

BALDINTZA ORRIA, LANBIDE ZIKLOETARAKO ESKOLATZE PROGRAMARAKO IRAKASLEEN ADMINISTRAZIO-EGINKIZUNEN KONTRATAZIOA ADJUDIKATZEKO.	TEKNIKOEN OINARRIZKO HEZIKETAKO ETA OSAGARRIKO ZERBITZUEN	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y PROGRAMA DE ESCOLARIZACIÓN COMPLEMENTARIA
--	--	---

Orri hau oinarri harturik egiten den kontratuak haxe izango du xede: 2026/27.ikasturterako irakasleen eta administrazio-eginkizunen zerbitzua kontratatzea Oinarrizko Lanbide Heziketa zikloetarako eta Eskolatze Osagarriko Programarako, bat etorritik Orri honetan ezarritako baldintzekin eta Administrazio Baldintza Berezien Orriarekin, biek ere kontratuaren lege-izaerakoak.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación del servicio docente y tareas administrativas de los ciclos de Formación Profesional Básica y el Programa de Escolarización Complementaria para el curso 2026/27, de conformidad con las condiciones que se establecen en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

1. Oinarrizko lanbide-heziketako programa

1.1.- Kontratuaren helburua

Eibarko Udaleko Oinarrizko Lanbide Heziketako zikloak honako legeria hau kontuan hartuta emango dira: maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoa, Hezkuntzari buruzkoa, abenduaren 9ko 8/2013 Lege Organikoa, Hezkuntzaren kalitatea hobetzekoak, egindako idatzaldian; 127/2014 Errege Dekretua, otsailaren 28koa, hezkuntza-sistemako lanbide-heziketako ikasketen Oinarrizko Lanbide Heziketaren alderdi espezifiko batzuk arautzen dituen, hamalau oinarrizko lanbide-titulu onartzen dituen, haien oinarrizko curriculumak finkatzen dituen eta Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoa ezarritako irakaskuntzei dagozkien titulu akademiko eta lanbide-tituluak emateari buruzko abenduaren 4ko 1850/2009 Errege Dekretua aldatzen duena; 86/2015 Dekretua, ekainaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Oinarrizko Lanbide Heziketaren araubideari eta ezarpenari buruzkoa; 4/2018 Legea, EAEko LHrena; 3/2022 Lege Organikoa, martxoaren 31koa, Lanbide Heziketa antolatu eta integrazeari buruzkoa; eta, 659/2023 Errege Dekretua, uztailaren 18koa, Lanbide Heziketako Sistemaren antolamendua garatzen duena, 658/2024 Errege Dekretuak aldatua.

1. Programa de formación profesional básica

1.1.- Objeto del contrato

Los ciclos de Formación Profesional Básica del Ayuntamiento de Eibar se desarrollarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Decreto 86/2015, de 9 de junio, de ordenación e implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma del País Vasco; la Ley 4/2018 de FP del País Vasco; La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; y, Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el Real Decreto 658/2024.



1.2.- Helburua

Eibarko Udaleko Oinarrizko Lanbide Heziketaren zikloek ikasleak hezkuntza-sisteman jarraitzeko bidea erraztea dute helburu eta aukera gehiago eskaintzea haien garapen pertsonalean eta profesionalean.

1.3.- Modalitateak.

Hauexek izango dira Oinarrizko Lanbide Heziketako prestakuntza-zikloak 2026-2027 urterako:

Lehenengo ikasturtea:

- SUKALDARITZA- JATETXE-ARLOA zikloa 1
- ETXEBIZITZEN MANTENTZE-ARLOA zikloa (iturgintza-beroa) 1
- BULEGOKO INFORMATIKAKO 1

Bigarren ikasturtea:

- SUKALDARITZA- JATETXE-ARLOA zikloa 2
- ETXEBIZITZEN MANTENTZE-ARLOA zikloa (iturgintza-beroa) 2
- BULEGOKO INFORMATIKAKO 2

1.4.- Oinarrizko Lanbide Heziketako zikloen jasotzaileak.

Oinarrizko Lanbide Heziketako irakasgaiak jasoko dituzte honako baldintza hauek betetzen dituzten ikasleek:

- a) Hamabost urte beteta edukitzea, edo urte honetan betetzea, eta hamazazpi urte baino gehiago ez izatea sartzeko unean, ezta abian den urte naturalean ere.
- b) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako hirugarren ikasturtea egin izana edukitzea, edo, salbuespen gisa, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako bigarren ikasturtea egin izana edukitzea.
- c) Irakasleek Oinarrizko Lanbide Heziketa ziklo bat egitea proposatu izana gaztearen irakasle, ama edo lege-tutoreei.

1.5.- Oinarrizko Lanbide Heziketako prestakuntza-zikloen egitura

Oinarrizko Lanbide Heziketako prestakuntza-zikloek lan-modulu hauek izango dituzte:

1.2.- Finalidad

Los ciclos de Formación Profesional Básica del Ayuntamiento de Eibar, tienen por finalidad facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

1.3.- Modalidades.

Los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el año 2026-2027 serán:

Primer curso:

- Ciclo de COCINA RESTAURACIÓN 1º
- Ciclo de MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS (fontanería-calor) 1º
- Ciclo de INFORMATICA DE OFICINA 1º

Segundo curso:

- Ciclo de COCINA RESTAURACIÓN 2º
- Ciclo de MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS (fontanería-calor) 2º
- Ciclo de INFORMATICA DE OFICINA 2º

1.4.- Destinatarios/as de los ciclos de Formación Profesional Básica.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica estarán destinadas para los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

1.5.- Estructura de los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica

Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:



a) Kualifikazio Profesionalen Katalogo Nazionalako gaitasunen unitateekin lotutako moduluak.

b) Bloke komunei lotutako moduluak, etengabeko ikaskuntzaren gaitasunak eskuratzen lagunduko dutenak.

c) Konpetentzia-atalekin lotuta ez dauden beste modulu batzuk; besteak beste, Laneko prestakuntza eta orientabidea modulua eta, hala badagokio, lanbide-espezializazioko moduluak.

d) Lantokiko prestakuntza-modulua.

Modulu horiek Komunikazio eta Gizarte Zientzien eta Zientzia Aplikatuak bloke komunen inguruan antolatuko dira era honetan:

a) Komunikazio eta Gizarte I Modulua eta Komunikazioa eta Gizarte II Modulua, Komunikazio eta Gizarte Zientzietako blokearekin lotuak; honako ikasgai hauek izango dituzte:

- I.- Gaztelania.
- II.- Atzerriko hizkuntza.
- III.- Gizarte Zientziak.
- IV.- Euskara eta literatura.

b) Zientzia Aplikatuak I Modulua eta Zientzia Aplikatuak II Modulua, Zientzia Aplikatuak blokearekin lotuak; honako ikasgai hauek izango dituzte:

I.- Matematikak, Lanbide Arlo bateko Testuinguru Pertsonal eta Irakaskuntzazkoari aplikatuak.

II.- Zientziak, Lanbide Arlo bateko Testuinguru Pertsonal eta Irakaskuntzazkoari aplikatuak.

Komunikazio eta Gizarte I eta II moduluak dagozkien ikaskuntza-emaitzak eskuratzeko, edukiak hizkuntzei tratamendu integratua emanaz landuko dira; hizkuntza horiek euskarri izango dira curriculumean definitutako irakurmenarekin, mintzamenarekin, idazmenarekin eta komunikazio-audiobisualarekin lotutako zeharkako komunikazio-gaitasunak eskuratzeko. Tratamendu integratu hori behar bezala ezarriko da Zentroaren curriculum-proiektuan eta, ondoren, dagokion moduluaren programazioan.

c) Gaitasun-unitateekin lotu gabeko beste modulu batzuk, tartean, Laneko Prestakuntza eta Orientabideei buruzkoa eta, hala dagokienez, 86/2015 Dekretuaren 6.2 artikuluan jasotako lanbide-espezializazioko moduluak.

a) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

b) Módulos asociados a los bloques comunes, que contribuirán a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente.

c) Otros módulos no asociados a unidades de competencia, entre los que estará el módulo de Formación y Orientación Laboral y, en su caso, los módulos de especialización profesional.

d) Módulo de formación en centros de trabajo.

Estos módulos se organizarán en torno a los bloques comunes de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, de la siguiente forma:

a) Módulo de Comunicación y Sociedad I y Módulo de Comunicación y Sociedad II, asociados al bloque de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá las siguientes materias:

- I.- Lengua Castellana.
- II.- Lengua extranjera.
- III.- Ciencias Sociales.
- IV.- Lengua vasca y literatura.

b) Módulo de Ciencias Aplicadas I y Módulo de Ciencias Aplicadas II, asociados al bloque de Ciencias Aplicadas, que incluirá las siguientes materias:

I.- Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.

II.- Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.

Los contenidos incluidos para la obtención de los resultados de aprendizaje relativos a los módulos de Comunicación y Sociedad I y II se abordarán con un tratamiento integrado de las lenguas que en ellos se incluyen, que serán el soporte para el desarrollo de las competencias comunicativas transversales relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual definidas en el currículo. Este tratamiento integrado será debidamente establecido en el proyecto curricular del Centro y en la posterior programación del módulo en cuestión.

c) Otros módulos no asociados a unidades de competencia, entre los que estará el módulo de Formación y Orientación Laboral y, en su caso, los módulos de especialización profesional que se contemplan en el artículo 6.2 del Decreto 86/2015, de 9 de junio.



Titulu bakoitzaren curriculumean zeharka sartuko dira talde-lanari, lan-arriskuen prebentzioari, ekintzailetzari, enpresa-jarduerari eta lan-orientazioari dagozkien alderdiak. Halaber, kalitateari, dieta osasungarriari eta ingurumenarekiko errespetuz jokatzeko printzipioei lotutako edukiak sartuko dira. Haiek zehazteko eta erreferente gisa, kontuan hartuko dira tituluaren profil profesionala eta ekoizpen-errealitatearen eskakizunak.

Laneko Prestakuntza eta Orientazioko lanbide-moduluak lan-orientazioko eta ekintzailetzako edukiak ere barne hartuko ditu, hala nola Laneko Arriskuen Prebentziokoak, urtarilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren 35. artikulua arabera, laneko arriskuen prebentzio-maila oinarritzko loturiko betekizunak gauzatzeko prebentzio-zerbitzuen erregelamendua onartzen duen IV.B eranskinean jasota daudenak. Irakaskuntza-programazioetan zehaztu beharko da edukioi eskainitako denbora-tartea, lanbide-sektorearen arabera eta aipatutako 39/1997 Errege Dekretuan ezarritakoa betez. Laneko arriskuen prebentzioko prestakuntza egiaztatu beharko du ikastetxe bakoitzak, edukia eta ordu-kopurua zehaztuta.

d) Lantokiko prestakuntzako lanbide-modulua.

Oinarritzko Lanbide Heziketako prestakuntza-zikloetako lantokiko prestakuntzako lanbide-modulua informazio helburuetarako baizik ez da, eta tituluaren profilari loturiko egiazko ekoizpen-ingurune batean gauzatuko da. Salbuespenez eta behar bezala justifikatuta, enpresetan leku aski ez dagoelako edo ikasleen ezaugarri pertsonal bereziengatik, Heziketa eta Ikaskuntzako zuzendariak prestakuntza-zikloetako lantokiko prestakuntzako lanbide-modulua ikastetxeetan edo erakunde publikoetan gauzatzeko baimena eman dezake. Kasu horietan, garatzeko jardura egokiak ezarriko dira, enpresaren tutore gisa arituko den profesionalaren ikuskaritzapean, moduluaren ikaskuntza-emaizetara egokitutako profila izan beharko duena eta hezkuntza-zikloa irakaslea izango ez dena.

Ikasleek nork bere programazioa izango dute, eta kontuan hartuko dira lantokiaren eta egin beharreko lanaren ezaugarriak. Dagokion curriculumean ezarritako ikaskuntza-emaizak lortzea ahalbidetuko dioten prestakuntza-jarduerak jasoko ditu programazioak.

Oro har, Oinarritzko Lanbide Heziketako hezkuntza-zikloetako Lantokiko Prestakuntzako

En el currículo de cada título se incluirán de forma transversal los aspectos relativos al trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales, emprendimiento, actividad empresarial y orientación laboral. Así mismo, se incluirán contenidos relacionados con la calidad, la dieta saludable y los principios de actuación respetuosa con el medio ambiente. Para su concreción se tendrán en cuenta como referente el perfil profesional del título y las exigencias de la realidad productiva.

El módulo profesional de Formación y Orientación Laboral incluirá, además de otros contenidos de orientación laboral y emprendizaje, los propios de Prevención de Riesgos Laborales incluidos en el anexo IV.B por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención requeridos para el desempeño de las funciones asociadas al nivel básico de prevención de riesgos laborales, según se dispone en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. En las programaciones didácticas se deberá concretar la duración de estos contenidos en función del sector profesional, de acuerdo con lo establecido en el citado Real Decreto 39/1997. Esta formación en prevención de riesgos laborales será certificada por cada Centro educativo, especificando los contenidos y la duración en horas.

d) Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica tiene carácter puramente formativo y se desarrollará en un entorno productivo real relacionado con el perfil del título. De forma excepcional y en casos debidamente justificados, bien por falta de plazas suficientes en empresas o bien por las especiales características personales de los alumnos o alumnas, el Director de Formación y Aprendizaje podrá autorizar la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo establecido en estos ciclos formativos en Centros educativos o en instituciones públicas. En estos casos, se dispondrán las actividades adecuadas para su desarrollo bajo la supervisión de un profesional que cumpla la función de tutor o tutora de empresa, que responda a un perfil adecuado a los resultados de aprendizaje del módulo y que no imparta docencia en el ciclo formativo.

Su programación será individual para cada alumno o alumna, teniendo en cuenta las características del Centro de Trabajo y de las tareas a desempeñar. Recogerá las actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo correspondiente.

Con carácter general, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos





lanbide-modulua heziketa-zikloko gainerako moduluen ostean egingo da. Ikastetxeek, edonola ere, zati bat heziketa-zikloko bigarren ikasturtera aurreratzea erabaki ahaliko dute, eta ikastetxeko prestakuntzarekin txandakatuko da. Hala ere, modulua denbora baino lehenago hasi ahal izateko, ikaslearen ebaluazioaz arduratzen den hezkuntza-taldeari eskatuko zaio ikasleek gaitasun garapen nahikoa duten balioetsi dezala, berariazko ebaluazio-saio baten eta aurrez ezarritako zein ikasleei jakinarazitako irizpideen arabera. Dena dela, modulu hori tituluaren adierazitako gaitasun-unitateei loturiko lanbide-moduluetan ebaluazio positiboa lortu ondotik baizik ezin ahaliko da egin.

Gainera, irakasle-taldearen balorazioak argi utzi beharko du ikasleak, Lantokiko Prestakuntzaren modulua osorik edo zati batean hasi aurretik, oinarritzko lanbide-heziketako titulu bakoitzaren profil profesionalari dagozkion lanbide-jardueretako prebentzio-neurriak eta berariazko arriskuei loturiko gaitasunak eskuratu eta edukia bereganatu dituztela, laneko arriskuen prebentzioko indarreko araudiaren arabera.

Edozein kasutan ere, Lantokiko Prestakuntza moduluen aurreratutako zatia edo modulu osoa bera hasi baino 15 egun lehenago, Heziketa eta Irakaskuntza Zuzendaritzari proiektua igorri beharko zaio, hautatutako praktiken banaketa jasota dagoen antolaketa-koadroa eta praktikaldia egingo duten ikasleak eta egingo den enpresak adierazita.

Behar bezala justifikatuz gero, heziketa-zikloaren profil profesionalari loturiko ekoizpen-jardueren urtarokotasun edo aldi baterakotasun arazoak direla medio, enpresetan aski lekurik ez dagoelako edo ikasleek ezaugarri pertsonal bereziak badituzte, Heziketa eta Irakaskuntzako zuzendariak baimena emango du Lantokiko Prestakuntza moduluen zati batzuk aurreikusitako ez den garaian hezkuntza-zentro horretan bertan edo erakunde publikoetan egin ahal izateko.

Lantokiko Prestakuntza modulua egin bitartean, ikasleen segimenduaz bigarren mailako berariazko lanbide-moduluen irakasleak arduratuko dira. Irakasle horiek, enpresako tutoreak emandako informazioa kontuan hartuta, arduratuko dira moduluen ebaluazioa egin eta kalifikazioa ezartzeaz.

formativos de Formación Profesional Básica se cursará al final de los demás módulos del ciclo formativo. El Centro podrá, no obstante, determinar que se pueda anticipar una parte durante el segundo curso del ciclo formativo, alternando con la formación en el Centro. En cualquier caso, para poder acceder a cursar anticipadamente este módulo se requerirá que el equipo educativo responsable de la evaluación del alumnado valore, en sesión de evaluación específica y de acuerdo con criterios previamente establecidos y comunicados al alumnado, que los alumnos y alumnas han alcanzado un desarrollo competencial suficiente. No obstante, este módulo sólo podrá ser completado una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia incluidos en el título.

Además, en la valoración realizada por el equipo docente deberá apreciarse que, con anterioridad al inicio total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo, los alumnos y las alumnas hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título de Formación Profesional Básica, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquiera de los casos, con 15 días de antelación al comienzo, bien de la parte anticipada o de la duración completa, del módulo de Formación en Centros de Trabajo, se deberá remitir a la Dirección de Formación y aprendizaje el proyecto del mismo, especificando el cuadro organizativo en el que figure la distribución de las prácticas por la que se ha optado y la relación de alumnos y alumnas y empresas en las que van a realizar esa fase práctica.

En casos debidamente justificados, bien por circunstancias de la estacionalidad o temporalidad de las actividades productivas relacionadas con el perfil profesional del ciclo formativo, bien por falta de plazas suficientes en empresas o bien por las especiales características personales de los alumnos o alumnas, el Director de Formación y Aprendizaje podrá autorizar la realización de partes del módulo de Formación en Centros de Trabajo en un momento temporal diferente al previsto con carácter general, o en el propio Centro educativo o en instituciones públicas.

El seguimiento del alumnado en el periodo de desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo será realizado por profesorado que imparta módulos profesionales específicos del segundo curso. Este profesorado, teniendo en cuenta la información aportada por el tutor de empresa, será el responsable de la evaluación y calificación del módulo.



1.6.- Tutoretza eta orientazio pertsonala.

Oinarritzko Lanbide Heziketako heziketa-zikloetako ikasleen tutoretza bitarteko garrantzitsua da ikasle horiek behar duten hezkuntza integrala gidatzeko.

Tutoretza-lanak partekatu beharko dituzte programaren irakasle guztiek. Ikastetxeko irakasle-taldeak tutore-ekintzen plana osatuko du, gutxienez, honako alderdi hauek jasota:

- a) Ikasleen autoestimua indartzea.
- b) Pertsona arteko harremanak eta gizarte-trebetasunak.
- c) Harreman programatua familiarekin edo legezko tutoreekin.
- d) Banakako eta taldekako ikaskuntza-prozesua gidatzea eta laguntzea.

Ikasle-taldeen, gutxienez, irakasle bana izango dute, tutoretzaz eta tutore-ekintzen plana gauzatzeko koordinazioaz arduratuko dena. Egiteko hori ikasturte horretan eskolak ematen dituen irakasleren baten esku egongo da, eta, ahal dela, bi ikasturtetan pertsona bera izango da tutoretza-lanak egingo dituenak.

Tutorea erreferentzia-elementua da ikasleentzat, gainerako irakasleentzat eta familientzat. Tutoreak bideratuko dituen ekintzak irakasle-taldearekin koordinatuko ditu, ziurtatu ahal izateko ikasleek beren gaitasunak garatzeko behar dituzten estrategia metodologikoak eta beharrezko antolakuntza dituztela eta bakarka ikasteko gaitasuna garatzen dutela.

Zentroko hezkuntza-proiektuan jasotako tutoretza-plana programatuko du tutoreak bere talderako. Programan zehaztuko da bere taldeak zer berezitasun duen eta zer pauso eman beharko dituen ekainaren 9ko 86/2015 Dekretuaren bigarren paragrafoan ezarritakoa lortzeko; hartara, informazioa zabaldu eta ikasleak orientatzeko ekintzak bideratuko ditu, ikasleek erabaki egokiak har ditzaten beren hezkuntza- eta lanbide-ibilbidean, baita Oinarritzko LH bukatu ondoren ere.

1.7.- Aniztasunarekiko arreta

Oinarritzko LH ikasleen aniztasunari arreta egokia emateko printzipioari jarraituz antolatuko da. Aniztasunari arreta emateko neurriak ikasleen hezkuntza-premia zehatzetara bideratuko dira, hala nola tituluaren gaitasun profesionalei loturiko ikaskuntza-emaitzak lortzera, eta hezkuntza inklusiboaren eskubidera moldatuko da, ikasleek aipatutako helburuak eta dagokien titulazioa lor ditzaten, desgaitasuna duten pertsonen

1.6.- Tutoría y orientación personal.

La tutoría del alumnado de los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica es un importante recurso encaminado a orientar la educación integral que este alumnado requiere.

La acción tutorial deberá ser compartida por todo el equipo docente del Centro. Éste elaborará un plan de acción tutorial que aborde al menos los aspectos siguientes:

- a) Refuerzo de la autoestima del alumnado.
- b) Las relaciones interpersonales y las habilidades sociales.
- c) Relación programada con la familia o tutores legales.
- d) Orientación y apoyo al proceso de aprendizaje individual y grupal.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá, al menos, un profesor o profesora que ejerza la labor de tutoría y coordine la realización del plan de acción tutorial en el mismo. Esta labor será ejercida por profesorado que imparta docencia en dicho curso, procurándose que, en la medida de lo posible, la labor de tutoría sea ejercida por la misma persona en ambos cursos.

El tutor o tutora debe ser un elemento de referencia para el alumnado, el resto del equipo docente y las familias. Orientará su actuación, junto con el equipo docente, para garantizar que el alumnado disponga de estrategias metodológicas y organizativas que permitan mejorar su potencial personal y profesional y su capacidad de aprendizaje autónomo.

El tutor o la tutora realizará una programación anual de la acción tutorial recogida en el proyecto educativo del Centro. Dicha programación contemplará los aspectos específicos del grupo al que se dirige para conseguir lo establecido en el párrafo dos del DECRETO 86/2015, de 9 de junio, incluyendo actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumno o a la alumna una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Formación Profesional Básica.

1.7.- Atención a la diversidad

La Formación Profesional Básica se organizará de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación



eskubideen gaineko eta gizarteratze arloko indarreko legedian ezarritakoaren arabera.

Hezkuntza-arloan eskumena duen sailak aniztasunari erantzuteko neurri metodologikoak sustatuko ditu, ikastetxeek, beren autonomia baliatuz, ikasleen ezaugarrietara egokitutako prestakuntza antola dezaten. Arreta berezia jarriko du Komunikazioa eta Gizarte lanbide-moduluetan jasotako hizkuntza-gaitasunak eskuratzeari dagokionez, ahozko adierazpenean zailtasunak dituzten ikasleentzat, eta hartutako neurriek ez dute esan nahi haien ikaskuntzen ebaluazioa gutxituko denik. Horren adibide izan daitezke "Ikasle Sartu Berrientzako Hizkuntza Errefortzuko Programak".

1.8.- Irakasleek bete beharreko baldintzak

Oinarrizko LHko zikloak emateko, otsailaren 28ko 127/2014 Errege Dekretuan jasotako baldintzak jarraituko dira.

Aipatutako Dekretuaren 20.3 artikularen arabera, ulertuko da zikloetan irakasle jarduteko behar diren titulazioen ikasketa-programek barne hartzen dituztela irakatsi beharreko lanbide-moduluak edukiak, baldin eta gutxienez 24 kreditu badaude lotuta ikaskuntza-emaizta horiekin.

Moduluak euskaraz irakasteko, moduluari lotutako prestakuntzaz gain, euskaraz irakasteko gaitasuna egiaztatzen duen titulua beharko dute irakasleek. Horretarako, EAE n indarrean dagoen euskararen ezagutzaren gaineko titulu eta egiaztagirien baliozkotze eta horiek hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako Hizkuntzen Markoarekin berdintzeko araudia aplikatuko da.

Moduluak atzerriko hizkuntzan irakasteko, moduluari lotutako prestakuntzaz gain, Europako Hizkuntzen Markoaren B2 mailako egiaztagiria eduki beharko dute irakasleek komunikatzeko erabiliko duten hizkuntzan, hala agintzen baitu maiatzaren 15eko 73/2012 Dekretuak; bertan zehazten dira gaitasun-eskakizunak EAEko unibertsitatez kanpoko irakaskuntzan atzerriko irakaskuntzan irakasteko eta gai horretan onartzen diren titulu eta egiaztagiriak.

correspondiente, según lo establecido en la legislación vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

El departamento competente en materia de educación promoverá medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de la formación adecuada a las características de los alumnos y las alumnas, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes. Ejemplo de ello pueden ser los denominados "Programas de refuerzo Lingüístico a Alumnado de Reciente Incorporación".

1.8. - Requisitos del personal docente

Para impartir las enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica se exigirán los requisitos contemplados en el real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

A los efectos del cumplimiento del requisito contemplado en el artículo 20.3 Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, se entenderá que los programas de estudios de las titulaciones que se requieren para impartir docencia engloban los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales cuando, al menos, 24 créditos se encuentran vinculados con dichos resultados de aprendizaje.

Para impartir módulos profesionales en euskera será necesario, además de los requisitos vinculados al módulo, estar en posesión del título o certificado que habilite para la docencia en esa lengua, atendiendo así mismo a la normativa vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos del euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Para impartir módulos profesionales en una lengua extranjera será necesario, además de los requisitos vinculados al módulo, estar en posesión, en la lengua correspondiente, del nivel B2 del Marco Común de Referencia para las Lenguas, atendiendo así mismo a lo especificado en el Decreto 73/2012, de 15 de mayo, por el que se establecen los requisitos de competencia lingüística para impartir áreas o materias en lenguas extranjeras en la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco y se reconocen títulos y certificados.



Lanerako Prestakuntza eta Orientazioaren modulua emateko, irakasleak ikasgai hori Lanbide Heziketan irakasteko behar diren baldintzak beteko ditu. Halako baldintzak betetzen dituenik egongo ez balitz, prestakuntza-moduluaren beste modulu bat irakasten duen irakasle batek irakatsi ahal izango du.

El módulo de Formación y Orientación Laboral será impartido por un profesor o profesora que cumpla con los requisitos exigidos para la impartición de este módulo en la Formación Profesional del sistema educativo. En los casos en los que no exista profesorado de las características señaladas, dicho módulo podrá ser impartido por algún profesor o profesora que imparta algún otro módulo profesional del Ciclo formativo.

Euskal Autonomia Erkidegoko berezko espezializazio-moduluak eta gaitasun-unitateei lotuta ez dauden bestelako moduluak, Laneko Prestakuntza eta Orientazioaren modulua izan ezik; alegia, ekainaren 9ko 86/2015 DEKRETUKO 6.2 paragrafoan jasota daudenek, dekretu horretako 7. artikuluko a) paragrafoan ezarritako lanbide-moduluak emateko gaituta dauden irakasleek emango dituzte.

Los módulos de especialización y otros módulos no asociados a unidades de competencia, excepto Formación y Orientación Laboral, propios de la Comunidad Autónoma del País Vasco contemplados en el apartado 6.2 del DECRETO 86/2015, de 9 de junio serán impartidos por profesorado con atribución docente para la impartición de los módulos profesionales contemplados en el apartado a) del artículo 7 del mismo DECRETO, 86/2015.

Hezkuntzari buruzko 2/2006 Lege Organikoaren hamalagarren xedapen iragankorrean adierazitakoaren arabera, ezarritako titulazio-betekizunek ez diete eragingo hasierako lanbide-prestakuntzako programen profil profesionalarekin lotutako berariazko lanbide-moduluaren irakasleei, aipatutako modulu horiek legedia aplikagarriak irakasle-plaza horiei buruz ezarritakoaren arabera ematen ari badira aipatutako programa horiek ordeztuko garaian edo aurreko hiru ikasturteetan. Aurreko lerrokadan ezarritakoaren ondorioetarako, betekizun hori hezkuntza-ikuskaritzaren eskola-jarduerari buruzko agiriko ordutegi-koadroetan irakasle gisa ageri direnek edo, hezkuntza-administrazio eskudunak ezarritakoaren arabera, irakasle-izaera bestelako egiaztagiri baten bidez frogatzen dutenak betetzen dutela ulertuko da.

De acuerdo con lo señalado en la disposición transitoria decimocuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, los requisitos de titulación establecidos no afectarán al profesorado de los módulos profesionales específicos relacionados con el perfil profesional de los Programas de Cualificación Profesional Inicial que haya impartido dichos módulos según lo dispuesto por la legislación aplicable en relación a las plazas que se encontraran ocupando en el momento de la sustitución de dichos programas o en los tres cursos anteriores. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará que cumplen dicho requisito aquellos profesores o profesoras que consten como impartidores en los cuadros horarios del documento de actividad escolar de la Inspección de Educación u otro que, de acuerdo con lo dispuesto por la administración educativa competente, constituya acreditación fehaciente de dicha condición de impartidor.

Era berean, Oinarritzko Lanbide Heziketan irakatsi ahal izateko, irakasleek bete egin beharko dute Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketako sailburuaren 2012ko abuztuaren 27ko AGINDUA, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko herri-ikastetxeetan aldi baterako irakasleen beharrak estaltzeko hautagaien zerrenda kudeatzeko araudia onartzen duena, eta horren ondorengo aldaketak.

Igualmente, para poder impartir en la Formación Profesional Básica, el profesorado deberá cumplir con lo establecido en la ORDEN de 27 de agosto de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno vasco, por la que se aprueba la normativa sobre gestión de la lista de candidatos y candidatas para la cobertura de necesidades temporales de personal docente en centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y sus posteriores modificaciones.

Azkenik, kontuan hartu beharko da eskainitako ziklo bakoitzak duen araudi espezifikoak.

Por último, deberá tenerse en cuenta la normativa específica que cada ciclo ofertado tiene.

2. Eskolatzeko Osagarriko Programa

2. Programa de Escolarización Complementaria

2.1. Araubide Juridikoa

2.1. Regulación Jurídica





Ekainaren 23ko 118/1998 Dekretuak, hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleei eskola muinbakar eta integratzailearen esparruan eman beharreko hezkuntza-erantzuna antolatzen duenak, 23.3 artikuluan ahalmena ematen dio hezkuntza-administrazioari eskolatze osagarriko programak ezartzeko, salbuespenezko egoerei erantzuteko. Hezkuntza-administrazioak zuzenean edo gizarte-eta hezkuntza-arloan esku hartzen duten beste erakunde eta entitate batzuekin lankidetzan ezar ditzakeen programa horiek Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako ikasleak hartu ahal izango dituzte aldi baterako, hezkuntzari laguntzeko zerbitzuen arabera, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren esparru orokorrean hartutako neurriak nahikoak izan ez badira.

Euskal Autonomia Erkidegoko Oinarritzko Hezkuntzaren curriculumak sortu eta ezartzeko maiatzaren 30eko 77/2023 Dekretuak 23. artikuluan ezartzen du hezkuntza-erantzuna hezkuntza-sistema baten esparruan, eta 2. puntuan dio aniztasunari erantzuteko neurriek ingurune normalizatu eta inklusibo batean erantzun behar dietela ikasleen hezkuntza-premiei, haien ikasteko interesak, motibazioak eta gaitasunak kontuan hartuta, eta, nolana ere, bide bat izan behar dutela Oinarritzko Hezkuntzaren helburuak eta dagokien titulazioa lortzeko. Eskolatze osagarriko programei buruzkoa da 26. artikulua.

Azkenik, ekainaren 18ko 78/2024 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako ikasleentzat hezkuntza-sistema inklusiboaren esparruan aniztasunari erantzutekoak, III. KAPITULUAN (IKASLEEN ANIZTASUNARI ERANTZUTEKO NEURRIAK ETA LAGUNTZAK) ezartzen du 77/2023 Dekretuaren 26. artikuluan araututako eskolatze-programa osagarriak egiturazko neurri eta laguntza osagarritzat hartuko direla.

2.2 Parte-hartzaileak

Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan eskolatutako ikasleek parte hartu ahal izango dute, gehienez 15 urterekin, programa hasten den urteko abenduaren 31n beteta.

2.3 Programaren helburua

Eskolatze Osagarriko programen xedea da aipatutako ikasleei haien garapen pertsonalerako, ohiko sisteman berregokitzeko edo Oinarritzko Lanbide Heziketan berriz ere sartzeko lagungarri den ikaskuntza ematea, hala, helduaren eta bizitza aktiboan txertatzeko, haien premia pertsonal eta sozialei egokitutako curriculum batekin, eta

El Decreto 118/1998, de 23 de junio, de ordenación de la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales, en el marco de una escuela comprensiva e integradora, en el artículo 23.3, faculta a la administración educativa para establecer programas de escolarización complementaria como respuesta a situaciones excepcionales. Estos programas que pueden establecerse directamente por la propia administración educativa o en colaboración con otras instituciones y entidades de intervención socio-educativas, podrán acoger de manera temporal al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria de acuerdo con los servicios de apoyo a la educación, si no hubieran sido suficientes las medidas adoptadas en el marco general de la Educación Secundaria Obligatoria.

El Decreto 77/2023, de 30 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco establece en su artículo 23 la respuesta educativa en el marco de un sistema educativo y dice en su punto 2 que las medidas de respuesta a la diversidad deben atender a las necesidades educativas del alumnado en un entorno normalizado e inclusivo, teniendo en cuenta sus intereses, motivaciones y capacidades para el aprendizaje y deberán suponer, en cualquier caso, una vía que les permita alcanzar los objetivos de la Educación Básica y la titulación correspondiente. El artículo 26 se dedica específicamente a los programas de escolarización complementaria.

Finalmente, el Decreto 78/2024, de 18 de junio, de respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo, para las alumnas y alumnos de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el CAPÍTULO III MEDIDAS Y APOYOS DE RESPUESTA EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO establece que los programas complementarios de escolarización regulados en el artículo 26 del Decreto 77/2023 serán considerados como medidas y apoyos complementarios de carácter estructural.

2.2 Participantes

Podrá tomar parte el alumnado escolarizado en la Educación Secundaria Obligatoria, con 15 años máximo, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del programa.

2.3 Finalidad del programa

Los programas de escolarización complementaria tienen por finalidad facilitar al alumnado anteriormente citado, los aprendizajes que resulten más útiles para su crecimiento personal, su readaptación hacia el sistema ordinario, o para su acceso posterior a la formación de Formación Profesional Básica que les capacite para la



Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren oinarritzko gaitasunei uko egin gabe.

inserción en la vida adulta y activa, con un currículo adaptado a sus necesidades personales y sociales y sin renunciar a las capacidades básicas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Eskolatzeko osagarriko programen helburua da hezkuntza-prozesuarekiko, ikasleekiko, irakasleekiko eta gizarte-ingurunearekiko jarrera positiboak garatzea, ikasleek, lehenetsunez, aurrera egin dezaten egokitze pertsonala eta soziala lortzeko bidean, eta, aldi hori amaitutakoan, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako helburuak garatzeko prozesura itzul daitezten.

Los programas de escolarización complementaria tienen como objetivo el desarrollo de actitudes positivas hacia el proceso educativo, hacia sus compañeros y compañeras, el profesorado y su entorno social, de manera que, prioritariamente, el alumnado avance en la consecución del ajuste personal y social, y, terminado este periodo, pueda reincorporarse al proceso de desarrollo de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.4 Irakasleak

1.- Programa ematen duten irakasleek osatuko edo heziketa-taldeak, koordinaturik lan egingo duena; honelaxe egongo da osatuta:

- Lanbide Heziketako irakasle teknikoak edo dagokion sektorean aditua, zeinak Oinarritzko Lanbide Teknikak blokeak emango duen.
- Irakaslea, Diplomata edo Unibertsitate-lizentziatua, zeinak Oinarritzko Heziketako blokeak emango duen: Komunikazio-arloa eta zientzia-teknologia arloa.

2.- Halaber, irakasle-taldeko partaide izan ahalko dira beste profesional batzuk (psikologoa, gizarte-hezitzaileak, gizarte-laguntzaileak, Heziketa Fisikoko irakasleak) Programan modu jarraituan parte hartzen dutenak.

Irakasleen lan-kontratazioaren iraupena ikasleentzako ikastaroarena baino 6 aste gehiagokoa izango da gutxienez.

Irakasleak ikasleekin ez daudenean, eta, beraz, eskola ematen ari ez direnean, honako eginkizunetan banatuko dute denbora:

- a) Ikasurte-hasiera:
 - Ikasleei elkarriketak egitea.
 - Hasierako Ebaluazioa.
 - Ikasturteko gelako curriculum-programazioa eta -ikasgaiak lantzea.
- b) Ikasurte-amaiera:
 - Ikasleek azken ebaluazioa.
 - Ebaluazioaren eta ikasurtearen emaitzak.
 - Azken memoria eta memoria ekonomikoa egitea.

2.5 Curriculumari dagozkion alderdiak

2.4 Profesorado

1.- Los docentes que impartan el Programa formarán el equipo educativo que trabajará coordinadamente y estará compuesto por:

- Docente técnico de Formación Profesional o persona especialista acreditada en el sector correspondiente, que impartirá el bloque de Técnicas Profesionales Básicas.
- Docente, Diplomada, Diplomado o Licenciada universitaria o Licenciado universitario que impartirá el bloque de Formación Básica: ámbito de comunicación y ámbito científico-tecnológico.

2.- Asimismo, podrán formar parte del equipo educativo otros profesionales (Psicólogos y Psicólogas, Educadores Sociales, Educadoras Sociales, Asistentes Sociales, Profesorado de Educación Física) que intervengan con continuidad en el Programa.

La contratación laboral del profesorado será de al menos 6 semanas más que la duración del curso para el alumnado.

El tiempo sin alumnado, y por tanto no de docencia directa, se repartirá convenientemente para realizar las siguientes tareas:

- a) Inicio de curso:
 - Entrevistas al alumnado.
 - Evaluación inicial.
 - Elaboración de las programaciones y materiales curriculares de aula para el curso.
- b) Final del curso:
 - Evaluación final del alumnado.
 - Evaluación y resultados del curso.
 - Elaboración de las memorias final y económica.

2.5 Aspectos curriculares de este programa



Eskolatzeko Osagarriko programetan garatzen den curriculumak erreferentziatzen hartu beharko ditu Oinarriko Bigarren Hezkuntzako gaitasunak eta haren edukia ikasleek beharretara egokitu egin beharko ditu.

Hezkuntza-premia horiek bi talde handien inguruan multzokatu daitezke:

- Egokitzapen pertsonal eta sozialari lotutako premiak.
- Curriculum-alderdien ikaskuntza oinarriko lotutako premiak.

Eskolatzeko Osagarriko Programaren banakako eta taldekako curriculumaren helburuak eta antolamendua bi multzo handi horien inguruan ezarriko da.

Eskulanak eta laneratu aurreko jarduerak Oinarriko Bigarren Hezkuntzan ezarritako kompetentzia oinarrikoak lortzera bideratu behar dira; hortaz, haien helburua ez da kualifikazio profesional bat lortzea.

2.6 Ebaluazioa eta jarraipena

Hiruhilekoan behin, gutxienez, programa hauek egiten ari den ikaslearen banakako jarraipen bat egingo da. Honako hauek izango dira segimendua egingo dutenak: ikaslea matrikulatuta dagoen ikasketaburua, programaren lantaldeko arduradun bat eta Berritzeguneko heziketa-premia berezietarako aholkulari bat.

Programa hauek egingo dituzten ikasleek talde bat osatuz gero, haien arduradun zentroko programaren ebaluazio-txosten bat egingo du, horretarako maiatzaren deitutako bilera espezifiko batean aurkeztuko dena. Bileran hori Hezkuntzaren Berrikuntzako lantalde-arduradunek deitutako dute eta honako hauek bilduko dira: programa egiten den zentroko arduradun bat, Kontentsazio Hezkuntzaren Zerbitzuko burua, zentroa kokatuta dagoen lantaldeko Kontentsazio Hezkuntzaren Unitateko teknikaria, zonako ikuskatzaile bat eta Berritzeguneko langile bat. Bileran Hezkuntzaren Berrikuntzako Lantalde Arduradunak egingo du zuzenduko du edo hark izendatzen duenak. Batzorde horren txostena Hezkuntzaren Berrikuntzaren Zuzendaritzara igorriko da.

2.7. EOP zerbitzuaren kudeaketa

Eskolatzeko Osagarriko Programa Eibarko Udaleko Garapen ekonomiko sailaren egitekoetan sartzen da.

El currículo que se desarrolle en los programas de escolarización complementaria deberá tomar como referencia las capacidades de la Educación Secundaria Obligatoria y sus contenidos deberán adaptarse a las necesidades del alumnado.

Estas necesidades educativas pueden agruparse en torno a dos grandes grupos:

- Necesidades ligadas al ajuste personal y social.
- Necesidades ligadas a los aprendizajes básicos de aspectos curriculares.

En torno a estos dos grandes grupos de necesidades deben establecerse los objetivos y la organización del currículo individualizado y grupal de los programas de escolarización complementaria.

Las actividades manuales y prelaborales deben ir encaminadas a la consecución de las competencias básicas establecidas para la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que su objetivo no es la obtención de una cualificación profesional.

2.6 Evaluación y seguimiento

Al menos una vez al trimestre se hará un seguimiento individualizado del alumno que siga estos programas. El Jefe/a de Estudios del centro donde estará matriculado el alumno/a, una persona del equipo responsable del programa y un asesor/a de necesidades educativas especiales del Berritzegune correspondiente harán el seguimiento.

En los casos en que se haya conformado un grupo de alumnos/as que sigan estos programas, el centro responsable de ellos realizará un informe de evaluación del programa que será presentado en una reunión específica para ello convocada durante el mes de mayo. Esta reunión será convocada por los responsables Territoriales de Renovación Pedagógica y asistirán un representante del centro donde se desarrollan, el/la jefe del Servicio de Educación Compensatoria, el/la técnico de la Unidad de Educación Compensatoria del territorio donde esté ubicado el centro, un inspector de zona y un miembro del Berritzegune correspondiente. La reunión será presidida por el Responsable Territorial de Renovación Pedagógica o persona en quien delegue. El informe de esta Comisión será elevado a la Dirección de Innovación Educativa.

2.7 Gestión del servicio PEC

El Programa de Escolarización Complementaria se enmarca en el Área de Desarrollo económico del Ayuntamiento de Eibar.



Adjudikaziodunak Programa zuzendari bat izendatuko du Eibarko Udarekin koordinazio-lanak egingo dituen.

Eibarko Udaleko Garapen ekonomiko saileko teknikari batek egingo du programaren segimendua, ikuskaritza-eta koordinazio-lanak eginez; horretarako, aldiaren behin programaren zuzendariarekin bilduko da, segimendua egiteko xedez.

Programaren zuzendariak programarekin lotutako dokumentazioa Eibarko Udaleko teknikariarekin alderatuko du, eta, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza sailaren aurrean aurkeztuko du.

Adjudikaziodunak izendatutako irakasle-taldeak modu aktiboan parte hartuko du Eibarko Udaleko lan-arriskuen prebentzio-programa eta -jarduerak aplikatzen eta garatzen, uneoro onartzen diren lan-segurtasunari buruzko arauak eta neurriak gordez eta gordearaziz.

Adjudikaziodunak izendatutako zuzendaritza- eta irakasle-taldeak modu aktiboan parte hartuko du zentroan dauden ekipamendu eta instalazioen mantentze-lanean eta hobekuntzan; halaber, instalazioak garbi mantentzeaz arduratuko da eta tailer eta geletako ekipamendu eta materialak ordenatuta edukitzeaz, ahal den neurrian, ikasleak lan horietan inplikatu.

Adjudikaziodunak hasierako eta amaierako txostenak egingo ditu, non jasoko diren programaren gorabeherak eta azken dokumentazio ofiziala, eta Eibarko Udarentzat interesekoa izan daitekeena.

Adjudikaziodunak honako alderdi hauen kudeaketa egingo du:

- Eibarko Udak eta Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak eskatzen duten dokumentazioa eta memoriak egitea.
- Istripuen aseguru-poliza kontratatzea eta ordaintzea, ikasturtean ikasleei estaldura emango diena.

2.8 Adjudikaziodunaren obligazioak

Aurreko atalak aplikatetik eratorritako obligazioez gain, adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du honako obligazio hauek betetzeko:

- Zerbitzua ematea, kontuan hartuta Orri honetan eta Administrazio Baldintza Berezien Orrian ezarritakoa.

El adjudicatario nombrará un Director del Programa que ejercerá las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento de Eibar.

Un Técnico del área de Desarrollo económico del Ayuntamiento de Eibar realizará un seguimiento del programa desarrollando las labores de inspección y coordinación para lo que se reunirá periódicamente con el director del programa al objeto de realizar un seguimiento del mismo.

El director del programa preparará la documentación relacionada con el mismo que contrastará con el técnico del Ayuntamiento de Eibar presentará la misma ante el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

El equipo docente designado por el adjudicatario participará activamente en la aplicación y desarrollo de los programas y actividades de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Eibar, guardando y haciendo guardar las normas y medidas de seguridad laboral que se aprueben en cada momento.

El equipo directivo y docente designado por el adjudicatario participará activamente en el mantenimiento y mejora de los equipamientos e instalaciones existentes en el centro, igualmente se encargará de mantener limpias las instalaciones y ordenados los equipamientos y materiales de los diferentes talleres y aulas, implicando, en la medida de lo posible, en dichos trabajos al alumnado.

El adjudicatario realizará informes inicial y final en los que se recogerán las diferentes incidencias del programa y la documentación oficial del programa y la que pueda ser del interés del Ayuntamiento de Eibar.

El adjudicatario realizará la gestión de los siguientes aspectos:

- Elaboración de documentación y memorias que solicite el Ayuntamiento de Eibar y el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.
- Contratación y abono de la póliza de seguros de accidentes que dé cobertura al alumnado durante el curso.

2.8 Obligaciones del adjudicatario

Además de todas las obligaciones derivadas de la aplicación de los apartados anteriores, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el





- Heziketa-programazioa garatzeko behar diren materialen erosketak kudeatzea.
- Heziketa-prozesua ebaluatzea, eta egindako programazioa zenbateraino aplikatu eta eman den kuantifikatu eta baloratzea.
- Ikasle bakoitzak heziketa-fase bakoitzaren amaieran lortu dituen helburuen ebaluazio banakakoa egitea.
- Eibarko Udalak aurreikusitako jardueren gainean eskatzen dituen azterketa, txosten, balorazio edo bestelako dokumentuak egitea.
- Zehaztutako eskolaz kanpoko jarduerak egitea, hala badagokio, adjudikaziodunak aurkeztutako heziketa-proiektuan.
- Kontratista adjudikaziodunak zurbide edo deskargu-txosten bat egingo du zerbitzuaren gorabeheren buruz, ikasturtearen hasieran eta amaieran.
- Ikasturtea amaitzean eta kontratuaren epea bete aurretik, kontratistak bere esku jarritako lokal eta ekipamenduak libre lagako ditu eta Udalaren eskura, entregatuak izan ziren baldintza beretan.
- Kontratuaren epea amaitzean, kontratistak Eibarko Udalarari azken Memoria bat aurkeztuko dio, xehetasunez jasoko dituen egindako jarduerak, eta emandako zerbitzua. Memoria horretan, besteak beste, honako alderdiak jasoko dira:
 - Zerbitzuan parte hartu duten ikasleen fitxa. Hasierako egoera eta amaierako egoera, balorazio espezifikoak barne.
 - Izan diren bajak eta haien arrazoiak.
 - Zerbitzuari atxikitako pertsonalaren egutegi eta ordutegia.
 - Egindako jardueren ebaluazioa.
 - Intereseak izan daitezkeen eta Eibarko Udalak eska ditzakeen alderdi oro.
- Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak Eskolatzeko Osagarriko Programaren inguruan ezarritako gidalerroak jarraitzea.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Gestionar las compras de materiales necesarios para el desarrollo de la programación educativa.
- Evaluación del proceso educativo, cuantificación y valoración del grado de aplicación e impartición de la programación desarrollada.
- Evaluación individualizada de los objetivos alcanzados por cada alumno a la finalización de cada fase educativa.
- La realización de los estudios, informes, balances u otros documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento de Eibar sobre la realización de las actuaciones proyectadas.
- El desarrollo de las actividades extraescolares que se hayan definido, en su caso, en el proyecto educativo presentado por el adjudicatario.
- El contratista adjudicatario realizará un informe de descargo sobre la marcha del servicio al comienzo y a la finalización del curso.
- Al finalizar el curso y previamente a cumplirse el plazo del contrato, el contratista dejará libre y a disposición del Ayuntamiento, los locales y equipamiento puesto a su disposición, en las mismas condiciones en las que le fueron entregados.
- Al finalizar el plazo del contrato, el contratista entregará al Ayuntamiento de Eibar una Memoria final que recoja con detalle las actuaciones desarrolladas, así como una evaluación del servicio prestado. En dicha Memoria se incluirán, entre otros, los siguientes aspectos:
 - Ficha completa de los alumnos participantes en el servicio. Situación inicial y situación final incluyendo valoración específica.
 - Bajas acontecidas y razones de los abandonos.
 - Calendario y horario realizado por el personal adscrito al servicio.
 - Evaluación de las actuaciones desarrolladas.
 - Cuantos aspectos se consideren de interés y aquellos que el Ayuntamiento de Eibar pudiera solicitar.
- Seguir las directrices marcadas por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco sobre el Programa de Escolarización Complementaria.

2.9 Eibarko Udalaren obligazioak

Aurreko atalak aplikatzen eratorritako obligazio guztiez gain, Eibarko Udalak konpromisoa hartzen du Eskolatzeko Osagarriko Programa garatzeko aldera

2.9 Obligaciones del Ayuntamiento de Eibar

Además de todas las obligaciones derivadas de la aplicación de los apartados anteriores, el Ayuntamiento de Eibar se compromete a firmar los



dagozkien entitateekin beharrezkoak diren hitzarmen edo akordioak izenpetzeko, eta entitate horiekiko harremanez eta programez arduratzeko.

convenios o acuerdos necesarios con las entidades pertinentes para poder desarrollar el Programa de Escolarización Complementaria y responsabilizarse de las relaciones con estas entidades con respecto al programa.

3.- Joan-etorriak

Zerbitzua emateko beharrezko joan-etorriak kontratistaren kargu egongo dira.

3. Desplazamientos

Los desplazamientos necesarios para el desarrollo de los Servicios serán a cargo del contratista.

4.- Instalazioak, ikasgelak, ekipamendua eta materialak

Oinarritzko Lanbide Heziketako prestakuntza-zikloak eta EOP Eibarko Azitain 2n dauden udal instalazioetan emango dira eta Ondamendiko antzinako haurtzaindegian.

Eibarko Udalak jarriko ditu kontratistaren eskura Oinarritzko LHko prestakuntza eta EOP emateko beharrezko instalazioak, ikasgelak, ekipamendua eta materialak.

Kontratistak betebeharra du ikastetxeko materiala eta ekipamendua egoki erabili eta mantentzeko, eta egoki arrazoituz gero, prestakuntza-zikloak irakasteko beharrezko materiala erosteko eskatu ahal izango dio zuzendaritzari.

Horrez gain, heziketa-taldearen erantzukizuna izango da hondakinak gaika biltzen direla ziurtatzea.

Eskola-orduetatik kanpo, Udalak izango du instalazioak erabiltzeko eskubidea.

4. Instalaciones, aulas, equipamiento y materiales.

Los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica y PEC se impartirán en las instalaciones municipales sitas en Azitain 2 y antiguo parvulario de Ondamendi en Eibar.

El Ayuntamiento de Eibar pondrá a disposición del contratista las instalaciones, aulas, material y equipamiento educativo necesario para el desarrollo de la Formación Profesional Básica y el PEC.

El contratista queda obligado a utilizar y conservar adecuadamente el material y equipamiento educativo del Centro y podrá proponer motivadamente a la Dirección la adquisición del equipamiento necesario para la impartición de los Ciclos formativos.

Asimismo, el equipo educativo será responsable del cumplimiento de la normativa de recogida selectiva de residuos.

Fuera del horario lectivo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de utilizar las instalaciones.

5. Aseguruak

Eibarko Udalak egingo du ikasleentzako aseguruak.

5. Seguros

La suscripción del seguro para el alumnado será a cargo del Ayuntamiento de Eibar.

6. Kontratistaren laneko betebeharrak.

Enpresa kontratistak obligazioa du enpresariari berez dagokion zuzendaritza-boterea baliatzeko lantaldeko pertsonalaren gainean, kontratua modu benetako, eraginkor eta jarraituan gauzatzeko dela ziurtatzeko.

Kontratua betetzeko esleitzen den lan-taldea adjudikaziodunaren mendeko izango da osoz. Era berean, adjudikaziodunak, enpresari gisa, eskubide eta betebeharrak guztien aurrean erantzun beharko du: lan-arloko legeria, gizarte segurantzakoa eta higieneari buruzkoa, laneko arriskuak prebenitzea, langileen kariaz sor litezkeen betebeharrak fiskalak. Eta beraz, Eibarko

6. Obligaciones laborales del Contratista.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato de modo real, efectivo y continuo.

El equipo de trabajo que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho



Udalak ez du inolako erantzukizunik edukiko kontratistaren eta langileen arteko harremanetan.

Zehazki, kontratistak zuzenean bere gain hartuko ditu gizarte segurantzako ordainsari eta betebeharrak guztiak, eta halako ardurak ezingo zaizkio inolaz ere Eibarko Udalari utzi. Langileek jasotzen duten edozein hobekuntza, lan-baldintzetan, ordainsarietan edo kotizazioetan, kontratistaren ardura izango da, hobekuntza edozein iturritatik etorrita ere: izan araudi aldaketak, izan hitzarmen kolektiboak, izan edozein jatorriko hitzarmenak edo beste edozein egoerak eragindakoak.

Kontratua hartzen duenak ezarritako lan-egutegia eta –ordutegia eman beharko dizkie beharginei; eta, ondorioz, suertatzen diren arrazoi guztien ondoriozko ordezkapen guztiak egin beharko ditu: gaixotasuna, istripua, baimenak, lizentziak edo antzekoak. Aldaketok Eibarko Udalari jakinarazi beharko dizkio.

7. Zerbitzuaren koordinatzaile / arduraduna

Kontratistak zerbitzuko koordinatzaile edo arduradun bat izendatuko du, eta haren betebeharrak izango da bere mende dituen beharginen kontratu-baldintzak beteaztea. Koordinatzailearen betebeharren artean, hauek egongo dira:

- a) Zerbitzua emateari dagokionez, koordinatzailea izango da Eibarko Udalarekin harreman zuzena edukiko duena.
- b) Bete beharreko eginkizunak langileen artean banatuko ditu eta horretarako agindu eta jarraibideak emango dizkie.
- c) Ikuskatu egin beharko du langileek dagozkien eginkizunak egiten dituztela eta egoki betetzen dituztela. Era berean, langileak lantokira doazela kontrolatu beharko du.
- d) Zerbitzuan lanean ari diren langileen oporraldiak antolatuko ditu, zerbitzuak kalterik jasan ez dezan.
- e) Kontratuko lan-taldearen osaketan dauden aldaketa behin-behineko zein egonkorren berri emango du.

Horretarako, enpresa adjudikaziodunak, kontratua formalizatzeko unean, jakinarazi egingo du nor izango den koordinatzaile arduraduna eta harekin

personal, quedando el Ayuntamiento de Eibar exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

En particular, el contratista se compromete a su adecuada retribución y el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de seguridad social, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento de Eibar, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones o cotizaciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de cambios normativos, convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el equipo que se adscriba a la prestación del servicio con el calendario y horarios establecidos, y, en consecuencia, queda obligado a realizar las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, quedando obligado a comunicar al Ayuntamiento de Eibar las variaciones que se produzcan.

7. Coordinador/a Responsable del Servicio

El contratista designará un/a coordinador/a responsable del Servicio que se responsabilizará del cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal a su cargo y que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Ser el interlocutor directo de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Eibar para la prestación del servicio.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirá a los/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por el personal integrante del equipo de trabajo, las funciones que tiene encomendadas y controlar la asistencia del personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución de contrato con el fin de no alterar la correcta prestación del servicio.
- e) Informar puntualmente acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito al contrato.

A tal fin, la empresa adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad del/ la coordinador/a responsable, así





harremanetan jartzeko datuak: e-posta eta telefono zenbakia.

como e-mail y teléfono de contacto, para su fácil localización.

8. Kontratuaren zuzendaritza

Eibarko Udalak izendatuko du arduradun bat kontratuaren kontrola bideratzeko.

8. Dirección del contrato

El control del servicio corresponderá al/la responsable del contrato que se designe por el Ayuntamiento de Eibar:

Hauek izango dira haren eginkizunak:

Son funciones del/la responsable del contrato:

a) Kontratuko baldintza teknikoek agiria eta kontratuan edo aplikazio-araudian ezarritako bestelako baldintza teknikoak interpretatzea.

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.

b) Zerbitzua bideratzeko baliabideak eta antolakuntza-bitartekoak eskatzea.

b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio

c) Kontratuko helburuak lortzeko beharrezko aginduak ematea.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato

d) Lana ondo egiteko komeni diren aldaketak proposatzea.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.

e) Egindako lanen fakturak egitea, adostutako betetze- eta ordainketa-epen arabera eta erositako hornigaien arabera.

e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, y a los suministros adquiridos.

f) Lanak egin bitartean sortzen diren gorabeherak bideratzea.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

g) Lanak ondo bideratu eta ikuskatzeko beharrezko iruditzen zaizkion bilerak deitzea. Bilera horietara kontratua adjudikatu zaion enpresako ordezkari bat joan beharko da, baita lanetan parte hartzen duten teknikari espezializatuak ere.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los/as técnicos/as o especialistas que tengan intervención en el trabajo.

h) Oro har, indarreko araudiak administrazio kontratatzaileari ematen dizkion eskubideak baliatzea kontratuan zehaztutako zerbitzuen ikuskaritza eta zaintzari dagokionez.

h) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.

9. Hizkuntza irizpideak

Oro har, erabiltzen den edozein material idatzi edo grafikotan ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Hizkuntza gaitasuna

Administrazioarekin edo hirugarrenekin harremanetan, kontratua eskuratu duen enpresako langileek pausoak eman behar dituzte beren hizkuntz gaitasunen esparruan; administrazio kontratatzaileari eskatzen dizkioten hizkuntz

9. Criterios lingüísticos

De forma general, cualquier material escrito o gráfico que se use deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Competencia lingüística

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben dar pasos para garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan



baldintza berak eskuratu beharko dituzte. Horregatik, irakasleek bi programak emateko aplikatu beharreko araudian ezarritako hizkuntza-baldintzak bete beharko dituzte.

Kontratuaren adjudikazioaren aurretik, enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten beharginen eskatutako hizkuntza-gaitasuna dutela.

Era berean, kontratua hasi ondoren, behargin berriak lanean hasiz gero, haiek ere hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza-gaitasuna egiaztatzeko, horretarako egoki diren egiaztagirak aurkeztu beharko dituzte zerbitzuko langileek.

Subrogazio kasuetan, langileek ez badute eskatutako hizkuntza-gaitasuna kontratuko betebeharrak euskaraz egiteko, beharrezko neurriak hartuko dira bezeroen eta herritarren hizkuntza-eskubideak ziurtatzeko.

Hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira, eta ondoan euskarazko azalpen-mezua izango dute.

Piktograma baten bidez ematerik ez badago, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak eta ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez, betiere Administrazioarekin aldeztu aurretik adostuta.

Hizkuntzaren erabilera herritarrekin

Herritarrek hartzeko hizkuntzak administrazioak erabiltzen dituen modu berean erabiliko dira.

Administrazioak onartu dituen hizkuntza-irizpideen arabera, lehen hitza euskaraz emango da. Mota guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (orriak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta beste trafiko-agiri batzuk) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, eta euskarari lehentasuna emango zaio.

Herritarrek edozein unetan baliatu dezakete hizkuntza aukeratzeko duten eskubidea.

Administrazioarekiko erabilera

a la administración contratante. Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a prestar, el profesorado deberá cumplir los requisitos lingüísticos establecidos por la normativa aplicable para la impartición de ambos programas.

Prevía a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística deberá hacerse mediante la presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida.

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

Paisaje lingüístico

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

Uso con la ciudadanía

La atención a las personas usuarias se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención se hará inicialmente en lengua vasca. Se harán en euskera y castellano cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera.

Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Uso con la administración





Enpresaren eta administrazioaren arteko harremanak, ahozkoak zein idatzizkoak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak, etab.) administrazioak erabiltzen duen hizkuntzan egingo dira.

10. ingurumen-irizpideak

Komunikazioak

Lehenetsiko da parte-hartzaile eta enpresekiko harremana posta elektronikoz eta telefonoz egitea, beharrezkoa den dokumentazio guztia bitarteko horien bidez bidaliz eta onartuz (erregistro-orria, intereseko informazioa, etab.).

Enpresa adjudikaziodunak oin-ohar berde bat jarri beharko du ikastaroak antolatu eta emateaz arduratzen den erakundearentzat igorritako posta elektronikoen sinaduretan (adib. *Ez inprimatu mezu hau edo erantsitako dokumentuak, ez bada beharrezkoa. Ingurumena errespetatzea denon erantzukizuna da.*

Lan-dokumentuak eta jakinarazpenak

Paperaren kontsumoa murrizteko, zerbitzuan sortutako lan-dokumentu guztiak euskarri elektronikoen entregatuko dira. Ahal dela, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez bidaliko dira (dokumentuak deskargatzeko loturekin edo ftp-ren bidez).

Dokumentazioa paperean aurkeztu behar izanez gero, "Materialak" atalean ezarritako irizpideak bete beharko dira.

Ikastaroetan erabiliko diren materialak

Erabilitako materialak ingurumenean ahalik eta eragin txikiena izan behar du. Ahal den guztietan, jarduera burutzerakoan honela jokatu da:

- Saio batetik bestera berrerabiltzeko materiala erabiltzea
- Eta/edo online materialaz baliatzea, ahalik eta material gutxien inprimatzea eta erabiltzea eskatzen duena.

Jarduera egiteko papera erabili behar bada, inprimaketa % 100 birziklatutako paperean egingo da, eta, ahal den neurrian, alde bietatik eta zuri-beltzean.

Halaber, erabiltzaileei gogorarazi beharko zaie materiala behar bezala kudeatu behar dutela erabili ondoren, birziklatu ahal izateko.

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última.

10. Criterios ambientales

Comunicaciones

La comunicación con los/as participantes y empresas se priorizará vía correo electrónico y teléfono, enviando y aceptando por este medio toda la documentación que necesiten (hoja de registro, información de interés, etc.).

La empresa adjudicataria deberá incluir en las firmas de los correos electrónicos enviados para la organización e impartición de los cursos un pie de página verde (p.e. *No imprimas este mensaje o sus documentos adjuntos si no es necesario. Respetar el medio ambiente es responsabilidad de todos y todas.*)

Documentos de trabajo y notificaciones

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio se entregarán en formato digital. Preferentemente se enviarán por correo electrónico o a través de servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp).

En caso de que fuera necesario presentar documentación en papel, se deberán cumplir los criterios establecidos en el apartado de "Materiales".

Materiales durante los cursos

El material utilizado deberá implicar el menor impacto ambiental de la actividad. Siempre que sea posible, esta actividad se llevará a cabo a través de:

- Material que pueda volver a ser utilizado de una sesión a otra
- Y/o a través de material online que implique la menor impresión y uso de material posible.

En caso de tener que ser utilizado papel para la realización de la actividad, la impresión se realizará en papel 100% reciclado y será imprimido, en la medida de lo posible, a doble cara y en blanco y negro.

También se deberá recordar a los usuarios y usuarias la necesidad de la correcta gestión del material una vez usado para su posterior reciclado.



Ikastaroak emateko gelek birziklapen-puntuak izan beharko dituzte, non edukiontzia egongo diren hondakinak bereizteko; hauek, gutxienez: paper-zatikia, ontziak eta gainerakoa. Puntu horiek ikusteko moduan egon behar dira edo behar bezala seinaleztatuta.

Argitalpenak

Enpresa adjudikaziodunak programa biak garatzeko egiten duen edozein argitalpen (liburuxkak, kartelak,...) % 100 birziklatutako paperean egin beharko du (kontsumo-ondoko paper-zuntza % 85 edo gehiago izango duena); klororik gabea (TCF edo PCF); gutxienez % 70eko zuritasunarekin ISO 11475:2004 edo horren baliokidearen arabera; alde bietan inprimatuta, tinta metalizatuak erabili gabe eta, ahal dela, 2 tintarekin, ahalik eta azaleztatze gutxienez eta plastikozko estalkirik gabe (errazago birziklatzeko).

Paperaren gramajea erreferentzien taulara egokituko da (1. eranskinaren 1. Taula) gramaje gutxikoen lehenetsiz, baina azken produktuaren kalitatea ziurtatuta.

Argitaratu eta/edo editatuko materialak argitalpenaren ingurumen-ezaugarriei buruzko mezu bat eraman beharko du (adibidez: % 100ean birziklatutako paperean inprimatua, batere klororik gabe).

Paperak isuriaren eta konposatu kimikoen ingurumen-irizpideak bete beharko ditu, ekoetiketaren bategin (I. Mota) zehaztutakoak (hala nola Aingeru Urdina, Europako Etiketa Ekologikoa, Zisne Nordikoa edo baliokidea) (1. eranskinaren 2.Taula).

Edonola ere:

Baldin eta dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada edo kontratatzaileak berariaz eskatuz gero (lan-txostenak, bileretarako dokumentuak, etab.), enpresa adjudikaziodunak honako hauek egin beharko ditu:

- Entitate kontratatzailearekin dokumentuak inprimatuko diren ala ez erabaki, kontratatzaileak ez baditu zuzenean eskatzen (zerbitzua eman ahal egin daiteke edo kontratu-hasieran egoera gehienetarako irizpideak ezarritik).
- Benetako premietara egokituz inpresio kopurua ahalik eta gehien gutxitzea (bilera bateko partaide kopurua, etab.) ez dadin kopiarik soberan egin.
- % 100ean birziklatutako papera erabiltzea (kontsumo osteko % 65 gutxienez) edo paper ez birziklatua (ondo kudeatutako basoetako zuntz- eduki edo zuntz

Las salas donde se impartan los cursos deberán tener puntos de reciclaje con contenedores para la recogida selectiva de, por lo menos, las fracciones de papel, envases y resto. Estos puntos deberán ser claramente visibles o estar señalizados adecuadamente.

Publicaciones

Cualquier publicación (folletos, carteles, etc.) elaborado por la empresa adjudicataria para el desarrollo de ambos programas deberá hacerse en papel 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo $\geq 85\%$), totalmente libre de cloro (TCF o PCF), con una blancura mínima del 70% según ISO 11475:2004 o equivalente, impreso a doble cara, sin tintas metalizadas y preferiblemente a 2 tintas, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

El gramaje del papel se ajustará a la tabla de referencias (Tabla 1 del Anexo 1), priorizando el de menos gramaje, pero asegurando la calidad del producto final.

El material publicable y/o editado deberá llevar un mensaje ambiental sobre las características ambientales de la publicación (p.e. *Impreso en papel 100% reciclado totalmente libre de cloro*).

El papel deberá cumplir con los criterios ambientales de emisiones y compuestos químicos definidos en alguna ecoetiqueta (Tipo I) como el Ángel Azul, la Etiqueta Ecológica Europea, el Cisne Nórdico o equivalente (Tabla 2 del Anexo 1).

En cualquier caso:

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente [esto se puede hacer sobre la marcha o fijando unos criterios al inicio del contrato para la mayoría de situaciones].
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).





birziklatu kopuru gutxienekoa % 20 izango da).

- Dokumentu inprimaturik behar izanez gero, kontratu-hasieran erabiliko diren paper birziklatuen dokumentazioa aurkeztea (izena, marka, ezaugarri teknikoak eta ingurumenekoak), kontratatzaileak baimendu ditzan. Kontratua indarrean dagoen bitartean aldaketarik gertatuz gero, horren berri eman eta kontratatzailearen onarpena eskatu beharko da.
- Dokumentuak bi aldetatik inprimatzea, zuri-beltzean (kolorea bakarrik erabiliko da zuri-beltzean interpretatu ezin denean), 2 edo orri gehiago orrialde bakoitzeko (komeni denean eta ulergarritasuna bermatzen denean), ahalik eta koadernatze gutxienearekin eta plastikozko estalkirik gabe (birziklatzea errazteko).

- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

Ingurumen-kudeaketa kontratua gauzatzen den artean

Entitate kontratugileak bermatu behar du eskakizun hauek betetzen direla:

- Hondakinen berrerabilpena eta/edo gaikako bilketa, zatiak bereiziz, behar bezala kudeatzeko.
- Ingurumen-gaiei buruzko prestakuntza, kontratuaren hasieran, kontratua gauzatu behar dutenentzat (hondakinen kudeaketa, produktuen, energia- eta ur kontsumoaren murrizketa, eta kontratuan jasotako ingurumen-baldintzetatik eratorritako gainerako alderdiak).
- Batik bat ingurumen-informazioa duten lan-aginduak prestatzea, eta langunean eskuragarri egotea.

Gestión ambiental durante la ejecución del contrato

La entidad contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Reutilización y/o recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
- Formación en materia medioambiental al inicio del contrato del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumos de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato).
- Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental y que estén accesibles en los puestos de trabajo.



1. ERANSKINA

1.Taula. Paperaren gramajeari buruzko erreferentzi taula.

Erreferentzi taula	
Material mota	Gramajea
Diptikoak eta triptikoak	90-115g; 130 gramoraino Txartela: 200 gramoraino
Informazio buletinak	80-90g
Opuskuluak eta aldizkariak	Barrualdea: 80-100 g Kanpoaldea: 150-170 g 16 orrialderarte gramaje berean (90-115 g) edo paper bolumena 45-60 g
Gidaliburuak, katalogoak eta liburuak	Barrualdea: 80-90g, 130 gramoraino Kanpoaldea: 170-300 g
Posterrak eta kartelak	100-140g (normalean 115 g)
Artxibagailu pertsonalizatuak	Barrualdea: 75-100 g Orri-banatzailak: 200-250 g
CD zorroak	200-300 g

2.Taula. Paperaren ziurtagiri nagusiak

ZIURTAGIRI NAGUSIAK	
Ekoetiketak (I.Mota)	Baso-ustiapen jasagarria
  	 



ANEXO 1
Tabla 1. Tabla de referencias relativa al gramaje del papel.

Tabla de referencias	
Tipo de material	Gramaje
Dípticos y trípticos	90-115g, hasta 130 g Tarjetón: hasta 200g
Boletines informativos	80-90g
Opúsculos y revistas	Interior: 80-100g Exterior 150-170g Hasta 16 páginas un único gramaje (90-115g) o papel volumen 45-60g
Guías, catálogos y libros	Interior: 80-90g, hasta 130g Exterior 170-300g
Posters y carteles	100-140g (habitualmente 115g)
Archivadores personalizados	Interior: 75-100g Hojas separadoras 200-250 g
Fundas para CDs	200-300 g

Tabla 2. Certificados principales del papel.

CERTIFICADOS PRINCIPALES	
Ecoetiquetas (tipo I)	Explotación forestal sostenible
  	 

