Hondarribiko Udala

Esp. kod.: 2026E1050001
Erref: AM

HONDARRIBIKO MINTZAPRAKTIKA EGITASMOAREN KOORDINAZIO ETA DINAMIZAZIO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1. XEDEA

Lehiaketa honen xedea da euskarazko ahozko jarduna hobetzeko "Mintzalagun" programari jarraipena eman, eta hura garatu, koordinatu eta dinamizatzeko beharrezkoak diren zerbitzuak kontratatzea.

Hondarribiko Udalaren Euskara Sustatzeko Plan Estrategikoaren baitan, euskaraz bizitzea ahalbidetzeko gune soziofuntzionalak sortzeko beharren artean neurri gisa jasota dago mintzapraktika egitasmoak sustatzea (Mintzalaguna edota Gurasolaguna, esaterako). Zentzu horretan, hizkuntzak integraziorako, saretzeko eta herri-kohesioa hobetzeko duen indarra ere baliatu nahi du hizkuntza menperatzen dutenak (bidelagunak) eta hobetu nahi dutenak (bidelariak) elkartzeak hizkuntzari ez ezik herriari ere onura ekar diezaion.

Euskara-maila hobetzeko solaskiderik ez dutenak solaskide izateko prest direnekin elkartzen ditu, hortaz, egitasmoak, eta, horretarako, talde berezituak (zaletasunen, adinaren… arabera) zein ekintza osagarriak bideratzen ditu.

2. PROGRAMAREN EZAUGARRIAK

Programak ezaugarri orokor hauek izango ditu:

• Partaideen artean euskararen ahozko erabilera sustatuko du.
• Partaideak euskararen inguru soziofuntzionalean txertatzen lagunduko du.
• Mintzataldeak sortu eta egonkortzen lagunduko du (3-6 lagunekoak), eta bertan kideek parte-hartze aktiboa izan dezaten bermatu. Talde horietan bidelari zein bidelagunak izango dira, hondarribiarrei lehentasuna emanda.
• Mintzapraktika jendarteratzeko saio edo ekintzak izango ditu bere baitan (mintzodromoa, kultur ekintzak, ahozko transmisioa oinarri duten ospakizunak (Gau Beltza, esaterako), ahots gorako irakurketa eta tertuliak…).
• Herriko eragileekin elkarlanean jardungo da.
• Partaideen hizkuntz ohituretan eragingo du, euskarazko ohiko harremanak sustatu eta indartuta.
• Hizkuntzaren aldaera edo erregistroak ere lantzeko aukera emango du (euskalkia, hitanoa…).
• Mintzataldeak astean behin elkartuko dira, gutxienez.
• Mintzakideek euskaraz aritzeko gutxieneko maila beharko dute.
• Doakoa izango da partaideentzat.

3. ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Enpresa esleipendunak betebehar hauek izango ditu, gutxienez:
- 2. puntuan jasotakoak bete.
- Programaren plangintza egin, koordinatu eta dinamizatu.
- Izen-emate kanpainak egin, eta haiek kudeatu.
- Egitasmoaren berri emateko komunikazio-ekintzak gauzatu.
- Mintzataldeak sortu eta koordinatu.
- Jarduera osagarriak antolatu eta koordinatu.
- Hondarribiko Udaleko Euskara Zerbitzuarekin hartu-eman zuzena izan, eta koordinazio-bilerak egin.
- Ondorengo alderdiak garatuko dituen lan-programa aurkeztu beharko du: zerbitzuaren helburuak, metodologia, programa, giza baliabideak, eta zerbitzuaren ebaluazioa.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

- Egitasmoaren barruko ekintza guztiak prestatzen, antolatzen eta gauzatzen laguntzeko, baita koordinazio lan guztiak egiteko ere koordinatzaile-dinamizatzailea izendatuko du enpresa esleipendunak eta gutxienez astean 20 orduko jarduna izan beharko du.
- Publizitatean Hondarribiko Udalaren logoa agertuko da, erakunde antolatzaile gisa. Horrez gain, prentsa-oharrak egin beharko ditu , hedabideetan zabaltzeko.
- Dinamizatzaile-koordinatzailea gaixo, bajan, oporretan edo antzeko beste egoeraren batean badago esleipendunak berehala izendatu beharko du antzeko gaikuntza eta esperientzia duen pertsona.
- Kontratuaren helburua betetzeko publizitatean egin beharreko gastuak bere gain hartuko ditu esleipendunak: diseinua, inprimatzea, banaketa…
- Jarduerak burutu zein ekintza osagarriak antolatzeko beharrezko azpiegitura eta baliabideak esleipendunak berak kudeatu eta finantzatuko ditu.
- Esleipendunak bere gain hartuko du irteeretan, txangoetan eta kirola egitean segurtasun-baldintzak betetzen direla egiaztatzeko ardura.
- Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legean (otsailaren 18ko 4/2005) ezarritakoa betetze aldera, ez da hizkuntza sexistarik erabiliko tailerretan, eta gizonen eta emakumeen rolak modu estereotipatuan erabiltzen ez direla bermatuko da.

Euskara

Zerbitzu-hizkuntza

Kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriak kontuan hartuta, zerbitzu-hizkuntza euskara izango da.

Hala, era guztietako jakinarazpen eta komunikazio idatziak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak…) euskaraz egingo dira.

Hala ere, kasu guztietan herritarren hizkuntz eskubideak bermatuko dira.

Hizkuntza-paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak, kartelak eta gisa bereko komunikazio orokorrak euskaraz egingo ditu esleipendunak.

Harremanak administrazioarekin

Esleipendunak Hondarribiko Udalaren hizkuntza-araudiaren arabera jokatuko du kontratuaren xede diren jarduera guztietan. Hala, Udalarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak euskaraz egingo dira, baita aurkeztu beharreko agiri denak ere.

Jarraipena

Hizkuntza baldintzak betetzen ote diren aztertu eta jarraipena egiteko ardura Hondarribiko Udaleko Euskara zerbitzuak izango du.

Berdintasuna

Generoen arteko oreka zaintzeko ahaleginak egingo ditu esleipendunak, aukera berdintasuna ahal den neurrian bermatuta: eskaintza bi sexuen interesekoa eginda, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko uneetan denen presentzia eta parte hartze aktiboa bultzatuta, espazioen banaketan denen interesak kontuan hartuta, difusio-materialetan aniztasuna jaso eta hizkuntza ez sexista erabilita, eta abar.

Udalarentzat berdintasuna lan ildo garrantzitsua da, eta zerbitzu honek ere, udal zerbitzua den neurrian, Udalak indarrean duen Berdintasun Plana bete beharko du.

Inklusioa-integrazioa

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

Erabiltzaileen aniztasuna aintzat hartuta, behar bereziak dituztenak arreta handiz artatuko ditu zerbitzuak (gizarte zailtasun egoeran daudenak, ezintasun fisiko, psikiko edo sentsorialak dituztenak, jatorriz beste kultura batekoak direnak, arrisku portaerak adierazten dituztenak, eta abar).

Inklusioa bultzatzeko koordinazioa egokia izan dadin dagokion udal zerbitzuarekin harreman zuzena izango du arduradunak.

Ingurumenaren zaintza

Ingurumenarekiko jarrera arduratsua sustatuko da.

4. ZERBITZUAREN BALDINTZA TEKNIKOAK

Mintzalagun programa koordinatu eta dinamizatzeko ardura duenak ondoko lanak egin behar ditu, gutxienez:

- Izen-ematea:

- Izen-emateari dagozkion komunikazio lanak egin, horretarako beharrezko diren euskarri grafiko eta digital denak sortuta.
- Interesdunei informazioa eman eta programa azaldu. Euskaltegian zein hartzaile potentzialak egon litezkeen gune edo taldeetan aurkezpenak egin, egitasmoan ikasleak sartzea ahalbidetzeko.
- Izen-ematea bideratu, eta taldeak osatu.
- Izen-emate kanpaina orokorra ikasturte hasieran (irail/urrian) egingo da. Hala ere, izen-ematea ikasturte osoan zabalik egongo da.
- Urtarrilean bigarren izen-emate kanpaina burutu.

- Zerbitzua:

- Zerbitzuak irailetik uztailaren 10era bitarte artatu beharko ditu herritarrak.
- Mintzasaioak urrian hasi eta ekainera bitarte egingo dituzte.

- Zabalkundea:

- Mintzalagun programaren bloga, helbide elektronikoa eta sare sozialak (Whatsapp, Facebook, Twitter eta sor litezkeenak) kudeatuko ditu esleipendunak.
- Komunikazio-kanalak jorratu: publizitatea, emailak, kartelak, eskuorriak…

- Parte-hartzaileen eta taldeen koordinazioa:

- Taldeak osatu.
- Taldeak egonkortzen lagundu (helburuak eta dinamika azaldu).
- Taldeei jarraipena egin: taldeen egoera, noiz elkartzen diren, bajak, gorabeherak…
- Parte-hartzaileen datu-baseak kudeatu. Beharrezko galdetegiak prestatu, jaso, eta gorde datu pertsonalen babeserako legediak dioena beteta.
- Taldeak urrian martxan jarri. Ondoren, ikasturtean zehar hilean gutxienez hirutan haiekin elkartu edo komunikatu jarraipena egiteko.

- Ekitaldiak eta ekintza osagarriak. Esleipendunak ondoko ekitaldiak antolatuko ditu, gutxienez:

- Ikasturte hasierako ekitaldia (urri-amaiera edo azaro-hasieran).
- Ikasturte amaierako ekitaldia (ekainean).
- Bestelako ekitaldi, irteerak eta tailerrak proposatu eta antolatu.
- Esleipendunak egitasmoko ekimen, talde edo proiektuen araberako ekintza osagarriak diseinatu eta garatuko ditu.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

- Ikasturtean zehar gutxienez 9 ekintza osagarri antolatuko ditu.

- Mintzalagunak udalerriko euskarazko sarean txertatzeko, bertan antolatzen diren euskarazko ekintzetan parte hartzea sustatuko du. Horretarako elkarlana sustatu edota ekintza horien informazioa emango zaie parte-hartzaileei, gutxienez.

- Programaren jarraipena: ondoko lanak egingo dira, gutxienez:

  - Ikasturtearen amaieran memoria aurkeztuko du esleipendunak, uztailaren 10a baino lehen..
  - Era berean, balorazio txostenak egin eta aurkeztuko ditu: ikasturte hasierakoa abenduan, eta ikasturte osokoa uztailean. Txosten hauetan laburbilduta egongo da balorazio kuantitatiboa eta kualitatiboa (asistentzia, garatutako jarduerak, gorabeherak eta gainerako alderdi aipagarriak).

- Kontratuaren prezioa: kontratuaren prezioan sartuta egongo dira Mintzalagun Programa koordinatu eta dinamizatzeak eragindako gastu guztiak zein joan-etorrien eta antzeko kontzeptuen eta ekintza osagarrien gastuak.

- Taldeak: 3-6 pertsonakoak izango dira, oro har, eta haietan Hondarribiko herritarrek izango dute lehentasuna. Dena dela, kasuan kasu, beste kopuru batzuetako taldeak ere egin ahal izango dira.

- Parte-hartzaileak 16 urtetik gorakoak izango dira eta taldean parte hartzeko euskaraz komunikatzeko gutxieneko ezagutza izan beharko dute.

- Taldeen saioak: saioen helburua euskaraz aritzea da eta, beraz, jarduera ludiko eta egoera informaletan garatuko dira. Bidelagunen egitekoa ez da euskara irakasle izatea, baizik eta taldekide guztiek parte hartzea eta euskaraz egiteko sarea lantzen laguntzea.

5. IRAUPENA, ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA

• Kontratuaren iraupena 2 urtekoa izango da, eta Udalak urtez urte beste bi urtez luzatzeko aukera izango du.
• Antolatzen diren taldeen ordutegia taldeak osatzen dituzten kideek erabakiko dute.
• Programaz arduratzen den koordinatzaile/dinamizatzaileak gutxienez 20 orduko lanaldia izango du asteko.

5. ORDAINTZEKO ERA

Honela ordainduko da:

Hilero aurkeztuko diren fakturen bidez, kontratuaren urteko prezioa hamabitan hainbanatuta (dagokion BEZ adierazita) Fakturak formatu elektronikoan aurkeztu beharko ditu esleipendunak Gipuzkoako Foru Aldundiko Faktura Elektronikoen sarrera-puntuaren bidez.

6. ZERBITZUA GARATZEKO BALIABIDEAK

Esleipendunak kontratuaren xede den helburua betetzeko beharrezkoak diren giza baliabide eta baliabide tekniko nahiz hizkuntza eskubideak bermatzeko baliabideak bermatuko ditu.

6.1 Giza baliabideak.

Enpresa esleipendunak kontratuak iraun bitartean zerbitzua etenik gabe eman beharko du, eta, horretarako, honako baldintzak bete beharko ditu:
• Kontratuaz eta exekuzioaz arduratuko den solaskide bakarra izendatu.
• Zerbitzuaren dinamizatzaile mintzapraktika egitasmoetan gutxienez hiru urteko esperientzia duen langilea izendatu.
• Programak eskatzen dituen lanak koordinatu eta dinamizatuko dituenak Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren araberako euskararen C1 gaitasun-maila edo baliokidea egiaztatu beharko du, dagokion ziurtagiri homologatuaren bidez.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

• Administrazio-lanak egiteko beharrezko gaitasuna duten langileak izan.

Enpresa esleipendunak edozein gorabeheraren aurrean (lanerako ezintasunak, oporrak, edo beste edozein gorabehera) zerbitzuak etenik izan ez dezan langileak ordezkatzeko gaitasuna izan beharko du. Langile horiek arestian aipatutako baldintzak bete beharko dituzte.

Esleipendunak Hondarribiko Udaleko Euskara Zerbitzuari aldez aurretik emango dio ordezkapen-beharren berri. Horretarako, langile berriaren CVa helaraziko dio idatziz, eta euskara teknikariak onarpena eman beharko dio.

Euskara zerbitzuak kontratuan esleitutako zerbitzuan ari diren langileak aldatzeko eskatzeko eskubidea izango du honako kasuetan: kexak edo gaitasun-falta tarteko lana behar bezala burutzeko gai ez badira edota arduragabekeriaz edo parte-hartzaileei zein zerbitzuari berari dagokion begiramenik gabe aritzen badira.

Esleipendunak bere gain hartuko ditu, lan- eta gizarte-jurisdikzioaren aurrean, langileei beren funtzioak gauzatzean gerta dakizkiekeen istripu guztien ardura. Ildo horretan, esleipendunak beharrezko segurtasun-baliabide guztiak emango dizkie bere langileei, eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan aplikagarri zaizkion xedapen guztiak bete beharko ditu.

Esleipendunak bere gain hartuko du langileen jardunaren ondorioz sor daitekeen erantzukizun zibil oro. Horretarako, erantzukizun zibileko poliza duela ziurtatu beharko du, kontratua gauzatu eta hilabeteko epearen barruan.

6.2 Baliabide teknikoak

Jardueraren garapenerako lan metodologia eta beharrezkoa den materiala esleipendunak jarriko ditu.

Esleipendunak bere gain hartuko ditu kontratua bete eta programako jarduerak garatzeak eragindako gastuak. Salbuespen gisa, Udalak hala erabakiz gero, zenbait ekintzatan osagarria jarri ahal izango du.

6.3 Hizkuntza eskubideak bermatzeko baliabideak

Esleipendunak zerbitzu osoa EAEko araudiaren araberako hizkuntz eskubiderik urratu gabe eman ahal izatea bermatu beharko du, jakinik programaren muina euskararen erabilera sustatzea dela.

Programaren garapenean ohiko komunikazio hizkuntza euskara izango denez, kontratuaren exekuziorako esleitutako langileak euskararen ezagupena C1 gaitasun-mailari dagokion ziurtagiri edo horren baliokideren baten bidez egiaztatuko du (Europako Erreferentzia Markoaren egokitzapenaren 48/2009 Dekretua).

7. LANGILEEN ERREGIMENA

Aurreikusitako jarduerak antolatzeko egin beharreko zerbitzu edo pertsona fisiko nahiz juridikoen kontratazioak, esleipendunak egingo ditu bere kontura indarrean dagoen legediaren arabera.

Enpresa esleipendunarenaren langileak dagokien lan-kontratuaren babespean ariko dira. Aipaturiko langileek ez dute Hondarribiko Udalarekin lan-loturarik izango, lan-harremana enpresa esleipenduarekin izango baitute. Azken honek bete beharko ditu lan-legediarekin lotutako betekizun denak.

8. PROGRAMAREN JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA

Zerbitzuaren jarduketa guztiak ebaluatuko dira, esleipendunak urtean bitan aurkeztu beharko dituen memorien bidez zein Udalak berak eska liezazkiokeen datu eta azterketen bidez.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribian, sinaduraren datan.

Euskara Zerbitzuko Arduraduna

Hondarribiko Udala

Ander Moron Lasa

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PROYECTO MINTZAPRAKTIKA DE HONDARRIBIA.

1. OBJETO

El objeto del presente concurso es la contratación de los servicios necesarios para la continuidad, desarrollo, coordinación y dinamización del programa "Mintzalagun" para la mejora de la actividad oral en euskera.

Dentro del Plan Estratégico para la Promoción del Euskera del Ayuntamiento de Hondarribia, se contempla, para la creación de espacios sociofuncionales que permitan vivir en euskera, como medida, la promoción de proyectos de conversación como Mintzalaguna o Gurasolaguna. En este sentido, el proyecto también quiere aprovechar el potencial del lenguaje para la integración, socialización y la mejora de la cohesión ciudadana, de manera que la unión de quienes dominan la lengua (bidelagun) y quienes quieren mejorar su nivel oral (mintzalagun) beneficien no sólo a la lengua sino también a la ciudad.

Así, pone en contacto a personas que no disponen de interlocutores para mejorar el nivel de euskera con personas dispuestas a ser interlocutoras, para lo cual se articulan tanto grupos diferenciados (en función de aficiones, edades...) como acciones complementarias.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El programa tendrá las siguientes características generales:

• Fomentará el uso oral del euskera entre las y los participantes.
• Ayudará a integrar a las personas participantes en el entorno sociofuncional del euskera.
• Ayudará a crear y estabilizar grupos de conversación en euskera (3-6 personas), garantizando la participación activa de sus miembros. Dichos grupos estarán constituidos por personas que precisan de un entorno en euskera (bidelari) y personas que dominan la lengua (bidelagun), priorizando a las y los hondarribiarras.
• Incluirá sesiones o actos de divulgación de la práctica oral (mintzodromo, actos culturales, celebraciones basadas en la transmisión oral (como la Noche Negra), lectura en voz alta y tertulias...).
• Se colaborará con agentes locales.
• Incidirá en los hábitos lingüísticos de los participantes, potenciando y reforzando las relaciones habituales en euskera.
• También permitirá trabajar variantes o registros de la lengua (dialecto, hitano...).
• Los grupos de conversación se reunirán, al menos, una vez a la semana.
• Las y los interlocutores deberán tener un nivel mínimo de euskera.
• El programa será gratuito para las y los participantes.

3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:
- Cumplir lo recogido en el punto 2.
- Planificar, coordinar y dinamizar el programa.
- Realizar y gestionar campañas de inscripción.
- Llevar a cabo acciones de comunicación del proyecto.
- Crear y coordinar grupos de conversación.
- Organizar y coordinar actividades complementarias.
- Mantener contacto directo con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Hondarribia y mantener reuniones de coordinación.
- Presentar un programa de trabajo que desarrolle los objetivos, metodología, programa, recursos humanos y evaluación del servicio.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

- La empresa adjudicataria designará un/a coordinador-dinamizador/a con una dedicación mínima de 20 horas semanales para colaborar en la preparación, organización y ejecución de todas las acciones del proyecto, así como en todas las labores de coordinación.
- En la publicidad figurará el logo del Ayuntamiento de Hondarribia como entidad organizadora. Asimismo, deberá elaborar notas de prensa para su difusión en los medios de comunicación.
- En el caso de que la o el dinamizador-coordinador se encuentre en situación de enfermedad, baja, vacaciones u otra circunstancia análoga, la empresa adjudicataria deberá designar de forma inmediata a una persona con la misma capacitación y experiencia.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos de publicidad necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato: diseño, impresión, distribución...
- La empresa adjudicataria gestionará y financiará la infraestructura y los recursos necesarios para la realización de las actividades y la organización de las acciones complementarias.
- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad en salidas, excursiones y práctica deportiva.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en los talleres se hará un uso no sexista del lenguaje y se garantizará un uso no estereotipado de los roles de mujeres y hombres.

Euskera

Lengua de servicio

Atendiendo a las características propias de la prestación objeto del contrato, la lengua de servicio será el euskera.

Así, las notificaciones y comunicaciones escritas de todo tipo (impresos, notas, avisos, horarios, facturas...) se realizarán en euskera.

De todos modos, se garantizarán en todos los casos los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria realizará en euskera los rótulos, avisos, señales, carteles y comunicaciones generales del mismo tipo.

Relaciones con la administración

La empresa adjudicataria se regirá por la normativa lingüística del Ayuntamiento de Hondarribia en todas las actividades objeto del contrato. Así, las relaciones orales y escritas con el Ayuntamiento, así como toda la documentación a presentar, se realizarán en euskera.

Seguimiento

El análisis y seguimiento del cumplimiento de los requisitos lingüísticos será realizado por el servicio de Euskera del Ayuntamiento de Hondarribia.

Igualdad

La empresa adjudicataria procurará mantener un equilibrio entre géneros, garantizando en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades: oferta en interés de ambos sexos, promoviendo la presencia y participación activa de todos/as en los momentos de debate y toma de decisiones, considerando los intereses de todos/as en la distribución de espacios, incorporando la diversidad en los materiales de difusión y haciendo un uso no sexista del lenguaje, etc.

Para el Ayuntamiento la igualdad es una importante línea de trabajo y este servicio, como servicio municipal, deberá cumplir el Plan de Igualdad vigente en el Ayuntamiento.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

Inclusión-integración

Teniendo en cuenta la diversidad de las personas usuarias, prestará especial atención a aquellas que presenten necesidades especiales (dificultades sociales, discapacidad fisica, psíquica o sensorial, origen cultural distinto, comportamientos de riesgo, etc.).

La persona responsable mantendrá una relación directa con el servicio municipal correspondiente para la adecuada coordinación en el impulso de la inclusión.

Cuidado del medio ambiente

Se promoverá una actitud responsable hacia el medio ambiente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

La persona responsable de coordinar y dinamizar el Programa Mintzalagun deberá realizar, al menos, las siguientes tareas:

- Inscripción:

- Realizar las labores de comunicación propias de la inscripción, creando todos los soportes gráficos y digitales necesarios para ello.
- Informar y explicar el programa a las personas interesadas. Realizar presentaciones tanto en el euskaltegi como en espacios o grupos donde puedan haber potenciales receptores, para facilitar la incorporación del alumnado al proyecto.
- Canalizar la inscripción y formar grupos.
- La campaña general de inscripción se realizará a principios de curso (septiembre/octubre). No obstante, la inscripción permanecerá abierta durante todo el curso.
- Realizar la segunda campaña de inscripción en enero.

- Servicio

- El servicio deberá atender a la ciudadanía desde septiembre hasta el 10 de julio.
- Las sesiones de mintzapratika se celebrarán entre octubre y junio.

- Difusión

- La empresa adjudicataria gestionará el blog, el correo electrónico y las redes sociales del programa Mintzalagun (Whatsapp, Facebook, Twitter y las que pudieran crearse).
- Abordará los canales de comunicación: publicidad, emails, carteles, folletos...

- Coordinación de participantes y grupos:

- Formará los grupos.
- Ayudará a estabilizar los grupos (expondrá los objetivos y la dinámica).
- Realizará el seguimiento de los grupos: situación de los grupos, cuándo se reúnen, bajas, incidencias...
- Gestionará las bases de datos de los participantes. Preparará, recogerá y conservará los cuestionarios necesarios de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- Pondrá en marcha los grupos en octubre. Posteriormente, a lo largo del curso escolar, al menos tres veces al mes se reunirá o se comunicará con los grupos para realizar el seguimiento.

- Eventos y acciones complementarias. La empresa adjudicataria organizará, al menos, los siguientes eventos:

- Acto de inicio de curso (finales de octubre o primeros de noviembre).

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

- Acto de fin de curso (junio).
- Propondrá y organizará otros eventos, salidas y talleres.
- La empresa adjudicataria diseñará y desarrollará acciones complementarias acordes con las iniciativas, grupos o proyectos.
- Organizará un mínimo de 9 acciones complementarias a lo largo del curso.

- Para la integración de las y los mintzalagunes en la red de euskera del municipio, promoverá la participación en las acciones en euskera que se organicen en el mismo. Para ello se fomentará la colaboración y/o se informará al menos a las y los participantes sobre estas acciones.

- Seguimiento del programa: se realizarán, al menos, las siguientes tareas:

  - La empresa adjudicataria presentará una memoria al finalizar el curso antes del 10 de julio.
  - Asimismo, elaborará y presentará los informes de valoración: el de comienzo de curso en diciembre, y el de curso completo en julio. En estos informes se resumirá la valoración cuantitativa y cualitativa (asistencia, actividades desarrolladas, incidencias y demás aspectos relevantes).

- Precio del contrato: en el precio del contrato estarán incluidos todos los gastos derivados de la coordinación y dinamización del Programa Mintzalagun, así como los gastos de desplazamiento y otros conceptos y acciones complementarias.

- Grupos: Los grupos serán de 3 a 6 personas en general, y tendrán prioridad las y los vecinos de Hondarribia. No obstante, se podrán crear, en su caso, grupos de otro número de integrantes.

- Las personas participantes serán mayores de 16 años y para participar en el grupo deberán tener un conocimiento mínimo para comunicarse en euskera.

- Sesiones de los grupos: el objetivo de las sesiones es hablar en euskera, por lo que las actividades se desarrollarán en situaciones lúdicas e informales. El papel de las y los bidelagun no es el de ser profesores de euskera, sino promover la participación de todos los miembros del grupo y la colaboración en el desarrollo de la red para trabajar en euskera.

5. DURACIÓN, HORARIO Y CALENDARIO

• La duración del contrato será de 2 años, prorrogables anualmente por dos años por parte del Ayuntamiento.
• Los horarios de los grupos que se organicen serán los que determinen los componentes de los mismos.
• La persona coordinadora/dinamizadora responsable del programa tendrá una jornada semanal mínima de 20 horas.

5. FORMA DE PAGO

Se abonará de la siguiente manera:

Mediante facturas mensuales, prorrateando en doce pagas el precio anual del contrato (con indicación del IVA correspondiente)
Las facturas deberán ser presentadas por la empresa adjudicataria en formato electrónico a través del punto de entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

6. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria garantizará los medios humanos y técnicos y los recursos para garantizar los derechos lingüísticos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

6.1. Recursos humanos.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de forma ininterrumpida durante la vigencia del contrato y para ello deberá cumplir los siguientes requisitos:
• Designará una o un interlocutor único responsable del contrato y de su ejecución.
• Designará como dinamizador o dinamizadora del servicio a una persona con una experiencia mínima de tres años en proyectos de mintzapraktika.
• Quien coordine y dinamice los trabajos requeridos por el programa deberá acreditar el nivel de competencia en euskera C1 o equivalente del Marco Común Europeo de Referencia, mediante el correspondiente certificado homologado.
• Dispondrá de personal capacitado para realizar tareas administrativas.

Para que el servicio no se vea interrumpido por cualquier circunstancia (incapacidad laboral, vacaciones o cualquier otra), la empresa adjudicataria deberá tener capacidad para sustituir al personal. Este personal deberá cumplir los requisitos anteriormente citados.

La empresa adjudicataria comunicará previamente al Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Hondarribia las necesidades de sustitución. Para ello le hará llegar por escrito el CV de la nueva persona trabajadora y deberá ser aceptado por la o el técnico de euskera.

El servicio de euskera tendrá derecho a solicitar el cambio del personal adscrito al servicio contratado en los casos de quejas o falta de capacidad para realizar correctamente el trabajo, así como en los casos de negligencia o falta de respeto hacia las y los participantes o al propio servicio.

La empresa adjudicataria se hará cargo ante la jurisdicción social y laboral de todos los accidentes que pueda tener el personal en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, la empresa adjudicataria facilitará a su personal los medios de seguridad necesarios y deberá cumplir con todas las disposiciones que le sean de aplicación en materia de seguridad y salud laboral.

La empresa adjudicataria asumirá toda responsabilidad civil derivada de la actuación del personal. A tal efecto, deberá acreditar la existencia de póliza de responsabilidad civil en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.

3.2 Recursos técnicos

La metodología de trabajo y el material necesario para el desarrollo de la actividad serán aportados por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos derivados de la ejecución del contrato y del desarrollo de las actividades del programa. Excepcionalmente, si así lo decide el Ayuntamiento, podrá complementar determinadas acciones.

6.3 Recursos para garantizar los derechos lingüísticos

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el servicio pueda prestarse sin vulnerar los derechos lingüísticos de acuerdo con la normativa de la CAPV, siendo conscientes de que el programa se centra en el fomento del uso del euskera.

Dado que la lengua de comunicación habitual en el desarrollo del programa será el euskera, el personal asignado a la ejecución del contrato acreditará el conocimiento del euskera mediante el certificado correspondiente al nivel de competencia C1 o equivalente (Decreto 48/2009 de adecuación del Marco de Referencia Europeo).

7. RÉGIMEN DE PERSONAL

Las contrataciones de servicios o personas físicas o jurídicas a realizar para la organización de las actividades previstas serán realizadas por la empresa adjudicataria a su cargo de acuerdo con la legislación vigente.

ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Hondarribiko Udala

El personal de la empresa adjudicataria estará al amparo del contrato laboral que le corresponda. Dicho personal no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Hondarribia, ya que la relación laboral será con la empresa adjudicataria. Esta última deberá cumplir todos los requisitos relacionados con la legislación laboral.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Todas las actuaciones del servicio serán evaluadas, bien mediante memorias que la empresa adjudicataria deberá presentar dos veces al año, bien mediante los datos y análisis que el propio Ayuntamiento le pudiera requerir.

En Hondarribia, en la fecha de la firma.

El responsable del Servicio de Euskera

Ander Moron Lasa

EKS | CSV: ESKU2928d1d6-28a8-4e35-939b-5bf729a87e08

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03610

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03610