

ASTIGARRAGAKO NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN (GAZTELEKUA) KONTRATAZIORAKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ADOLESCENTES (GAZTELEKUA) EN EL MUNICIPIO DE ASTIGARRAGA.
1.- KONTRATUAREN XEDEA	1.- OBJETO DEL CONTRATO
Kontratu honen xedea da nerabeentzako zerbitzu balioaniztuna kudeatzea; horrek dakar zerbitzu hau diseinatu, planifikatu, antolatu, eman eta ebaluatzea, genero-ikuspegiaren zeharkakotasunetik eta baldintza-agiri honetan ezarritakoaren arabera eta Udalaren Gazteriaren arloak emandako jarraibideak kontuan hartuta.	El objeto de este contrato es la gestión del servicio polivalente para la adolescencia; que conlleva el diseñar, planificar, organizar, prestar y evaluar este servicio, desde la transversalidad de la perspectiva de genero y de acuerdo con lo establecido en este pliego y teniendo en cuenta las pautas dadas por el área municipal de Juventud.
Dokumentu honetan, zerbitzuaren kudeaketa esleitzeko lehiaketaren baldintza teknikoak zehazten dira.	En este documento se describen las prescripciones técnicas para la adjudicación de este servicio.
2.- SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA	2.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
2.1. Udal Gazteria politika.	2.1. Política municipal de Juventud.
Astigarragako Udalaren Gazteria Politikaren xede nagusietariko bat da herriko nerabeei, haien nerabezaroan garatzeko eta gozateko aukera egonkorra eta etengabea ematea ondoren zehatzen diren dimentsio bikoitzean:	Uno de los principales objetivos de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Astigarraga es proporcionar a las personas adolescentes la posibilidad estable y permanente de desarrollarse y disfrutar de la adolescencia en su doble dimensión:
Berezko balioa eta esanahia duen garai gisa; izan ere, pertsona bakoitza bere bizitzaren protagonista, hiritartasun eskubideen subjektu eta gizarte ehunaren ezinbesteko atala da.	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.
Heldutasunaren, ikaskuntzaren, banakako gaitasunen indartzearen eta giza loturen bitartez, emantzipazio prozesua bideratzen duen aldi gisa. Hau da, heldutasunerako ibilbide arrakastatsua eta atsegina egitea,	Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, posibilita un proceso progresivo de emancipación. Es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la

erabakiak autonomia handiagoaz lortu ahal izateko eta bizitzako proiektu pertsonala abian jarri ahal izateko.	mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.
Astigarragako Udalaren gazteria politika Gaztematikaren barruan kokatzen da eta bereak egiten ditu honen planteamenduak.	La política de Juventud del Ayuntamiento de Astigarraga se enmarca dentro de Gaztematika y hace suyos los planteamientos de ésta.
2.2. Zehar-lerroak.	2.2. Líneas transversales.
Sustapen politikak zehar-lerrotzat jotzen ditu egiten diren jarduera guztietan kontuan izan behar diren ondorengo hiru lan-ildoak:	La política de Promoción considera transversales tres líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones que se desarrollen:
2.2.1. Euskara.	2.2.1. Euskera.
Nerabeen euskararen erabilera sustatzea izango da zerbitzuaren garapena oinarrituko duen ardatzetako bat eta horretarako ondorengo neurriak hartuko dira: nerabeentzako zerbitzuko programaren jarduerak euskaraz eskainiko dira, euskara izango da zerbitzuko langileek erabiltzaileekin erabiliko duen harreman-hizkuntza, egoera formal, zein informalean eta bertako hezitzaileek herrian euskara sustatzeko foro eta ekimenetan edota Udal euskara sailaren programazio berezietan parte hartuko dute.	Uno de los ejes sobre el que se basa el desarrollo del servicio será la promoción del uso del euskera entre las personas adolescentes, y para conseguirlo, se adoptarán varias medidas: las actividades del programa del servicio para adolescentes se llevarán a cabo en euskera; el personal se relacionará en euskera con las personas usuarias, tanto en situaciones formales como en situaciones informales; las personas educadoras participarán en foros o iniciativas, así como en programas especiales del departamento de euskera para la promoción del euskera en el municipio.
Euskara izango da zerbitzuaren lan hizkuntza eta Astigarragako Udalarena ere badenez, esleipendun enpresak euskaraz jardungo du Udalarekin bai hitzez nola idatziz. Era berean, Udalak 2025ko irailaren 30ean Osoko bilkuran onartutako hizkuntz irizpideak bete beharko ditu.	El euskera será la lengua de trabajo en el servicio, y como también lo es del Ayuntamiento de Astigarraga, la empresa adjudicataria se relacionará con el Ayuntamiento en euskera, tanto de forma escrita como de forma oral. Asimismo, deberá cumplir los criterios lingüísticos adoptados por el Ayuntamiento en el Pleno del 30 de septiembre de 2025.
2.2.2. Berdintasuna.	2.2.2. Igualdad.
Emakume eta gizonen aukera eta eskubide berdintasuna bermatzeko eta lantzeko helburua izango du zerbitzuko eskaintzak, programazioak	La oferta, la programación y la prestación del servicio tendrá el objetivo de garantizar y trabajar la igualdad de oportunidades y derechos de mujeres y hombres:

eta garapenak; eztabaida eta erabakiak hartzeko uneetan emakumezkoen parte hartze aktiboa sustatuko da; eremua banatzerakoan guztion interesak hartuko dira kontutan; irudietan emakumezkoen zein gizonezkoen irudi estereotipatu gabeak erabiliko dira; sexista ez den hizkera erabiliko da; etab.	en las tomas de decisiones y en los debates, se impulsará la participación activa de las mujeres; a la hora de repartir el espacio, se tendrán en cuenta los intereses de ambos sexos; se utilizarán imágenes no estereotipadas tanto de hombres como de mujeres; se hará un uso no sexista del lenguaje; etc.
Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Astigarragako Udalak indarrean duen Berdintasun Planean onartutako genero irizpideak eta 1/2023 Legegintzako Dekretuak, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria matxistarik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginak onartzen dituen printzipioei jarraituz.	Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género se encuentren aprobados en el Plan de Igualdad que tenga en vigor el Ayuntamiento de Astigarraga en su momento, y los principios 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.
Honela, kontratatutako lana egiteko, genero ikuspegia une oro presente egon beharko da.	Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.
Generoaren ikuspegia kontuan izan behar da ere kontratua egikaritzean sortzen diren txosten, idatzi, datu bilketa, estatistika eta abar.	También deberá tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.
2.2.3. Inklusioa.	2.2.3. Inclusión.
Erabiltzaileen aniztasuna kontutan izango da (adina, sexua, jatorria, ideologia, gaitasuna, etab.) eta tratua eta aukera berdintasuna bermatuko da. Nerabe guztiak barnean sartzea eta elkarri eragitea sustatuko da, elkarrekin bizitzen ikastea eta gozatzea bultzatuz.	Se tendrá en cuenta la pluralidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, ideología, capacidad, etc.) y se garantizará la igualdad de oportunidades y la igualdad en el trato. Se fomentará la integración de todas las personas adolescentes, y se impulsará el aprendizaje y disfrute de la convivencia.
Nerabeentzako zerbitzuak arreta berezia eskainiko die zailtasuna edota behar bereziak dituzten nerabeei.	El servicio para la adolescencia ofrecerá una atención especial a las personas adolescentes con dificultades y/o necesidades especiales.
2.3. Zerbitzuen jarduera esparruak.	2.3. Áreas de actuación de los servicios.
Nerabeen premien etengabeko antzematean	Teniendo en cuenta como base la detección continua

oinarrituz, zerbitzuak jarduera esparru zabalak eskaintzen dizkie hartzailerei, hauen premiei erantzun ahal izateko.	de las necesidades de las personas adolescentes, el servicio ofrece a éstas una serie de grandes áreas de actuación mediante las cuales darles respuesta.
• Informazioa. • Orientabidea. • Bide-laguntza. • Aisiarako hezkuntza. • Adierazpenerako eta partaidetzarako kanalak. • Sorkuntzarako eta ekoizpenerako laguntzak.	• Información. • Orientación. • Acompañamiento. • Ocio educativo. • Canales para la expresión y participación. • Apoyos para la creación y producción.
Arestian adierazitakoaz gain, zerbitzu honek, hartzailerekiko zuzeneko elkarreragina sustatu ez ezik, lankidetzarako eta sareko lanerako dinamikak bultzatu ere egingo ditu hainbat esparrutan, nerabeen garapen eta emantzipazio prozesuetan, eta beraien eskubideez gozatzeko garrantzitsuak diren sistemak eta politikak kontuan izanik, eta betiere, hartzaileren partaidetza aktiboa izanik. Ildo horretatik, metodologia parte-hartzailea lanabes oinarritzkoa eta estrategikoa izango da zerbitzuan.	Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado, este servicio, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverán dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en los procesos de desarrollo y emancipación de las personas adolescentes y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre las personas destinatarias una participación activa. En este sentido, la metodología participativa será una de las herramientas fundamentales y estratégicas del servicio.
Jarduera arloetako bakoitzaren edukia ondorengoa izango da:	El contenido de cada una de las áreas de actuación sería el siguiente:
2.3.1. Informazioa.	2.3.1. Información.
Datu erabilgarriak eta egiazkoak dituen informazioa, garaiz eta nahikoa izango den zenbatekoan, eraginkortasunez eta era antolatuan eta esanguratsuan emandakoa, nerabeek beraien esku dauden baliabideak eta aukerak eskuratu ahal izan ditzaten (kultura, heziketa, osasuna, e.a.).	Información con datos útiles y veraces, proporcionados a tiempo, en cantidad suficiente, eficientemente y de manera organizada y significativa, para facilitar que las personas adolescentes accedan a los recursos y oportunidades que están a su disposición (cultura, educación, salud, etc.).
2.3.2. Orientabidea.	2.3.2. Orientación.

Orientabidea, zerbitzuaren hartzaileentzako laguntza bat da, haien bizitzako hainbat arlori buruzko aukerak identifikatzen eta erabakiak hartu ahal izaten lagunduko diena. Batzuetan, nerabea beste eragile edo erakunderen batera bideratuko da, duen premiari hobeto erantzun ahal izateko.	La orientación es una ayuda a las personas destinatarias del servicio para que puedan identificar alternativas y tomar decisiones en relación con diferentes aspectos de sus vidas. A veces se derivará la persona adolescente hacia otro agente o instancia que pueda responder mejor a la necesidad que presenta.
2.3.3. Bide-laguntza.	2.3.3. Acompañamiento.
Bide-laguntza nolabaiteko egonkortasuna eta jarraikortasuna izan behar duen harremana da, nerabeek erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak egiteko laguntza emango duena. Bide-laguntzak pertsonen arteko elkarreraginean oinarritzen den harremana eskatzen du, eta pertsonen arteko konfiantzan oinarritzen da.	El acompañamiento es una relación de cierta estabilidad y continuidad para la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades, discernimiento de opciones y construcción de vínculos por parte de las personas adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa, y se basa en la construcción de confianza interpersonal.
2.3.4. Aisiarako heziketa.	2.3.4. Ocio educativo.
Nerabeen denbora librean egingo da esku-hartzea. Esku-hartze hau sortzailea eta atsegina izateaz gain, esku-hartze honen xedea da esplizituak diren helburu hezitzaileak lortzea (hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak eskuratzea edo garatzea xede duen esku-hartzea).	Se llevará a cabo una intervención durante el tiempo libre de las personas adolescentes. Intervención que además de ser creativa y gratificante, persigue conseguir unos objetivos educativos explícitos (es decir, una intervención que pretende la adquisición o desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida).
2.3.5. Adierazpenerako eta partaidetzarako kanalak.	2.3.5. Canales para la expresión y participación.
Jarduera honen bidez benetako aukerak sortu eta dinamizatuko dira, nerabeek zerbitzu hauei buruzko eta beraien bizitzetan esanguratsuak izan daitezkeen hainbat arlori (kultura, hezkuntza, osasuna, e.a.) buruzko iritziak eman, proposamenak egin, erabakiak hartu, erantzukizunak bere gain hartu, kudeatu edo kogestionatu, eta nolabait, kontrolatu ahal izan ditzaten.	Esta área de acción supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que las personas adolescentes puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o coger gestionar y ejercer el control en alguna medida tanto sobre estos servicios, como sobre otros ámbitos relevantes de sus vidas (cultura, educación, salud, etc.).

2.3.6. Sorkuntzarako eta ekoizpenerako laguntzak.	2.3.6. Apoyos para la creación y producción.
Zerbitzuak, nerabeentzako benetako aukerak sortu eta dinamizatuko ditu, nerabeek beraien gaitasun sortzailea eta ekoizlea bultzatu eta bideratu, eta halaber, jarduerak eta proiektuak egin ahal izan ditzaten. Helburua da, nerabeen gogokoak izan daitezken banakako jarduerak eta kolektiboak gauzatzeko aukera ematea.	El servicio generará y dinamizará oportunidades reales para que las personas adolescentes puedan desarrollar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva. El objetivo es posibilitar la materialización de actividades individuales y colectivas diversas en las que pueden tener interés las personas adolescentes.
<u>3.- NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN HELBURUAK.</u>	<u>3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO PARA ADOLESCENTES.</u>
1.- Beren nerabe-izaerak ingurune desformalizatu eta ludiko batean, eta modu onuragarrian garatzeko aukera ematea.	1.- Posibilitar el desarrollo de la adolescencia de un modo favorable en un entorno desformalizado y lúdico.
2.- Ongizate eta garapen pertsonala eta soziala bultzatzeko helburuarekin, bere aisialdiaz modu aktibo, partehartzaile, sortzaile eta osasungarrian, betebeharrak gabeko, beren denboraz gozatzea.	2.- Gozar de su tiempo sin obligaciones, de su ocio de modo activo, participativo, creativo y saludable, con el fin de impulsar el bienestar y el desarrollo personal y social.
3.- Talde bizitza eta taldeen arteko harremanak ahalbidetzea.	3.- Hacer posible la convivencia grupal y las relaciones intergrupales.
4.-Trantsizioak erraztea haurtzarotik nerabearora eta nerabearotik gaztarora.	4.- Facilitar las transiciones de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud.
5.-Arriskuen kudeaketaren ikaskuntza lantzea.	5.- Trabajar el aprendizaje de la gestión de riesgos.
6.- Beren inguruko errealitate hurbila ezagutzera, ulertzera, nola aldatu pentsatzera bultzatzea. Jarrera kritiko bat sustatu.	6.- Promover el conocimiento, el entendimiento y el pensamiento para cambiar la realidad cercana a su entorno. Fomentar una actitud crítica.
7.- Guztion gaitan parte hartzen duten subjektu aktibo sentiaraztea.	7.- Hacer que se sientan sujetos activos que participan en los temas comunes.
8.- Balioen heziketa sustatzea: errespetua,	8.- Impulsar la educación de valores: respeto,

bizikidetza, solidaritatea, lankidetza eta berdintasuna.	convivencia, solidaridad, colaboración e igualdad.
9.- Sorkuntza suspertu eta ahalbidetu nerabeen adierazpen gisa eta arte-sorkuntza moduan.	9.-Promover y posibilitar la creatividad como modo de expresión de la adolescencia y creación de arte.
10.- Harreman eragingarri bat sortzeko prest dauden heldu onuragarriak nerabeen eskura jartzea.	10.- Poner a disposición de las personas adolescentes una serie de personas adultas que estén dispuestas a crear una relación eficaz.
11.- Beren autonomia suspertzea eta beren jokaerek erantzuna izan dezaten erraztea, nork bere erantzukizuna landu ahal izateko.	11.- Promocionar su autonomía y facilitar que sus comportamientos tengan una respuesta, para que cada persona trabaje su responsabilidad.
12.- Hezkuntza-denboraren ideia familien artean hedatzea. Gurasoekin edota tutoreekin, beste profesional batzuekin nerabeak aktiboki hezteko modu egokiak lantzea.	12.- Difundir entre las familias la idea de tiempo educativo. Trabajar junto con las madres y padres, tutores/as y otros profesionales las formas adecuadas de educar activamente a las personas adolescentes.
13.- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortu eta partekatzea.	13.- Crear y compartir con los y las profesionales de diferentes recursos y sistemas que se ocupan de la adolescencia las formas adecuadas y eficaces de atender a esas personas.
14.- Nerabeei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte hartzea.	14.- Participar en un sistema de trabajo comunitario para atender a la adolescencia.
15.- Agiri honen 2.3. puntuan aipatu diren sustapen politikarako 6 jarduera esparruak edo arloak garatzea.	15.- Desarrollar las 6 líneas o áreas de actuación de la política de promoción, indicadas en el punto 2.3. de este documento.
16.- Nerabeen zuzeneko partaidetza bultzatuko da beraien interesekoak diren gaitan, eta horretarako, prozesuak nerabeen gaitasunetara eta aukeretara egokituko dira.	16.- Promover la participación activa de las personas adolescentes en temas de su interés y adaptando los procesos a las capacidades y posibilidades de estas personas.
17.- Estrategiak abian jarri, nerabeak, bai udalerrian, bai inguruko udalerrietan haiei zuzentzen zaizkien zerbitzu, programa, baliabide eta ekipamendu guztietara hurbil daitezten.	17.- Poner en marcha estrategias de acercamiento de las personas adolescentes, al conjunto de servicios, programas, recursos y equipamientos destinados a ellos y ellas, tanto en el municipio como en los alrededores.

18.- Astigarragako bizitza kultural eta asoziatiboa ezagutzera ematea eta horretan parte hartzeko bideak jorratu eta bitartekaritza lanak egitea.	18.- Dar a conocer la vida cultural asociativa de Astigarraga, así como los medios para participar en ella, y realizar trabajos de mediación para impulsar dicha participación.
4.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN HARTZAILEAK</u>	4.- <u>PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIOS PARA ADOLESCENTES.</u>
Udalerriko 11 urte (LH6. mailako ikasturte amaieratik aurrera) eta 17 urte arteko nerabe guztiei eskainiko zaie.	Se ofertará a todas las personas adolescentes del municipio de 11 años (a partir del fin de curso de 6º de E.P.) a 17 años de edad.
Udalerriko eskaera artatu ostean, zerbitzuan beste udalerrri batzuetako nerabeak onartzeko aukera aztertu ahal izango da.	Atendida la demanda del municipio se podrá estudiar aceptar en el servicio a personas adolescentes de otros municipios.
Erabiltzaileen aniztasuna izango da kontuan (adina, jatorria, ikastetxea, generoa, e.a.), eta horretarako, estrategiak etengabe antzeman, diseinatu eta aztertuko dira, aniztasun hori lortu ahal izateko.	Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, origen, centro educativo, género, etc.); para ello se realizará una detección continuada, análisis y diseño de estrategias que pretendan lograr dicha diversidad.
Horretaz gain, nerabeen heziketaren ardura partekatzen duten pertsona helduak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, e.a.) zerbitzuen zeharkako hartzailetzat hartuko dira.	También se consideran destinatarias indirectas del servicio a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de las personas adolescentes (padres-madres, personas educadoras, profesores/as, etc.).
5.- <u>NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN ESKAINTZA.</u>	5.- <u>PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA ADOLESCENTES.</u>
Zerbitzuaren eskaintza Udalak nerabeentzat ezarri dituen helburuak lortzera bideratuko da.	La prestación del servicio estará orientada hacia la consecución de los objetivos que para las personas adolescentes tiene establecidos el Ayuntamiento.
Zerbitzuaren arduradun nagusia Astigarragako Udalaren Gazteria arloa izango da (zinegotzia eta arloko teknikaria).	La responsabilidad principal del servicio será del área Municipal de Juventud (concejala y técnico del área).

Zerbitzua eskaintzean, bi esparru handi bereizi behar dira: alde batetik, erabiltzaileekin zuzeneko arretan egin behar den lana, eta bestetik, zeharkako arreta izenez biltzen den lan multzo handia (planifikazioa, koordinazioa, ebaluazioa, formakuntza, programazioa, e.a.).	En la prestación del servicio, se diferencian dos grandes ámbitos: por un lado el trabajo a desarrollar desde la atención directa con las personas usuarias, y, por otro, una importante cantidad de tareas englobadas en lo que se denomina atención indirecta (planificación, coordinación, evaluación, formación, programación, etc.).
5.1.- ZUZENEKO ARRETA.	5.1.- ATENCIÓN DIRECTA.
Arreta zuzena nerabeekin, zerbitzuaren irekiera ordutegian burutuko da.	La atención directa se lleva a cabo en el horario de apertura del servicio a las personas adolescentes.
Astigarragako Gaztelekua izango da nerabeei arreta emateko gune nagusia, baina nerabeek bereak egiten dituzten beste espazioetan ere eskuhartuko da (kalean, beste lokaletan, espazio birtualean,...).	Astigarragako Gaztelekua será el lugar principal donde se dará la atención a los y las adolescentes. No obstante, también se intervendrá en otros espacios que los y las adolescentes sienten como propios (en la calle, en otros locales, en el espacio virtual,...).
Gaztelekuaren irekiera ordutegian instalazioaren irekitzea eta istea burutuko da eta harrera eta sarreraren kontrola egingo da.	En el horario de apertura del gazteleku se deberá abrir y cerrar la instalación y se deberá realizar la recepción y el control de la entrada.
Zuzeneko arretan, agiri honen 2.3. puntuan aipatu diren sei jarduerak motak edo jarduerak esparruak eskainiko zaizkie nerabeei. Jarduerak esparru hauek zerbitzuan proposatzen diren helburuak lortzeko lanabesak edo tresnak dira.	Desde la atención directa se ofrece a las personas adolescentes los seis tipos de actuación o áreas de actuación mencionadas en el punto 2.3. de este documento. Estas áreas de actuación son las herramientas o instrumentos para ir logrando los objetivos que se plantean en el servicio.
Zuzeneko arreta, alde aurretik planifikatua izango den aisialdiko jarduerak programa hezitzailea burutzean gauzatuko da.	La atención directa se llevará a cabo en la ejecución de un programa de actividades educativas de tiempo libre que deberá ser planificado anteriormente.
Jarduerak programatzerakoan, zuzenduriko jarduerak eskaintzeaz gain, hainbat une gorde beharko dira erabiltzaileek libreki jardun dezaten.	La programación de actividades deberá reservar momentos para la actividad libre de las personas usuarias, además de contar con actividades dirigidas.
Zerbitzuko jarduerak azpiegituren barruan egingo dira, baita aire zabalean ere. Esparru birtualean ere aurrera eramanez ahal izango dira	Las actividades del servicio se realizarán tanto dentro de las infraestructuras como al aire libre. También se podrán llevar a cabo actividades en el marco virtual.

jarduerak.	
Hezitzailearen eta erabiltzaileen arteko harremana, izango da lan-tresna nagusia. Horrexegatik, ezinbestekoa izango da erabiltzaile bakoitzaren berariazko esparruak eta guneak errespetatzea, hezitzaileen hurbiltasun enpatikoa eta erreferentziatzko kualitatea eraikiz eta mantenduaz.	La relación educativa, entre la persona educadora y las personas usuarias será la herramienta principal. El aspecto relacional es uno de los ejes centrales del servicio. Por tanto, será básico respetar los ámbitos y espacio propios de cada persona usuaria, construyendo y manteniendo, en todo caso, la cercanía empática y cualidad referencial de las personas educadoras.
Ekipamendu eta instalazioaren erabileraz arduratuko da eta garbiketa eta mantentze lanen jarraipena egingo du ere.	Se hará cargo del equipamiento y la instalación que se utilicen y se realizará el seguimiento y control de su limpieza y mantenimiento.
5.2. ZEHARKAKO ARRETA.	5.2. ATENCIÓN INDIRECTA
5.2.1. Funtsatzea.	5.2.1. Fundamentación.
Astigarragako nerabeen beharrak identifikatzeko helburuarekin, zerbitzuaren funtsatzean parte hartuko dute hezitzaileek.	Los y las educadoras participarán en las labores de fundamentación del servicio con el objeto de identificar las necesidades de las personas adolescentes de Astigarraga.
Zerbitzuaren ingurunea ezagutu, errealitate berriak nolakoak diren hausnartu eta Astigarragako nerabeen beharrak eta eskaerak identifikatzeaz arduratuko dira.	Se encargarán de conocer el entorno del servicio, reflexionar sobre la naturaleza de la nuevas realidades y de identificar las necesidades y demandas de las personas adolescentes de Astigarraga.
Zerbitzuaren gabeziak detektatu eta hobetzeko alderdiak proposatuko dituzte.	Identificarán las carencias del servicio y propondrán aspectos para su mejora.
5.2.2. Planifikazioa eta ebaluazioa	5.2.2. Planificación y evaluación
Planifikazioa prozesu bat da, zeinaren bidez, eta aurrekari jakin batzuk kontuan hartuta (zerbitzuaren aurretiazko ebaluazioak, Gazteria Sailaren plangintza, erabiltzaileek egiten dituzten proposamenak eta balorazioak, nerabeen premien eta errealitatearen azterketak), erabakiak hartzen diren eta lortu	La planificación es el proceso mediante el cual, partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones previas del servicio, planificación del Área de Juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias, análisis de la realidad y de las necesidades de las/los adolescentes) se toman decisiones que permiten

beharreko helburuak nahiz hauek lortzeko moduak zehaztea ahalbidetzen duen.	establecer tanto los objetivos que se quieren alcanzar como la manera de alcanzarlos.
Etengabeko planifikazio-zikloa izango du oinarrian: funtsak, helburuak, antolaketa, programazioa, ekintzen garapena eta ebaluazio jarraitua.	Tendrá como base un ciclo de planificación continuo: fundamentos, objetivos, organización, programación, desarrollo de las acciones y evaluación continua.
Zerbitzuak planifikazio sistema argi bat behar du, aldiro berrikusiko dena.	El servicio precisa de un sistema de planificación claro que deberá ser revisado periódicamente.
Ebaluazioa prozesu bat da, bere baitan zerbitzuari, honen koordinazioari eta inguruneari buruzko informazioa lortzeko eta prozesatzeko egiten den guztia hartzen duena, eta jardura ziklo berri bati aurre egiteko deskribapenak, azterketak eta balorazioak egiteko burutzen dena.	La evaluación es el proceso que incluye todo lo que se haga para obtener y procesar información del servicio, de su coordinación, y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación.
Ebaluazioa jarraitua eta integratua izango da, eta zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko datuak jasoko dira: datu kuantitatiboak (estatistikoak, asistentziari buruzko erregistroak, jardueretako partaidetzaari buruzko datuak, jarraipen fitxak...) eta datu kualitatiboak (erabiltzaileen asebetetze maila, parte hartzeak, balorazio orokorra...).	La evaluación será continua e integrada, recogiendo datos relativos al funcionamiento del servicio: datos cuantitativos (estadísticos, de registro de asistencias, datos de participación en actividades, fichas de seguimiento...) y datos cualitativos (nivel de satisfacción de las personas usuarias, formas de participación, valoración general...).
Programazioa, plangintzan zehaztutako helburuak lortzeko jardueren zehazte eta antolatze prozesua da.	La programación es el proceso de concretar y organizar las actividades del servicio con el cual se pretenden conseguir los objetivos planificados.
Erabiltzaileen eskaeren eta premien azterketa etengabea izango da programazioaren oinarria. Hori dela eta, programazioak eskuhartze bereiztuak aurreikusiko ditu ondorengo adin-tarteetan: • 11-15 urte artekoak. • 15-17 urte artekoak	La programación siempre tendrá como base el análisis continuado de las demandas y necesidades de las personas usuarias. Es por ello que la programación contemplará intervenciones diferenciadas para las siguientes franjas de edad: • 11-15 años. • 15-17 años.
Urtean zehar ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira plangintza lana eta ebaluazioari dagokionean:	Durante el año se deberán presentar los siguientes documentos relativos a las tareas de planificación y evaluación:

1.- Esleipendun enpresak aurkeztu beharko du iraileko lehen hamabostaldian ikasturte berrirako zerbitzuaren plangintza eta aipatutako hilabeterako jardueren programazioa.	1.- La empresa adjudicataria deberá presentar la primera quincena de septiembre planificación del servicio del nuevo curso y la programación de las actividades para este mismo mes.
2.- Hilero, hurrengo hileko jardueren programazioa aurkeztu beharko du. Honetaz gain, aurreko hilean aurrera eramandako jardueren eta zerbitzuaren memoria ere aurkeztu beharko du. Memoria, ondoren adierazten den informazioaz osatu beharko da:	2.- Mensualmente, deberá presentar la programación de las actividades para el siguiente mes. Así mismo deberá presentar memoria del servicio y de las actividades llevadas a cabo el mes anterior, el cual deberá contener:
• Zerbitzuaren erabiltzaileen eta planteatutako jardueren parte hartzaileen eguneroko zenbaketa. Bi kasuetan generoaren arabera bereiztua. • Adina eta generoaren araberako ebaluaketa. • Motibazioa eta jarreraren baloraketa. • Erabiltzaileen arteko harremanen baloraketa. • Aurrera eramandako ekintza eta dinamiken baloraketa. • Baliabideen baloraketa. • Hobekuntzarako proposamenak.	• Registro diario de personas usuarias del servicio, y de participantes en cada una de las actividades planteadas. En ambos casos los datos se deberán presentar desagregados por genero. • Evaluación respecto a la edad y genero. • Valoración de la actitud y motivación. • Valoración de las relaciones entre personas usuarias. • Valoración de las actividades y dinámicas llevadas a cabo. • Valoración de los recursos disponibles. • Propuestas de mejora.
3.- Programazio bereziko aldi bakoitza baino lehen, enpresa esleipendunak jardueren proposamena aurkeztuko du, jarduera-motak, jardueren egutegia eta ordutegiak eta abar azalduz aldi zehatz horietarako.	3.- Antes de cada periodo de programación especial la empresa adjudicataria presentará propuesta de actividades especificando tipo de actividades, calendario y horarios de actividades,... para estos periodos específicos.
4.- Ikasturteko otsailan eta uztailan, aurreko hilabeteetarako, plangintzan ezarritako helburu eta jardueren betetze mailari dagokion ebaluaketa txostena aurkeztu beharko da.	4.- En febrero y julio de cada curso deberá presentar informe de evaluación del cumplimiento de objetivos y actividades planificados para el servicio del periodo anterior.
5.- Arlo ekonomikoan, hilero aurkeztu beharko ditu esleipendunak, zerbitzuak aurreko hilean garatutako jardueren eta erosketen gastuen eta diru sarreren zerrenda eta gastuen ordainagiriak	5.- En el apartado económico, mensualmente la adjudicataria deberá presentar una relación de gastos e ingresos correspondientes a las actividades programadas o compras realizadas por el servicio en

(faktura edo tiket-ak). Udalak bere gain hartuko du gastu hori, eta aurreko paragrafoan adierazitako dokumentazioa aurkeztu eta egiaztatu ondoren behar bezala justifikatu dela eta zerbitzuaren jarduerekin eta/edo beharrekin bat datozela ordainduko da. Zerbitzuak garatutako jardueretarako egiten diren erosketen %50a gutxienez, Astigarragako dendetan erositakoa izan beharko du horretarako aukera dagoenean. Esleipendunak, gehienez, 5.500€ko (BEZa barne) kopurua izango du urtean lehen aipatutako jardueretarako edota horiek aurrera eramanez ahal izateko erosketetarako, zenbateko horretatik gainditzen dena enpresa esleipendunaren kontura izango da.	el mes anterior y los justificantes (factura o ticket) de los gastos. El ayuntamiento se hará cargo de dicho gasto, que se abonará tras presentar la documentación señalada en el párrafo anterior y comprobar que se ha justificado correctamente y que se corresponden con las actividades y/o necesidades del servicio. Si fuera posible, el 50% de las compras como mínimo, destinadas a las actividades desarrolladas por el servicio, deberán realizarse en los comercios de Astigarraga. El adjudicatario dispondrá, como máximo, de una cantidad de 5.500€ (IVA incluido) al año para las actividades y/o compras que resulten necesarias para poderlas llevar a cabo; la cantidad que exceda de dicho importe será a cuenta de la empresa adjudicataria.
5.2.3.- KOORDINAZIOA.	5.2.3.- COORDINACIÓN.
Koordinazioaz ari garenean, ondorengo gaiei buruz eta koordinazio maila desberdinei buruz hitz egiten dugu:	Cuando hablamos de coordinación, nos referimos a los siguientes aspectos y distintos niveles de coordinación:
5.2.3.1.- Barne koordinazioa:	5.2.3.1.- Coordinación interna:
1. Nerabeentzako Zerbitzuko lan taldearen artean: zerbitzuko lan taldea koordinatuko da egindako esku-hartzeak baloratzeko eta hurrengoak prestatzeko. Halaber, zerbitzuaren plangintza eta ebaluaketa egiteko.	1. <u>Entre el grupo de trabajo del Servicio para Adolescentes</u>: el grupo de trabajo del servicio se coordinará para valorar las intervenciones realizadas y preparar las futuras. Asimismo, para, planificar y evaluar el servicio.
2. <u>Udalarekiko koordinazioa</u>: ikasturteko otsailan eta uztailan bilerak egingo dira. Bertan, zerbitzuaren aurreko epealdiaren plangintzaren jarraipena egingo da, informazioa elkartrukatu eta nerabeen premiei eta eskaerei buruzko hausnarketa egingo da. Bilera hauetan parte hartuko dute, gazteria zinegotziak, udal gazteria teknikariak eta zerbitzuko lan taldeak.	2. <u>Coordinación con el Ayuntamiento</u>: se realizarán reuniones en febrero y julio de cada curso en el que se realizará el seguimiento de la planificación de los servicios del periodo anterior, intercambiar información y reflexionar sobre las necesidades y demandas de las/los adolescentes. En esta reunión participarán la concejala de juventud, el técnico municipal de juventud y el grupo de trabajo del

Lantaldearen koordinatzaileak deialdia egin eta bileraren akta jasoko du.	servicio. La persona coordinadora del grupo de trabajo realizará la convocatoria y levantará acta de la reunión.
Bilera hauez gain, Udalaren, enpresa esleipendunaren eta zerbitzua eskaintzen duen taldearen arteko harremanak arinak izango dira, adibidez, posta elektronikoz, telefonoz, e.a.	Además de estas reuniones, la coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria y el equipo que presta el servicio será fluida, vía e-mail, teléfono etc.
5.2.3.2.- Kanpo koordinazioa:	5.2.3.2.- Coordinación externa:
Herrian nahiz eskualdean, adin tarte berarekin lan egiten duten sistemekin, zerbitzuekin eta erakundeekin koordinatuko da (oinarrizko gizarte zerbitzuak, ikastetxeak e.a.), maiztasun eta helburu jakin batzuekin.	Se coordinará con los sistemas, servicios y entidades que trabajan con la misma franja de edad a nivel local o comarcal, con una frecuencia y objetivos concretos (Servicios Sociales de base, Centros Escolares etc.).
Atal honetan, bereziki azpimarratzen da zerbitzuaren arduradunek Geriza tokiko sare komunitarioan (Astigarragako ongizate arduradunen sarea) parte hartuko dutela, Astigarragako nerabeen ongizatea bermatzeko.	En este apartado, se hace especial hincapié en que los y las responsables del servicio participarán en la red comunitaria local Geriza (red de responsables de bienestar de Astigarraga) con el objeto de garantizar el bienestar de los y las adolescentes de Astigarraga.
Zerbitzua, Foru Aldundiko gazteria arloko baliabide desberdinekin eta Gipuzkoako beste herrietako zerbitzuekin koordinatuko da, eta horren ondorioz sor litezkeen beste zeregin batzuei erantzungo dio.	El servicio se coordinará con los diferentes recursos en materia de juventud de la Diputación Foral y con servicios de otras localidades de Gipuzkoa, y se cumplirá con otras funciones que puedan surgir de esa labor de coordinación
Zerbitzuaren erabiltzaileekin zerikusia duten eragileekin, eta halaber, zerbitzuaren lanerako interesekoak diren eragileekin koordinatuko dira (gurasoak, kultur eta kirol elkarteak, aisialdikoak, e.a.).	Se coordinará también con agentes relacionados con las personas usuarias y con agentes de interés para el servicio (padres y madres, asociaciones culturales, deportivas y de ocio, etc.).
5.2.4.- KOMUNIKAZIOA.	5.2.4.- COMUNICACIÓN.
Nerabeentzako Zerbitzuak, erabiltzaileen guraso edo horien ardura duten helduentzako informazioa zabaltzeko edo aurkezpen saioak burutu beharko ditu. Gutxienez, ekainean, zerbitzuaren aurkezpen saio bat burutu beharko	El Servicio para Adolescentes deberá organizar sesiones informativas o de presentación para madres, para padres o para las personas bajo cuya responsabilidad estén las personas usuarias. En este sentido, se deberá realizar, como mínimo, una sesión

da erabiltzaile berrien familientzat.	de presentación del servicio dirigida a las familias de los y las nuevas usuarias en el mes de junio.
Nerabeentzako Zerbitzua arduratuko da, zerbitzua modu egokian eskaini ahal izateko egin beharreko komunikazioa kudeatzeaz Horretarako, egokienak kontsideratzen dituen bide eta kanalak erabili ahal izango ditu.	El Servicio para Adolescentes se encargará de gestionar la comunicación necesaria para la adecuada prestación del servicio, a través de los cauces y canales que considere más adecuados.
5.2.5. EZAGUTZA ETA KALITATEA KUDEATZEA.	5.2.5. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD.
Hezitzaileek Gipuzkoako lurraldean, Gaztematika esparruaren baitan, sortzen diren Foroetan parte hartuko dute, antzeko zerbitzuetan egiten diren dinamiken berri izan dezaten, zerbitzuarentzako interesekoak diren eztabaida teorikoetan edo praktikoetan parte har dezaten eta Astigarragako zerbitzuaren ikuspegia eman dezaten.	Las personas educadoras participarán en los Foros creados a nivel de territorio de Gipuzkoa dentro del marco Gaztematika, de modo que conozcan las dinámicas que se desarrollan en servicios similares, participen de las discusiones teóricas o prácticas en cuestiones de interés para el servicio, aportando la visión del servicio de Astigarraga.
Era berean, Gaztematikatik eskaintzen diren eta lantaldearen funtzioak egiteko egokitzat jotzen diren prestakuntza ikastaroetan parte hartuko dute.	También participarán en los cursos de formación que se consideren apropiados para el desarrollo de sus funciones que se ofrecen desde Gaztematika.
6.- ZERBITZUAREN AZPIEGITURA ETA BALIABIDE MATERIALAK	6.- INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS MATERIALES DEL SERVICIO.
Baliabide materialei dagokionez, Udalak, zerbitzua bideratu ahal izateko lokala eta lokal horretan dagoen oinarritzko ekipamendua jarriko du. <u>Gaztelekua:</u> Astigarragako kale Nagusiako 48. zenbakian kokatuta dagoen lokala eta bertan dagoen ekipamendua. Hala ere, Udalak lekuz aldatzea erabaki ahal izango du.	En lo que respecta a los recursos materiales, el Ayuntamiento aportará para el desarrollo del servicio el local y el equipamiento básico que hay en él. <u>Gaztelekua:</u> local y su equipamiento situado en kale Nagusia nº48 de Astigarraga. No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar cambiarlo de ubicación.
Administrazioak esleipendunaren esku jarriko dituen, informazio, dokumentazio, programa informatiko eta gainerako baliabide edo datu guztiak administrazioaren jabetzakoak izango	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

dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoak diren heinean bakarrik erabili edo erreproduzitu ahal izango dira. Esleipendunak hitzemango du kontratua bukatutakoan itzuli edo suntsitu egingo dituela.	podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida en que sea necesario, para desarrollar los trabajos contratados. La empresa adjudicataria se comprometerá a devolverlos o destruirlos al finalizar el contrato.
<u>7.- NERABEENTZAKO ZERBITZUKO LANTALDEA ETA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK</u>	<u>7.- EQUIPO DE TRABAJO DEL SERVICIO PARA ADOLESCENTES Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA</u>
Zerbitzua era egokian eskaini ahal izateko esleipendun enpresak lantalde bat izango du. Lantaldearen curriculum akademikoa eta profesionala egokia izango da agiri honetan jasotzen diren zerbitzuaren beharrianak estaltzeko. Esleipendunak, nolanahi ere, sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu, dokumentu honetan zehaztutako betekizunak betetzen dituzten pertsonekin. Hasierako plantillan gertatzen diren aldaketa guztiek Udalaren oniritzia izan beharko dute.	Para poder ofrecer el servicio de forma adecuada, la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo cuyo currículo académico y profesional sea apropiado para cubrir las necesidades del servicio recogidas en este documento. La empresa adjudicataria garantizará, en todo caso, las sustituciones que pudieran generarse, con personas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente documento. Cualquier cambio que pudiera producirse en la plantilla inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
Lantaldea, gaur egun, administrazio-baldintzen agiriko VI. eranskinean deskribatzen diren lau pertsonen osatu beharko dute, subrogazio eskubidea dutenak.	El equipo de trabajo, en este momento, estará formado por las cuatro personas que se describen en el anexo VI del pliego de cláusulas administrativa, las cuales tiene derecho a subrogación.
Talde hori ez da inola ere hiru pertsona baino gutxiagokoa izango, ez eta laukoa baino handiagoa.	En ningún caso, ese equipo podrá ser inferior a tres personas, ni superior a cuatro.
Horietako bi hezitzaileak izan beharko dira – gaur egun subrogazio-eskubidea duten langile guztiek kategoria hori dute –, eta gainerakoak langile laguntzaileak izango dira, begirale-lanak egingo dituztenak, ez hezitzaile-lanak.	Dos de las cuales deberán ser educadoras –en la actualidad todo el personal con derecho a subrogación tiene tal categoría–, y el resto, será personal de apoyo, que realizará funciones de monitor-monitora, no de educadora.
Pertsona bat izendatuko da (<i>zerbitzuari atxikitako hezitzaile baten artean</i>) zerbitzuaren eta lantaldearen koordinazio-lanak egiteko	Se designará una persona (<i>entre las educadoras adscritas al servicio</i>) para realizar las labores de coordinación del servicio, así como del grupo de trabajo.

Gainera, persona bat izendatu beharko da (langile horietako bat edo lantaldeetik kanpokoak) Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integralaren 8/2021 Legea betetzearen ardura hartuko duena..	Además, se deberá contar con una persona (perteneciente o ajena al grupo de trabajo) que se responsabilice del cumplimiento de la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
Hezitzaileak kontratatu behar izanez gero – lantaldean gutxienez bi egon daitezen –, honako titulazio hau izan beharko dute:	En caso de tener que contratar educadoras –para que en el equipo de trabajo haya como mínimo dos– éstas, deberán de contar con la siguiente titulación:
- Gizarte-hezitzaileko, gizarte-laneko, psikologiako, pedagogiako, irakasle ikasketak edo pareko beste gradu bat.	- Grado en Educación Social, trabajo social, psicología, pedagogía, magisterio u otras titulaciones asimilables.
Langile laguntzaileak – begirale lanak egingo dituztenak, ez hezitzaile-lanak – honako titulazio hau eduki beharko dute:	El personal de apoyo – que realizará funciones de monitor-monitorea, no de educadora – deberán de contar con la siguiente titulación:
- Aisialdiko begirale titulua, edo goi-mailako titulua izatea animazio soziokulturalean edo goi-mailako titulua gizarteratzean, edo Gradua Gizarte Hezkuntzan, Gizarte Lanean, Psikologian, Pedagogian, Irakasletzan edo antzeko beste titulazio batzuetan.	- Título de monitor-monitorea de tiempo libre, o tener un título superior en animación sociocultural o título superior en integración social, o titulación en Grado en Educación Social, trabajo social, psicología, pedagogía, magisterio u otras titulaciones asimilables
Gainera, lanean arituko diren pertsona guztiek C1C1 euskararen ezagupen maila izan beharko dute, eta Delitugile sexualen Erregistro Nagusian sartu gabe egotearen ziurtagiria.	Además, todas las personas trabajadoras deberán tener el nivel C1C1 de conocimiento del euskera, y deberán tener el certificado de no estar inscrita en el Registro Central de delincuentes sexuales.
Gaztelekuaren irekiera ordutegian, gutxienez bi hezitzaile egon beharko dira arreta zuzena eskaintzen.	En el horario de apertura del Gazteleku, como mínimo deberá haber dos personas educadoras ofreciendo la atención directa.
Eskola aldiko ostiral, larunbata eta igandetako arreta zuzenerako, baita programazio bereziko garairako ere, zerbitzuak hirugarren hezitzaile bat izango du.	Para la atención directa de los días viernes, sábados y domingos del periodo lectivo del curso escolar, así como para los periodos de programación especial, el servicio contará con una tercera persona educadora.
Hezitzaileen dedikazioaren barruan kontutan hartuko dira bai arreta zuzena eta bai zeharkako	Dentro de la dedicación de las personas educadoras se incluirán bien la atención directa, bien la atención

arreta.	indirecta.
Zuzeneko arreta eskainiko da bai dokumentu honen 8. puntuari zehazten diren egutegia eta ordutegia duen ikasturteko eskola-aldian, bai dokumentu honen 8. puntuari zehazten diren egutegia duten programazio bereziko aldietan. Programazio bereziko aldietan, gutxienez, 220 orduko programazio berezia eskainiko dira, hauetatik 20 ordu izango dira eskainiak bai gabonetan, bai aste santuan.	La atención directa se ofrecerá bien, en el periodo lectivo del curso escolar cuyo calendario y horario del servicio se especifican en el punto nº8 de este documento y bien en los periodos de programación especial cuyo calendario se especifica también, en el punto nº 8 de este documento. En el conjunto de los periodos de programación especial, como mínimo se ofrecerán 220 horas de programación especial, de las cuales 20 horas serán ofertadas tanto en Navidad como en Semana Santa.
Zeharkako arretarako, gutxienez urteko 720 lanordu izango dira lantalde osoarentzat, erabiliko direnak baldintza teknikoen 5.2 ataleko zereginetarako, eta lan-taldearen formakuntza saioetarako.	A la atención indirecta se dedicarán, como mínimo, 720 horas laborales anuales para el conjunto del grupo de trabajo, que se emplearán para las tareas del apartado 5.2 de condiciones técnicas y para las sesiones de formación del equipo de trabajo.
Urteko 100 orduko poltsa bat ezartzen da, udalak eskatzen dituen zerbitzu gehigarriak emateko, edota, enpresa esleipendunak proposatzen dituenak bideratzeko.	Se establece una bolsa de 100 horas anuales para la prestación de los servicios adicionales que demande el Ayuntamiento o que proponga la empresa adjudicataria.
7.1.1. Hezitzaileen funtzioak.	7.1.1. Funciones de las personas educadoras.
Zerbitzuko hezitzaileen funtzioak ondorengoak izango dira:	Las funciones de las personas educadoras del servicio, serán las siguientes:
- Nerabeen errealitatearen azterketan eta zerbitzuaren funtsezko fasean parte hartzea.	- Participar en el análisis de la realidad de los/las adolescentes y en el proceso de fundamentación del servicio.
- Nerabeen beharrak ebaluatzeko prozesuan parte hartzea.	- Participar en el proceso de evaluación de las necesidades de las y los adolescentes.
- Zerbitzuaren planifikazioan, sistemaren diseinuan eta lanketan parte hartzea.	- Participar en la planificación del servicio y en el diseño y elaboración del sistema.
- Zerbitzuaren programazioa eta eguneroko jardura planifikatzea.	- Planificar la programación del servicio y las actividades diarias.
- Nerabeen beharretan eta eskaeretan oinarritutako programazioa garatzea, haien motibazioen, kezken eta ekimenen arabera.	- Desarrollar una programación basada en las necesidades y demandas de las y los adolescentes, de acuerdo con sus motivaciones, preocupaciones e

	iniciativas.
- Zuzeneko esku-hartzearen antolaketan aktiboki parte hartzea eta aurrera eramatea.	- Participar activamente en la organización de la intervención directa y llevarla a cabo.
- Nerabe guztien parte-hartzea sustatzea, zerbitzuan eta beraiei eragiten dieten eremuetan.	- Promover la participación de todas las y los adolescentes, en los ámbitos que influyen en el servicio y en ellos mismos.
- Zerbitzuaren inguruko kontuekin, erabiltzaileen guraso edo arduradunekin harreman zuzena eduki.	- Mantener relación directa con padres, madres o responsables de las personas usuarias con las cuestiones relacionadas con el servicio.
- Nerabeez arduratzen diren beste eragileei zerbitzuan parte hartzen laguntzea.	- Ayudar a otros agentes que se ocupan de las y los adolescentes a que participen en el servicio.
- Zerbitzuaren komunikazio-beharretan eta zabalkundean partehartzea.	- Participar en las necesidades comunicativas y difusión del servicio.
- Komunitatean parte hartzea, zerbitzuak eta nerabeez protagonismoa izateko.	- Participar en la comunidad, para que el servicio y las y los adolescentes adquieran protagonismo.
- Sare-lana bultzatzea, eraikitzea eta sustatzea.	- Promover, construir e impulsar el trabajo en red.
- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean txertatzen laguntzea eta komunitateko eragile izatea.	- Ayudar a que el servicio se integre en la comunidad y el territorio, y se convierta en agente comunitario.
- Atzemandako indarkeria kasuak kudeatu eta zerbitzuaren babes protokoloa aktibatu eta bertan parte hartu, horrela zehaztutako kasuetan.	- Gestionar los casos de violencia detectados y activar y participar en el protocolo de protección del servicio, en los casos así especificados.
- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatzea.	- Coordinación con los profesionales de otros recursos y sistemas que se ocupan de las y los adolescentes.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartzea.	- Participar en los órganos que se vayan a crear para realizar el seguimiento del servicio.
- Datuak eta informazioa kudeatzea.	- Gestionar los datos y la información.
- Dagozkien administrazio-lanak egitea.	- Realizar las labores administrativas correspondientes.
- Baliabide materialak kudeatzea.	- Gestionar los recursos materiales.
- Lan taldearen dinamizazioaren barruan, zerbitzuaren garapen teknikoan eta antolakuntzan parte hartzea.	- Dentro de la dinamización del grupo de trabajo, participar en el desarrollo técnico y en la organización del servicio.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea.	- Participar en la evaluación del servicio.

Funtzio hauek guztiak betetzeko, hezitzaileek zeregin desberdinak izan ditzakete, lan taldeak banatu ahal izango dituenak.	Para llevar a cabo todas estas funciones, las personas educadoras podrán tener diferentes tareas, que podrán ser distribuidas por el grupo de trabajo.
7.1.2. Langile laguntzailearen (begiraleen) funtzioak).	7.1.2. Funciones del personal de apoyo (monitor-monitora)
Langile laguntzailearen funtzioak ondorengoak izango dira:	Las funciones del personal de apoyo serán las siguientes:
- Hezitzaileek planifikatutakoa gauzatzean parte hartuko du.	- Participar en la ejecución de lo planificado por las personas educadoras.
- Zuzeneko arretaren barruan nerabeei harrera egin eta arreta eman.	- Realizará la acogida y atención a los y las adolescentes dentro de la atención directa.
- Garatu beharreko jarduerak programatzea eta dinamizatzea.	- Programar y dinamizar las actividades a desarrollar.
- Zerbitzua aurrera eramateako lan-taldeko gainerako kideekin koordinatzea.	- Coordinarse con el resto del equipo para el desarrollo del servicio.
- Atzemandako indarkeria kasuen berri eman eta zerbitzuaren babes protokoloak ezartzen duen neurrian, prozesuan parte hartu.	- Notificar los casos de violencia detectados y participar en el proceso, en la medida que así lo establece el protocolo de protección del servicio.
- Guneak irekitzea, antolatzea eta ixtea jarduera-egunetan.	- Apertura, ordenación y cierre de los espacios durante los días de actividad.
7.1.3. Koordinatzailearen funtzioak.	7.1.3. Funciones de la persona coordinadora .
Koordinatzaileak lantaldearen koordinazioaren ardura izango du. Honako hauek izango dira bere eginkizun nagusiak:	La persona coordinadora tendrá la responsabilidad de coordinar el grupo de trabajo. Éstas serán sus funciones principales:
- Esku-hartzearen analisi orokorra gidatu.	- Guiar en el análisis general de la intervención.
- Lan taldea dinamizatu eta koordinazioa egin.	- Dinamizar y coordinar el equipo de trabajo.
- Atzemandako indarkeria kasuak kudeatu eta zerbitzuaren babes protokoloa aktibatu eta bertan parte hartu, horrela zehaztutako kasuetan.	- Gestionar los casos de violencia detectados y activar y participar en el protocolo de protección del servicio, en los casos así especificados.
- Beste eragile batzuekin koordinatu.	- Coordinarse con otros agentes.
- Zerbitzuaren inguruko kontuekin, erabiltzaileen guraso edo arduradunekin harreman zuzena eduki.	- Mantener relación directa con padres, madres o responsables de las personas usuarias con las cuestiones relacionadas con el servicio.

- Zerbitzuaren ardura duen teknikariarekin koordinatuta lan egin.	- Trabajar de manera coordinada con el técnico responsable del servicio.
7.2. Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integrala.	7.2. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
Esleipenduna behartuta dago Haurrak eta nerabeak indarkeriatik begiratzeko babes integralaren 8/2021 Legea betetzera, eta arlo horretan udalak ematen dizkion jarraibideak betetzera, besteak beste, udal plana jarraitzea, protokoloa egitea eta aurkeztea udalean...	La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la Ley 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y a cumplir las directrices municipales en esta materia, entre ellas, seguir el plan municipal, elaborar un protocolo y presentarlo en el Ayuntamiento...
7.3. Udalarekin harremanetarako arduraduna.	7.3. Persona encargada de las relaciones con el Ayuntamiento.
Enpresa esleipendunak Udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko arduradun bat izendatuko du. Enpresako arduradun honek gai administratiboei itenbidea emateko ahalmena izango du.	La empresa adjudicataria nombrará una persona encargada para mantener las relaciones con el Ayuntamiento y facilitar la información que sea necesaria. Esta encargada de la empresa estará suficientemente facultada para resolver las cuestiones administrativas.
Arduradun honen eginbeharra izango da giza baliabide (kontratazio, lan baldintzak, oporrak, ordezkapenak,...) eta materialei (ekipamendua, gai ekonomikoak, fakturak,...) buruz erabakiak hartzea eta jarraipena egitea. Bestalde, zerbitzua orokorrean betetzeari erantzungo dio: kexak, moldaketak, eta abar.	Entre los quehaceres de esta persona encargada se encuentra la toma de decisiones y el seguimiento relativo a los recursos humanos (contratación, condiciones laborales, vacaciones, sustituciones...) y materiales (equipamiento, temas económicos, facturas, ...). Por otra parte, responderá del cumplimiento general del servicio: quejas, variaciones, etc.
Gai guzti hauen jarraipena egiteko, arduradun hau lauhilero bildu beharko da, gutxienez, udal gazteria teknikariarekin.	Para realizar el seguimiento de todas estas cuestiones, esta persona deberá reunirse como mínimo, cada cuatro meses con el técnico municipal de juventud.
8.- NERABEENTZAKO ZERBITZUAREN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK	8.- CALENDARIO Y HORARIOS DEL SERVICIO PARA ADOLESCENTES.
Zerbitzua irailetik uztailera bitartean eskainiko da, horiek barne. Abuztuan zerbitzua itxita egongo da	El servicio se ofrecerá desde septiembre hasta julio, éstos incluidos. En agosto el servicio permanecerá cerrado.

Arreta zuzena eskola iraileko bigarren hamabostaldian hasiko da eta uztailaren 23an amaituko da.	La atención directa comenzará la segunda quincena de septiembre y finalizará el 23 de julio.
Astigarragako Udaleko jai egun ofizialetan zerbitzua itxita egongo da.	Los días festivos oficiales del Ayuntamiento Astigarraga el servicio permanecerá cerrado.
Eskola-aldian arreta zuzenaren ordutegia ondorengoa izango da: - Asteazkenak, ostegunak eta igandeak: 17:00etatik 20:00etara. - Ostiralak eta larunbatak: 16:30etatik 20:30etara. Dena den, ordutegi hori aldatu egin daiteke, Udalak kontratu honekin lortu nahi diren helburuetarako egokiagoa den beste bat egokitzeak jotzen badu.	Durante el periodo lectivo del curso escolar el horario de la atención directa es el siguiente: - Miércoles, jueves y domingos: de 17:00-20:00. - Viernes y sábados: de 16:30 a 20:30. No obstante, este horario está sujeto a modificación, si el Ayuntamiento considera oportuno otro más adecuado para los fines que se persiguen con este contrato.
Programazio berezia eskaintzeko aldiak hauek dira: - Gabonetako oporretako bi asteak. - Aste Santuko oporrak bi asteak. - Ekaina. - Uztaila, hilaren 23ra arte.	Se consideran periodos de programación especial: - Las dos semanas de vacaciones de Navidad. - Las dos semanas de vacaciones de Semana Santa. - El mes de junio. - El mes de julio, hasta el día 23.
Programazio bereziko aldi hauetan nerabeei zuzendutako eskaintza berezia egingo da. Enpresa esleipendunak aldi honetarako jardura berezien programa, egutegi eta ordutegia proposatuko dizkio Astigarragako Udalari.	En estos periodos de programación especial se hará una oferta especial dirigida a adolescentes. La empresa adjudicataria deberá proponer al Ayuntamiento de Astigarraga antes de cada periodo, un programa de actividades especiales, calendario y horario para este periodo.
Bai egutegia, bai ordutegiak, programa berezien edo jardura jakinen ondorioz aldatu ahal izango dira. Zerbitzuaren erabileraren edo erabiltzaileen proposamenen arabera, egutegia eta ordutegiak ere aldatu ahal izango dira, eskaera berrietara egokitzeko, baina, horretarako, Udalaren oniritzia izan beharko da.	Tanto el calendario como el horario del servicio, podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas. Según la utilización del servicio o las propuestas de las personas usuarias, el calendario y el horario también podrán ser modificados para ajustarse a las nuevas demandas, debiendo contar con el visto bueno del Ayuntamiento.