordinador/a deberá contar con 400 horas de experiencia laboral en temas relacionados con el tiempo libre de adolescentes.

La otra persona, deberá contar con 200 horas de



Beste pertsonak 200 orduko lan-esperientzia izan beharko du nerabeen aisialdiarekin lotutako gaietan eta berdintasunaren arloan.

Laguntzako langileek 100 orduko lan-esperientzia izan beharko dute nerabeen astialdiarekin lotutako gaietan.

Erakunde esleipendunak zerbitzua bermatu beharko du, hainbat arrazoik eragindako bajetarako estaldura aurreikusiz. Era berean, sor daitezkeen ordezkapenei aurre egin beharko die titularrei eskatzen zaizkien baldintza berak dituzten pertsonekin.

Edozein ordezkapen-mota lanaldiaren % 100ean eta lehenengo egunetik egin beharko da, ustekabeko kasuetan izan ezik, horiek gehienez 24 ordutan bete beharko baitira.

7.3. Hizkuntza-gaitasuna.

a) Lizitatzailleak kontratua gauzatzeko izendatutako langileak identifikatu beharko ditu, eta euskararen C1 ezagutza maila egiaztatu beharko du.

b) Hizkuntzen erabilera. Erakunde esleipendunak Udalak bere hizkuntza-jarduera arautzeko dituen planen arabera emango du zerbitzua, eta Euskara Sailaren jarraibideak bete beharko ditu. Jarraibide horiek gauzatzeko baldintza bereziak izango dira.

Gainera:

Proiektuak, txostenak eta gainerako idazki luzeak euskaraz eta gaztelaniaz jakinaraziko ditu.

c) Hizkuntza-eskakizunen jarraipena egitea eta horiek betetzea. Hizkuntza eskakizun horiek betetzen direla zaintzeko jarraipena kontratuaren arduradunari eta Euskara Sailari dagokie.

experiencia laboral en temas relacionados con el tiempo libre de los y las adolescentes.

En caso de que fuera necesario personal de apoyo este deberá contar con 100 horas de experiencia laboral en temas relacionados con el tiempo libre de los y las adolescentes.

La entidad adjudicataria deberá garantizar el servicio con previsión de cobertura para bajas motivadas por distintas causas. Asimismo, deberá hacer frente a las eventuales sustituciones que pudieran generarse, con personas que cuenten con los mismos requisitos exigidos a las personas titulares.

Cualquier tipo de sustitución deberá hacerse al 100% de la jornada y desde el primer día, salvo casos imprevistos que tendrán que ser cubiertos máximos a las 24 horas.

7.3. Competencia lingüística.

a) El licitador deberá identificar a las personas trabajadoras designadas para la ejecución del contrato, debiendo acreditar el nivel de conocimiento C1 de Euskera.

b) Uso de los idiomas. La entidad adjudicataria prestará el servicio de acuerdo con los planes que tiene el Ayuntamiento para regular su actividad lingüística y deberá seguir las instrucciones del departamento de Euskera, las cuales serán condiciones especiales de ejecución.

Además:

Los proyectos, informes y demás escritos extensos los dará a conocer en euskera y castellano.

c) Seguimiento de los requisitos lingüísticos y su cumplimiento. El seguimiento para velar por que se cumplan esos requisitos lingüísticos le corresponde al responsable del contrato y al departamento de Euskera.

7.4. Horarios.



7.4. Ordutegiak.

7.4.1. Arau orokor gisa, astean zehar eta ikasturtean zehar, 14 orduko arreta eskainiko da guztira, udalarekin eta gurasoeekin edo legezko tutoreekin bilerak egiteko, eta ordu horiek baliatuko dira txostenak idazteko eta balorazioak egiteko, jarduerak sareetan zabaltzeko eta arratsalde egingo diren jarduerak prestatzeko, asteartetik ostiralera.

Udaldietan, erabiltzaileei zuzendutako jarduerak goizez eta arratsalde izango dira.

7.4.2. Proposatutako eredu orientagarria (erakunde esleipendunaren proposamenei edo beste funtzionamendu-egitura batzuei lotua).

EGUNA	ORDUTEGIA	EGUNERO
Asteartea	10:00-13:30	3.5
Asteazkena	10:00-13:30	3.5
Osteguna	10:00-13:30	3.5
Ostirala	10:00-13:30	3.5
Totala		14

Nerabeentzako Zerbitzua erabiltzaileen ordutegietara egokituko da irizpide orokor gisa. Astean zehar, gutxienez 21 orduko jendaurreko ordutegia eskainiko du, gutxienez ikasturtean zehar, asteartetik igandera:

GAZTELEKU PROGRAMA (Nerabeen Zerbitzua)		
EGUNA	ORDUTEGIA	EGUNERO
Asteartea	16:30-20:00	3.5
Asteazkena	16:30-20:00	3.5
Osteguna	16:30-20:00	3.5
Ostirala	16:30-20:00	3.5
Larunbata	17:00-20:30	3.5
Igandea	17:00-20:30	3.5
Totala		21

Enpresa kontratistaren esku geratuko da hori behar bezala egiteko langileen denbora antolatzea.

7.4.1. Como norma general, a lo largo de la semana y durante el curso escolar, se ofrecerán un total de 14 horas de atención que se utilizarán para mantener las diferentes reuniones con el ayuntamiento y con los padres, madres o tutores legales, así mismo aprovecharán estas horas para la redacción de los informes y realización de las valoraciones, la difusión de las actividades en las redes y la preparación de las actividades que se realizarán a la tarde y será de martes a viernes.

En los periodos estivales las actividades dirigidas a las/os usuarias/os serán de mañana y tarde.

7.4.2. Modelo propuesta orientativo (sujeto a propuestas de la entidad adjudicataria o a otras estructuras de funcionamiento).

DIA	HORARIO	HORAS DIARIAS
Martes	10:00-13:30	3.5
Miercoles	10:00-13:30	3.5
Jueves	10:00-13:30	3.5
Viernes	10:00-13:30	3.5
Total		14

El Servicio para Adolescentes se adaptará como criterio general, a los horarios de las personas usuarias. A lo largo de la semana ofrecerá, al menos, un total de 21 horas de atención al público que, al menos durante el curso escolar, será de martes a domingo:

PROGRAMA GAZTELEKU (Servicio Adolescentes)		
DIA	HORARIO	HORAS DIARIAS
Martes	16:30-20:00	3.5
Miercoles	16:30-20:00	3.5
Jueves	16:30-20:00	3.5
Viernes	16:30-20:00	3.5
Sabado	17:00-20:30	3.5
Domingo	17:00-20:30	3.5
Total		21

Quedará en manos de la empresa contratista la organización del tiempo del personal para la correcta realización del mismo.



Hasiera batean, zerbitzua 11 hilabetez eskainiko da eta abuztuan itxiko da. Zerbitzua ikasturtean zehar eta gazteen oporraldietan eskainiko da (uda, Aste Santua, Gabonak, herriko jaiak: San Pedro jaiak).

Hala ere, ordutegia eta egutegia aldatu ahal izango dira, Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Saileko arduradunak hala eskatuta, programa berezien edo erabiltzaileen proposamenen arabera.

Gabonetan, Aste Santuan edo ekainean eta uztailan eskainiko diren jarduera guztiak nerabeen oporretara egokituko dira.

Kontratua aldatzeko arrazoa izango da plan espezifikoaren ondoriozko zerbitzu-orduak gehitzea (egun osoko txangoak, jarduerak... urtean gehienez 30 ordu arte) eta asteburuetan zerbitzu-orduak handitzea (urtean 96 ordu arte).

7.5. Eginkizunak.

7.5.1. Zerbitzuaren koordinatzaileak nerabeak leku desberdinetan artatu beharko ditu, irizpide hauen arabera:

- Nerabeentzako arreta pertsonalizatua, nerabeen premiak eta eskaerak ezagutzea eta harreman positiboa eraikitzen lan egitea.

- Erabiltzaileen arteko harremanak sustatzea eta, hala badagokio, bitartekaritza-lanak egitea.

- Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatzea, bai zerbitzuak kudeatzeko arloetan, bai tokiko eta lurraldeko elkarte, kirol-klub eta hastapen-klubetan.

En principio, el servicio se ofrecerá durante 11 meses y se cerrará en agosto. Se ofrecerá el servicio tanto durante el curso escolar como en los periodos vacacionales de los y las jóvenes (verano, Semana Santa, Navidades, Fiestas Patronales: San Pedro Jaiak).

No obstante, tanto el horario como el calendario serán susceptibles de variación, pudiendo modificarse a instancias del responsable del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria en función de programas especiales o propuestas de las personas usuarias.

Todas las actividades que se ofrecerán tanto en Navidades, Semana Santa o junio y julio se adaptarán a las vacaciones de los y las adolescentes.

Sera causa de modificación del contrato el incremento de horas del servicio derivadas de planes específicos (excursiones de todo el día, actividades....hasta un máximo de 30 horas anuales) y el incremento de las horas de servicio durante los fines de semana (hasta 96 horas anuales).

7.5. Funciones.

7.5.1. La persona coordinador/a del servicio deberá atender a las/os adolescentes en los diferentes espacios en base a los siguientes criterios:

- Atención personalizada a adolescentes, conocimiento de sus necesidades y demandas y trabajar en la construcción de una relación positiva.

- Fomentar las relaciones entre las personas usuarias y en su caso realizar tareas de intermediación.

- Impulsar la participación de las personas usuarias, tanto en las distintas áreas de gestión de los servicios como en asociaciones, clubes deportivos e iniciativas a nivel local y territorial.

.- Gaztelekua ordezkatzeko du programatutako jardueretan eta eguneroko funtzionamenduan.

.- Nerabeei garapen emozionalean laguntzea.

.- Gurasoekin edo tutoreekin harreman zuzena izatea, baita beste erakunde komunitario batzuekin ere, erabiltzaileei dagozkien gaiak dagokienez.

.- Harreman zuzena izatea Gazteria Sailarekin, Lasarte-Oriako Udaleko Gizarte Zerbitzuaren Sailarekin eta UPSrekin.

.- Hiru hilean behingo txostenak egitea, programaren garapena, helburuak, jardueren fitxak, metodologia, ebaluazioa eta hobetzeko proposamenak jasotzeko.

.- Urtero aurkeztuko dio Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Sailari zerbitzuaren egitura eta antolaketa, baita jarraipena eta ebaluazioa ere.

Era berean, koordinatzaileak barne-lanaren gaineko erantzukizuna izango du, honako premisa hauetan oinarrituta:

.- Zerbitzuaren funtzionamendua eta antolaketa orokorra koordinatzea.

.- Zerbitzuaren plangintzan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartzea.

.- Zerbitzuaren plangintzan, zeharkako lerroak egunerokoan sartzeari buruzko planteamendu bat zehaztea eta dagokion jarraipena egitea.

.- Koordinazioari dagokionez, plegu honen 4.6 puntuan adierazitako bileretan parte hartzea.

.- Ebaluaziotik ateratako hobekuntza-proposamenak egitea.

.- Txostenak eta balorazioak idazteaz arduratuko da.

.- Representará al Gazteleku en las actividades programadas y en el funcionamiento cotidiano.

.- Acompañamiento en el desarrollo emocional a las/os adolescentes.

.- Mantener una relación directa con padres, madres o tutores, así como con otras instituciones comunitarias con relación a los temas que atañen a las personas usuarias.

.- Mantener una relación directa con el departamento de Juventud, con el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lasarte-Oria y la UPS.

.- Realizar los informes trimestrales, donde se recoja el desarrollo del programa, objetivos, fichas de actividades, metodología, evaluación y propuestas de mejora.

.- Anualmente presentará al departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria de manera detallada, la estructura y organización del servicio, así como el seguimiento y evaluación.

Así mismo, el coordinador/a tendrá responsabilidad sobre el trabajo interno en base a las siguientes premisas:

.- Coordinar el funcionamiento y organización general del servicio.

.- Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del servicio.

.- En la planificación del servicio, concretar un planteamiento respecto a la incorporación de las líneas transversales en el día a día y realizar el correspondiente seguimiento.

.- En lo referente a la coordinación, participar en las reuniones indicadas en el punto 4.6. del presente pliego.

.- Realizar propuestas de mejora extraídas de la evaluación.

.- Se encargará de la redacción de informes y valoraciones.



.- Zerbitzuari buruzko zabalkundeaz arduratzea, udalaren irizpideei eta Gazteria Sailarekin adostutakoari jarraituz.

.- Gazte eta nerabeentzako jarduerak prestatu eta koordinatuko ditu, baita udako eta inauterietako jarduera bereziak ere, haien proposamenak eta beharrak oinarritzat hartuta. Antolaketa-bileretan parte hartuko du.

.- Lokalaren beharrak behatzea eta asetzea, hala nola erosketak, kontuak, administrazio- eta kudeaketa-alderdiak.

.- Materialaren erosketa, administrazio-lana eta diru-sarreraren eta gastuen kontabilitatea kontrolatzea.

.- Dinamizazio-lan guztiak.

.- Gizarte-zerbitzuekin eta unitate psikosozialarekin bilerak egitea premiaren bat hautematen den erabiltzaileentzat, horren justifikazio-txostenarekin batera.

.- Pertsona bakoitzaren laguntza emozionalari buruzko banakako txostena egitea.

7.5.2. Bigarren pertsonak honako funtzio hauek ere beteko ditu, irizpide hauen arabera:

.- Nerabeentzako arreta hainbat gunetan.

.- Nerabeentzako arreta pertsonalizatua, nerabeen premiak eta eskaerak ezagutzea eta harreman positiboa eraikitzen lan egitea.

.- Erabiltzaileen arteko harremanak sustatzea eta, hala badagokio, bitartekaritza-lanak egitea.

.- Erabiltzaileek zerbitzuen kudeaketa-arloetan, elkartetan, kirol-klubetan eta tokiko eta lurraldeko ekimenetan parte har dezaten bultzatzea.

.- Responsabilizarse de la difusión relativa al servicio, siguiendo los criterios del ayuntamiento y lo acordado con el área de Juventud.

.- Preparará y coordinará las actividades para jóvenes y adolescentes, así como las actividades especiales de verano, Carnavales..., tomando como base sus propuestas y necesidades. Participará en las reuniones de organización.

.- Observar y satisfacer las necesidades del local, tales como compras, cuentas, aspectos administrativos y de gestión.

.- Llevar el control de la compra de material, del trabajo administrativo y la contabilidad de ingresos y gastos.

.- Todas las labores propias de dinamización.

.- Establecer reuniones con los servicios sociales y la unidad psicosocial para aquellos usuarios en los que se detecte una necesidad acompañado del correspondiente informe justificativo de la misma.

.- Realizar un informe individual del acompañamiento emocional de cada persona.

7.5.2. La segunda persona desarrollara también las siguientes funciones en base a los siguientes criterios:

.- Atención a las/os adolescentes en los diferentes espacios.

.- Atención personalizada a adolescentes, conocimiento de sus necesidades y demandas y trabajar en la construcción de una relación positiva.

.- Fomentar las relaciones entre las personas usuarias y en su caso realizar tareas de intermediación.

.- Impulsar la participación de las personas usuarias, tanto en las distintas áreas de gestión de los servicios como en asociaciones, club deportivos e iniciativas a nivel local y territorial.



.- Hezkuntza-jarduera programak garatzean gauzatuko du, ezarritako esparru pedagogikoaren barruan, gazteen prestakuntza integramean duen hezkuntza-funtzioa garatuz, eta nerabeen aisialdia zainduz Gaztelekuaren barruan eta bertatik antolatzen diren irteeretan.

.- Etengabeko detekzioa, hausnarketa eta estrategien diseinua egitea, erabiltzaileen aniztasuna lortzeko.

.- Gurasoekin edo tutoreekin harreman zuzena izatea, baita beste erakunde komunitario batzuekin ere, erabiltzaileei dagozkien gaiei dagokienez.

.- Gaztelekua txukuntasun eta garbitasun egoera ezin hobean mantentzea, ohitura horiek nerabeen artean bultzatuz.

Era berean, bigarren langileak barne-lanaren gaineko erantzukizuna izango du, honako premisa hauetan oinarrituta:

.- Zerbitzuaren eguneroko zein aldizkako plangintzan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartzea.

.- Erabiltzaileen bilakaeraren, premien (zehaztuak edo ez) eta eskaeren jarraipen ahalik eta hurbilena egitea, eta arazo jakin batzuk antzemanaz gero, aldez aurretik adostutako protokolo baten arabera jardutea.

Gaztelekuaren eguneroko premien berri izatea (beharrezko materialak, funtzionamendu-arazoak...), eta zerbitzuaren funtzionamendu egokiaz arduratzea: ezarritako ordutegia betetzea, ordena eta garbitasuna mantentzea, eskuratu beharreko behar materialak definitzea, egunean hainbat erregistro izatea (bertaratzea, izen-ematea, materiala, jarduerak).

8. BALIABIDE MATERIALAK.

.- Ejercerá su actividad educativa en el desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico establecido, desarrollando su función educativa en la formación integral de los jóvenes, cuidando del tiempo de ocio de los y las adolescentes dentro del Gazteleku y en las salidas que se organizan desde el mismo.

.- Realizar detección continua, reflexión y diseño de estrategias, para conseguir la diversidad de las personas usuarias.

.- Mantener una relación directa con padres, madres o tutores, así como con otras instituciones comunitarias con relación a los temas que atañen a las personas usuarias.

.- Mantener el Gazteleku en perfectas condiciones de orden y limpieza, impulsando dichas costumbres entre las y los adolescentes.

Asi mismo, el segundo trabador/a tendrá responsabilidad sobre el trabajo interno en base a las siguientes premisas:

.- Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del servicio, tanto diaria como periódica.

.- Hacer un seguimiento lo más cercano posible de la evolución de las personas usuarias, sus necesidades (explicitadas o no) y demandas, así como actuar según un protocolo previamente acordado en el supuesto de detección de determinados problemas.

Estar al corriente de las necesidades diarias del Gazteleku (materiales necesarios, problemas de funcionamiento...), y hacerse cargo del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, definir las necesidades materiales a adquirir, mantener varios registros al día (asistencia, inscripciones, material, actividades).

8. RECURSOS MATERIALES.



8.1. Udalak prekarioan lagako ditu lokala, altzariak, materiala, dokumentu-funtsa, ekipo informatikoa eta elementu osagarriak, plegu honekin (I. eranskina) bat datozen xehetasunen arabera, agindutako eginkizunak betetzeko. Baliabide horiek egoera onean mantendu beharko dira, horretarako behar diren bitartekoak erabiliz.

Altzariak, materiala eta ekipamendua erostea, Lasarte-Oriako Udalaren iritziz beharrezkoa bada, Udalak berak egingo du erosteko agindua, ondoren Udal Inbentarioan alta emateko prozeduraren arabera.

Lagatako lokalak, ekipamendua eta materialak egoera onean mantendu behar dira, eta enpresa esleipendunaren ardura izango da horiek konpontzea eta mantentzea. Instalazio, makineria, altzari eta ekipo guztiak mantentzeko eta prest jartzeko eragiketa bat egin beharko da urtero.

Beren proposamena aurkeztu aurretik, enpresa lizitatzailleek lizitazio honen xede diren eraikin guztiak eta instalazioak bisitatu eta berrikusi ahal izango dituzte, eta ezingo dira baliatu plegu honetan eta eranskinetan emandako datuekin egon daitezkeen aldeak, kontratu-aldian prezioa aldatu nahi izateko. Zerbitzuaren erakunde esleipendunak bere gain hartuko ditu betebeharrak hori ez betetzearen ondorioak.

Horretarako, kontratua sinatzen den unean, enpresa esleipendunaren aurrean lagatako ondasunen inbentarioa egingo da, eta inbentario hori aldatu ahal izango dute alderdiek, kontratuaren indarraldian zehar ados jarrita.

Ondasunen kokapenean edozein aldaketa eginez gero, edo ondasunak galduz gero edo hondatuz gero, Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Zerbitzuari jakinarazi beharko zaio, Udal Inbentarioan jasota gera dadin. Bestalde, ondoren eskuratzen edo birjartzen den materiala ere Udalaren esku geratuko da kontratua amaitutakoan.

8.1. El Ayuntamiento cederá en precario el local, mobiliario, material, fondo documental, equipo informático y elementos auxiliares, según detalles que se unen a este pliego (Anexo I), para el desempeño de las funciones encomendadas. Dichos recursos deberán mantenerse en buen estado, utilizando los medios precisos para ello.

La adquisición de mobiliario, material y equipamiento, si este fuera necesario a juicio del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, correrá a cargo del mismo, quien efectuará la orden de compra conforme al procedimiento correspondiente para su posterior alta en el Inventario Municipal.

Los locales, equipamiento y materiales cedidos deben mantenerse en buen estado, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su reparación y mantenimiento. Anualmente se deberá realizar una operación de mantenimiento y puesta a punto de todas las instalaciones, maquinaria, mobiliario y equipo.

Con carácter previo a la presentación de su propuesta, las empresas licitadoras podrán haber visitado y revisado todos los edificios, así como las instalaciones objeto de la presente licitación, no pudiendo prevalecerse de posibles diferencias con los datos facilitados en el presente pliego y sus anexos, para pretender un cambio de precio durante el período contractual. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación serán asumidas por la entidad adjudicataria del servicio.

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

Cualquier alteración en la localización de los bienes, pérdida y/o deterioro de los mismos deberá ser comunicado al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, para su constancia en el Inventario Municipal. Por otro lado, el material que se adquiera o reponga posteriormente también quedará en manos del Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.



8.2. Udalak ordainduko ditu mantentze-lanen, horniduren (energia elektrikoa, berokuntza, ura), garbiketaren eta telefonoaren gastuak. Enpresa esleipendunak administrazio onaren printzipioen arabera erabili beharko ditu gastu horiek. Ekipamenduaren konponketak, berritzeak edo inbertsioak ere udalaren kontura izango dira.

Hala ere, une oro behar diren neurriak hartu beharko ditu aurrezteko neurriak sustatzeko eta beharrezkoak ez diren gastuak saihesteko. Horretarako, kontratuaren arduradunak egiten dizkion gomendioak bete beharko ditu.

Instalazioen deskuidu, abusu edo erabilera okerraren ondorioz gehiegizko kontsumoa gertatzen bada, erakunde esleipendunaren kontura izango da kontsumoaren batez bestekoa baino gehiago kontsumitzea.

Administrazioak enpresa esleipendunaren esku jartzen dituen informazio, dokumentazio, programa informatiko eta gainerako bitarteko edo datu guztiak Administrazioaren jabetzakoak dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoa den neurrian baino ezingo dira erabili edo erreproduzitu. Kontratua amaitzean, enpresa esleipendunak lan horiek itzultzeko konpromisoa hartzen du.

Enpresa esleipendunak zerbitzua emateko behar diren material suntsigarri eta lanabes guztiak jarriko ditu, hala nola bulegoko materiala, zabalkundeko materiala, tresnak eta, oro har, inbentariagarriak ez diren material guztiak.

Ondasunen balio ekonomikoa zehazteko, onartutako udal-inbentarioak unean-unean zehazten duen balio erreala hartuko da kontuan. Balio hori nagusituko da kontratua suntsiarazten den unean, falta diren ondasunak eta hautemandako kalteak peritatzeko orduan.

8.2. Serán sufragados por el Ayuntamiento los gastos de mantenimiento, suministros (energía eléctrica, calefacción, agua), limpieza y teléfono, cuya utilización por parte de la empresa adjudicataria deberá regirse por los principios de buena administración. Los arreglos, renovaciones o inversiones del equipamiento también serán por cuenta del ayuntamiento.

Si bien deberá en todo momento adoptar las acciones necesarias para potenciar medidas de ahorro y evitar gastos innecesarios. Para tal fin deberá atender las recomendaciones que al respecto le realice el responsable del contrato.

Si se produjera un consumo excesivo debido al descuido, abuso o mal uso de las instalaciones, el exceso sobre la media de consumo será por cuenta de la entidad adjudicataria.

Toda la información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que la Administración ponga a disposición de la empresa adjudicataria, son propiedad de la Administración y no podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida en que sea necesario para desarrollar los trabajos contratados, comprometiéndose la empresa adjudicataria a devolverlos al finalizar el contrato.

La empresa adjudicataria aportará todos los materiales fungibles y útiles necesarios para el desempeño del servicio, como son, entre otros, material de oficina, material de difusión, útiles y en general todo aquel material que no tenga carácter inventariable.

A los efectos de determinar el valor económico de los bienes se estará al valor real que de los mismos determine en cada momento el inventario municipal aprobado. Dicho valor será el que prevalezca en el momento en el que se resuelva el contrato a la hora de peritar los bienes que faltan y los desperfectos detectados.



Kontratua suntsiaraziz gero, erakunde esleipendunak bertan egon beharko du birjarri beharreko altzarien inbentarioa eta ebaluazioa egiten, eta, egintza horretan egon ezean, izendatzen diren udal funtzionarioek edo profesionalek egiten duten peritazioa onartzen duela ulertuko da.

8.3. Altzariak eta ekipamendua erostea, Lasarte-Oriako Udalaren iritziz beharrezkoa bada, Udalaren beraren kontura izango da.

Erakunde esleipendunak ezingo du obrarik egin, ezta altzaririk edo ekipamendurik erosi ere, Udalari baitagokio.

8.4. Enpresak jarduerak egiteko materialak erosi edo erosteko, aldeztu aurretik Lasarte-Oriako Udalaren baimena beharko da.

9. KONTRATUAREN AZTERKETA TEKNIKOA ETA FINANTZARIOA.

Udal honek ez du bere plantilla organikoan eta lanpostuen zerrendan (LPZ) kontratu hau gauzatu ahal izateko baldintza tekniko partikularren plegu hauetako 7. atalean eskatutako kualifikazioa duen langilerik.

Horregatik, eta justifikazio-memoria ikusita, egiaztatu da beharrezkoa dela Lasarte-Oriako udalerrian Gazteleku Zerbitzua kontratatzea zerbitzu horren kudeaketan esperientzia duen kanpoko enpresa bati.

Merkatuaren analisia egiteko, hainbat erreferentzia hartu dira kontuan: langileei aplikatu beharreko lan-hitzarmena, egin beharreko gehieneko ordu kopurua, gastu orokorrak eta etekin industrialak.

Zerbitzuak emango dituzten langileei Gipuzkoako Esku-hartze Sozialeko Hitzarmen Kolektiboa aplikatuko zaie (20100025012011 hitzarmen-kodea).

En caso de resolución del contrato, la entidad adjudicataria deberá estar presente en la realización del inventario y evaluación del mobiliario a reponer, entendiéndose que de no estar presente en dicho acto, acepta la peritación que se haga por funcionarios municipales o profesionales que se designen.

8.3. La adquisición de mobiliario y equipamiento, si éste fuera necesario a juicio del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, correrá a cargo del propio Ayuntamiento.

La entidad adjudicataria no podrá efectuar obras ni adquirir mobiliario ni equipamiento puesto que le corresponde al Ayuntamiento,

8.4. La compra o adquisición de materiales para realizar las actividades por la empresa deberá ser autorizada previamente por el Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

9. ANALISIS TECNICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO.

Este Ayuntamiento no cuenta en su plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo (RPT), con personal con la cualificación solicitada en el apartado 7. de estos pliegos de condiciones técnicas particulares para poder materializar este contrato.

Es por ello y visto la memoria justificativa, que se constata la necesidad de la contratación del Servicio Gazteleku en el municipio de Lasarte-Oria a una empresa externa con experiencia en la gestión de este servicio.

Para la realización del análisis del mercado, se han tenido en cuenta diferentes referencias: el convenio laboral a aplicar a las personas trabajadoras, número de horas máximas a realizar, los gastos generales y el beneficio industrial.

A los/las trabajadores/as que prestarán los servicios se les aplicarán el Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa (20100025012011 código de convenio).

Lasarte-Oriako Udalak, halaber, aurrekontuan jasotako kreditua aurreikusten du plegu honetan deskribatutako jarduerak garatzeko. Jarduera horiek kudeaketa indibidualizatua eskatzen dute, zerbitzuen faktura propioarekin, eta erregistrotik 30 egunera ordaintzen dira.

Gaztelekuko Urteko Aurrekontua Jarduerekin
152.587,31 € (IVA incluído)

10. ESLEITZEKO IRIZPIDE TEKNIKOAK.

Kontratazio-organoak irizpide objektiboak kontuan hartuta esleituko du kontratua, garrantziaren arabera handienetik txikienera adierazitakoaren arabera, eta dagokion haztapenarekin administrazio-klausula zehatzen agiriko 17. klausulan, 49 puntu gehienez.

*METODOLOGIA ETA ANTOLAKETA (gehienez 49 puntu)

A. Planteamendu metodologiko orokorra, **gehienez 30 puntu**; honako hauek baloratuko dira:

Egin beharreko lanen azalpen-memoria. Memoria horrek eman beharreko zerbitzuak definitu beharko ditu, eta garatu beharreko zerbitzuaren proiektu funtzionala jaso beharko du. Proiektu hori zerbitzuaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko elementu guztiak bilduko dituen dokumentu tekniko batean jasoko da, beharrezkoak diren zabalatasunarekin eta xehetasunekin.

Alderdi teorikoak (helburuak, filosofia, metodologia) eta nerabeekiko esku-hartzearen praktikaren xehetasun zehatzenak hartuko ditu barne, hala nola antolaketa, erabilitako protokoloak eta erregistroak, programak, kalitatea kontrolatzeko sistemak, parte hartzeko bideak, ebaluazioa eta informazioa eta Baldintza Teknikoen Agiri honetan jasotako zehaztapenen arabera zerbitzuak emateko kontuan hartu beharreko beste faktore batzuk.

El Ayuntamiento de Lasarte-Oria contempla también crédito presupuestado para el desarrollo de las actividades descritas en este pliego. Estas actividades requieren de una gestión individualizada, con su propia factura de servicios siendo abonadas a los 30 días de su registro.

Presupuesto Anual Gazteleku con Actividades
152.587,31 € (IVA incluído)

10. CRITERIOS TECNICOS DE ADJUDICACION.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta los criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondiente hasta un máximo de 49 puntos.

*METODOLOGIA Y ORGANIZACIÓN (Hasta un máximo de 49 puntos)

A. Planteamiento metodológico global, **hasta un máximo de 30 puntos**; se valorará:

Memoria explicativa de los trabajos a realizar. Esta memoria deberá definir los servicios a prestar y deberá incluir el proyecto funcional del servicio a desarrollar que se plasmará en un documento técnico que recoja, con la amplitud y detalles que sean necesarios, todos los elementos relativos a la organización y funcionamiento del servicio.

Comprenderá desde aspectos teóricos (objetivos, filosofía, metodología) hasta los detalles más concretos de la práctica de la intervención con adolescentes, tales como organización, protocolos y registros utilizados, programas, sistemas de control de calidad, cauces de participación, evaluación e información y otros factores a tener en cuenta para la prestación de los servicios de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.



B. Jardueren urteko programa, **gehienez ere 14 puntu**, egon daitezkeen jardueren proposamen mota bat sartuta.

Programa horrek, funtsean, lizitatzailleak urteko zerbitzuaren osagarri gisa proposatutako jarduerak hartuko ditu kontuan, planteatutako helburuekin bat datozenak eta orientabide gisa honako hauek har ditzaketenak:

GAZTELEKUA:

- Txangoak
- Bisitak
- Asteburuko jarduerak
- Museo edo interesguneetara irteerak
- Kontzertuak, antzerkia, tailerrak...
- Bidaia
- Kirol-ekitaldiak.
- Inauteriak
- San Pedro jaiak
- Gabonetarako, Aste Santurako eta udarako berariazko jarduerak.
- Prebentzio- eta kontzientziazio-kanpainak

C. Zerbitzuari atxikitako langileen prestakuntza, herritarrekin berdintasunaren arloan harreman zuzena badute, **gehienez ere 2,5 puntu** (puntu 1 gutxienez 150 orduko prestakuntza-ikastaroetarako eta ordu gehigarrien kopurua proportzionalki baloratuko da).

D. Zerbitzuari atxikitako langileen esperientzia, herritarrekin harreman zuzena badute berdintasunaren arloan, **gehienez ere 2,5 puntu** (puntu 1, gutxienez 150 orduko esperientziagatik, eta ordu gehigarrien kopurua proportzionalki baloratuko da).

11. ESLEIPENDUNAREN AUTONOMIA.

Esleipendunak ezin izango du langile publikoen sarrera-kontrolko txarteletarako, bisita-txarteletarako, intranet korporatiborako eta Administrazioaren materialaren erabilerarako sarbiderik izan, dagokion eranskinean jasotako materiala izan ezik.

Enpresa kontratistetako langileek ezin izango dute inola ere zerbitzuagatik kalte-ordainik jaso.

B. Programa anual de actividades, **hasta un maximo de 14 puntos**, en el que se incluya una propuesta tipo de posibles actividades.

Este programa será fundamentalmente referido a las actividades propuestas por el licitador como complemento al servicio anual acorde a los objetivos planteados y que a modo orientativo puedan comprender:

GAZTELEKU:

- Excursiones
- Visitas
- Actividades de fin de semana
- Salidas a museos o centros de interés
- Conciertos, teatro, talleres...
- Viajes
- Eventos deportivos.
- Carnavales
- Fiestas de San Pedro
- Actividades específicas para Navidad, Semana Santa y verano.
- Campañas preventivas y de concienciación

C. Formacion del personal adscrito al servicio que tenga relacion directa con las/los ciudadanos en materia de igualdad **hasta un maximo de 2.5 puntos** (1 punto para cursos de formacion de al menos 150 horas y el numero de horas adicionales se valorara de forma proporcional).

D. Experiencia del personal adscrito al servicio que tenga relacion directa con las/ los ciudadanos en materia de igualdad **hasta un maximo de 2.5 puntos** (1 punto para experiencia de al menos 150 horas y el numero de horas adicionales se valorara de forma proporcional).

11. AUTONOMIA DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario no podrá tener acceso a tarjetas de control de acceso de empleados públicos, tarjetas de visita, acceso a la intranet corporativa, uso de material de la Administración, salvo el material incluido en el Anexo correspondiente.

En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas podrán percibir indemnizaciones por razón de servicio.



Enpresa esleipenduneko langileek ez dute inola ere parte hartuko administrazio kontratatzailearen lantokian ezartzen diren opor-txandetan edo baimen-egunetan. Kontratistaren erantzukizuna izango da kontratatutako prestazioak osorik eta aldi berean bere langileen eskubide sozio-laboralak bermatzeko moduan antolatzea zerbitzua. Udalak ez du eragozpenik jarriko langile bakoitzarentzat hartzen dituen erabakietan, une oro konprometitutako langileak dituela eta kontratatutako prestazio guztiak behar bezala gauzatzen dituela ziurtatzeaz gain.

Administrazio kontratatzaileko ezein enplegatu publikok ez lieke erantzun behar enpresa kontratistako langileek zuzenean bidalitako posta elektronikoei edo komunikazioei, beren eginkizunei edo lan-harremanaren edozein alderdiri dagozkien gaiei dagokienez.

Hirugarrenetik harremanetan, enpresa esleipendunak eta bertako langileek berariaz adierazi beharko dute Administrazioak kontratatutako enpresa dela.

12. DIFUSIOA ETA IRUDI-ESKUBIDEAK.

Kanpoko ordezkaritza Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Sailari dagokio, bai erakunde, organismo, pertsona publiko eta pribatuen arteko harremanei dagokienez, bai komunikabideei dagokienez.

Puntu hori ez betetzeak dagozkion zehapenak ekarriko ditu, erakunde esleipendunak berezkoak ez dituen funtzioak esleitzen badizkio sor daitezkeen erantzukizunak alde batera utzita.

Gazteria Sailari edo, halakorik ezean, Lasarte-Oriako Udalari dagokio erabiltzaileekiko harremanetik, kontratu honen xede diren lanak egitetik edo txostenak, azterlanak eta abar egitetik eratorritako dokumentazioaren titulartasuna (idatzizkoa, ikus-entzunezkoa edo edozein bitarteko erabilita), erakunde esleipendunak kontratuaren edozein fasetan egiten duen eta kontratuaren kudeaketa teknikoaren ondorio den edozein hartzaile indibidual edo kolektibo publiko edo pribaturi zuzendua.

En ningún caso el personal de la empresa adjudicataria participara en turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan en el centro de trabajo de la Administración contratante. Sera responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación integral de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador mas allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

Ningún empleado público de la Administración contratante debería contestar a correos o comunicaciones de ningún tipo cursadas directamente por el personal empleado de la empresa contratista, relativas a cuestiones propias de sus funciones o de cualquier aspecto de su relación laboral.

En sus relaciones con terceros, la empresa adjudicataria y el personal de la misma, deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

12. DIFUSION Y DERECHOS DE IMAGEN.

La representación externa, tanto a efectos de relación entre entidades, instituciones, organismos, personas públicas y privadas como con los medios de comunicación, corresponde al Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

El incumplimiento de este punto conllevará las correspondientes sanciones, con independencia de las responsabilidades que se puedan generar en caso de que la entidad adjudicataria se atribuya funciones que no le son propias.

Corresponde al Dpto. de Juventud o en su defecto al Ayuntamiento de Lasarte-Oria la titularidad de la documentación (escrita, audiovisual o por cualquier medio), derivada de la relación con las personas usuarias, de la realización de los trabajos objeto del presente contrato o la resultante de la elaboración de informes, estudios, etc., dirigida a cualquier destinatario individual o colectivo, público o privado, que la entidad adjudicataria elabore en cualquier fase del, desarrollo del contrato y sea derivado de la gestión técnica del mismo.

Kontratua garatzeko egiten diren agiri eta identifikazio guztietan, Lasarte-Oriako Udaleko Gazteria Sailaren udal-titulartasuna jasoko da, eta, gainera, Lasarte-Oriako Udalaren logotipoa adieraziko da, enpresa esleipendunak kontratuaren kudeaketa teknikoari buruz egindako dokumentuetan agertu behar duena.

13.EUSKARA

Euskal Sektore Publikoan Euskararen Erabilera Normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 13. artikulua araberako, betearazte-baldintza berezi gisa ezarri behar da herritarrei aukeratzeko duten hizkuntza ofizialean arreta emango zaiela bermatzeko plan bat egitea.

Baldintza hori betetzea, zerbitzua euskaraz ematea eta zerbitzuari atxikitako langileei eskatzen zaien euskara-maila egiaztatzea dira kontratu hau gauzatzeko baldintzak.

14.BERDINTASUNA

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 22. artikulua betetzeko, baldintza berezia da langileentzako berdintasunerako prestakuntza-plan bat egotea eta irudi eta hizkera sexistarik ez erabiltzea.

15. KONTRATUAREN ALDAKETAK

Zerbitzuaren ordutegia zabaltzeko edo informazio-eta aisialdi-zein komunikazio-jarduerak eta -zerbitzuak zabaltzeko egingo da.

En toda documentación e identificación que se elabore en el desarrollo del contrato, constará la titularidad municipal del departamento de Juventud del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, indicando además el logotipo del Ayuntamiento de Lasarte-Oria que debe figurar en los documentos elaborados por la empresa adjudicataria en relación con la gestión técnica del contrato.

13. EUSKERA

Conforme al artículo 13 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, se deberá establecer como condición especial de ejecución la elaboración de un plan para garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua oficial que escoja.

El cumplimiento de este requisito, la prestación del servicio en euskera y la acreditación del nivel de conocimiento de euskera exigido al personal adscrito al servicio constituyen condiciones de ejecución de este contrato.

14. IGUALDAD

En cumplimiento del artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, es condición especial de ejecución la existencia de un plan de formación de igualdad para el personal y la no utilización de imágenes y lenguaje sexista.

15.MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Se efectuará para ampliar el horario del servicio o para incrementar actividades y servicios de ocio, de información y comunicación.

