***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	GAZTERIA ETA HAURTZAROA / JUVENTUD E INFANCIA
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2026ZAUN0051

SEXU-ETA AFEKTIBITATE-AHOLKULARITZA ZERTBITZUAREN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA SEXUAL Y AFECTIVA

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: A9HS-VQIO-EVZL-IIQ3
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Irati Redondo Celaya RESPONSABLE DE JUVENTUD (08/07/2026 07:37 CEST)

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea Irungo gazteentzako sexu aholkularitzako eta aholkularitza afektiboko zerbitzua kudeatzea da. Baldintza plegu honek ezartzen dituen baldintza teknikoei jarraikiz kudeatu beharko da zerbitzua, Irungo Udaleko Gazteria Zerbitzuaren zuzendaritzapean.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la gestión del Servicio de asesoría sexual y afectiva para la población joven de Irun a desarrollar con arreglo a las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y bajo la dirección del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Irun.

2. HELBURUAK

Helburu orokorra:

Sexu heziketa eta heziketa afektibo adeitsu, zuhur eta osasungarria sustatzea, funtsezkoa baita Irungo gazteen garapenerako.

Helburu espezifikoak:

2. OBJETIVOS

Objetivo general:

Fomentar una educación sexual y afectiva respetuosa, reflexiva y saludable como parte fundamental en el desarrollo de las personas jóvenes de Irun.

Objetivos específicos:

2.1. Sexualitate gaiei buruzko zalantza guztiei erantzuteko konfiantzazko giroa bermatzen duen zerbitzu bat ahalbidetzea.	2.1. Posibilitar un servicio que garantice un entorno de confianza para poder dar respuesta a todas aquellas dudas en torno a la sexualidad.
2.2. Irungo nerabe eta gazteen artean harreman osasungarri eta adeitsuak sustatzea.	2.2. Fomentar entre la población adolescente y joven de Irun relaciones saludables y de respeto.
2.3. Hiriko gazteek emozioak kudeatzen ikastea.	2.3. Permitir el aprendizaje de la gestión emocional de la población joven del municipio.
2.4. Gazteei informazio argi eta egokia helaraztea, beren sexualitatea atseginez eta modu integratuan gara dezaten.	2.4. Hacer llegar a las personas jóvenes una información clara y adecuada, que les permita un desarrollo gratificante e integrado de su sexualidad.
2.5 Baliabide bat izatea beren burua ezagutzen eta onartzen laguntzeko, beren gaitasun pertsonalak garatze aldera.	2.5 Disponer de un recurso que les ayude a conocerse y a aceptarse, como forma de desarrollo de sus capacidades personales.
2.6 Hezteko erantzukizuna duten pertsonen eskura jartzea sexualitateari buruzko informazio- eta aholkularitza-baliabide bat.	2.6 Poner al alcance de las personas con responsabilidad educadora un recurso de información y asesoramiento en materia de sexualidad.

3. ZERBITZUA EMATEA

Proiektua 2026-2027 eta 2027-2028 ikasturteetan gauzatuko da.

Kontratua aldi hauetan gauzatzea aurreikusten da:

- 2026ko irailaren 1etik 2027ko ekainaren 30era
- 2027ko irailaren 1etik 2028ko ekainaren 30era.

Oro har, ez da zerbitzurik emango uztailean eta abuztuan.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del proyecto se realizará en los cursos 2026-2027 y 2027-2028
La ejecución del contrato se prevé se realice en los siguientes periodos:

- Del 1 de septiembre de 2026 al 30 de junio de 2027
- Del 1 de septiembre de 2027 al 30 de junio de 2028.

Como norma general durante los meses de julio y agosto no se prestará el servicio.

Zerbitzuaren ordutegia malgua da, helburuak lortzera bideratuta dago, eta lantzen den jarduketa-arloaren arabera aldatuko da, dokumentu honetako 5. puntuan azaldutakorekin lotuta.

El horario de funcionamiento del servicio es flexible, está orientado a la consecución de los objetivos y variará en función del área de actuación que se aborde, en relación con lo descrito en el punto 5 del presente documento.

Zerbitzua espazio egokienetan emango da, jarduketa-lerro bakoitza kontuan hartuta: ikastetxeak, udal-ekipamenduak (Haurtxokoak, Gaztelekua, CBA-GazteARTEan Espazioa), elkarteen ekipamenduetan...

La prestación del servicio se realizará en los espacios más adecuados dependiendo de cada una de las líneas de actuación: centros escolares, equipamientos municipales (Haurtxokos, Gazteleku, CBA-Espacio GazteARTEan), equipamientos de asociaciones...

4. PROGRAMAREN ESPARRUA

Aholkularitza zerbitzua 9 eta 25 urte bitarteko biztanleei, haien familiei eta erantzukizun hezitzailea duten pertsonei zuzenduta dago.

Laguntza, aholkularitza eta esku-hartzea ondoko adin-tarte hauetako bakoitzaren berezitasunetara egokituko dira:

a) 9-11 urte
b) 12-17 urte
c) 18-25 urte

4. ÁMBITO DEL PROGRAMA

El servicio de asesoría está dirigido a la población de entre 9 y 25 años, a sus familias y a las personas con responsabilidad educadora.

La atención, el asesoramiento y la intervención se adaptará a las particularidades de cada una de las siguientes franjas de edad:

a) 9-11 años
b) 12-17 años
c) 18-25 años

5. JARDUERA ARLOAK

Irungo Udaleko Gazteria Zerbitzuak finkatzen dituen helburuak lortzera bideratuta egongo da zerbitzuaren kudeaketa. Helburu horiek dokumentu honetako 2. puntuan daude zehaztuta.

Arau orokor gisa, entitate esleipendunak honako jarduera-arlo hauek garatuko ditu gutxienez:

5. AREAS DE ACTUACIÓN

La gestión del servicio estará orientada a la consecución de los objetivos establecidos por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Irun definidos en el punto 2 del presente documento.

Como regla general, la entidad adjudicataria desarrollará como mínimo las siguientes áreas de actuación:

5.1. Informazioa eta aholkularitza sexualitatearen gaian.

a) Arreta presentziala eta pertsonalizatua eskaintzea, adin-tarte desberdinen beharretara egokituta eta espazio egokietan (Gaztelekua, Haurtxokoak, CBA-GazteARTEan Espazioa…).

b) Telefono eta online arreta.
Irungo Gazteria Zerbitzuko GazteARTEan kanalen bidez (web orria, sare sozialak, whatsapp…) egindako aholkularitza-eskaerei erantzutea.

Este servicio se prestará con carácter continuo.

5.1. Información y asesoramiento en materia de sexualidad.

a) Ofrecer atención presencial y personalizada acorde con las necesidades de los diferentes franjas de edad y en los espacios adecuados (Gazteleku, Haurtxokos CBA-Espacio GazteARTEan…).

b) Atención telefónica y online.
Dar respuesta a las demandas de asesoramiento formuladas a través de los diferentes canales GazteARTEan (Servicio de Juventud de Irun): Página web, redes sociales, whatsapp…

Este servicio se prestará con carácter continuo.

5.2. Sexualitateari buruzko topaketak, hitzaldiak eta sentsibilizazio-jarduerak.

Sexualitate osasungarria sustatzeko, norberarekiko eta besteekiko errespetua sustatzeko eta sexu-garapenari buruzko informazioa emateko topaketak eta jarduerak biltzen dituen programa bat diseinatu eta garatzea, adin-tarte desberdinen berezitasunak eta zerbitzuaren xede-publikoa kontuan hartuta.

5.2. Encuentros, charlas y actividades de sensibilización sobre sexualidad.

Diseñar y desarrollar un programa que recoja encuentros y actividades que tengan como objetivo fomentar una sexualidad saludable, el respeto sobre uno/a mismo/a y sobre las demás personas, e informar sobre el desarrollo sexual, teniendo en cuenta las particularidades de las diferentes franjas de edad y el público objetivo del servicio.

5.3. Hezkuntza-erantzukizuna duten pertsonentzako aholkularitza.

Sexualitateari buruzko aholkularitza, orientazioa eta laguntza eskaintzea gurasoei edo tutoreei, hezitzaileei, gizarte-eragileei, herriko haur, nerabe eta gazteekin lan egiten duten elkarteetako kideei…

5.3. Asesoramiento para personas con responsabilidad educadora.

Ofrecer asesoramiento, orientación y apoyo en materia de sexualidad a padres/madres o tutores, personas educadoras, agentes sociales, miembros de asociaciones que trabajen con infancia, adolescencia y juventud local…

Aholkularitza aurrez aurre egingo da batez ere, aldian aldiko prestakuntza-tailerren bidez eta online aholkularitza-zerbitzu bat abian jarriz.

El asesoramiento se desarrollará principalmente de forma presencial a través de talleres formativos puntuales y con la puesta en marcha de un servicio de asesoramiento online.

5.4. Testuinguru digitalean esku hartzea

Bitarteko digitaletan harreman afektiboei eta sexualei lotutako programa bat garatzea, nerabeei harreman osasungarriak eraikitzeko, genero-ziberindarkeria prebenitzeko eta online ingurunearen arriskuak kudeatzeko tresnak emateko.

5.4. Intervención en el contexto digital

Desarrollar un programa vinculado a las relaciones afectivas y sexuales en medios digitales que proporcione a las personas adolescentes herramientas para construir vínculos saludables, prevenir la ciberviolencia de género y gestionar los riesgos del entorno online.

5.5. Komunikazio estrategia bat abian jartzea, alde batetik, Asexora-T zerbitzua ezagutzera emateko, eta, bestetik, sexualitatearen arloan sentsibilizatzeko, sare sozialetara, web orrialdera e.a eta bere xedeko publikora egokitutako komunikazio-materialaren bidez.

5.5. Poner en marcha una estrategia comunicativa que permita por un lado dar a conocer el servicio Asexora-T y por otro sensibilizar en materia de sexualidad a través de material comunicativo adaptado a las redes sociales, página web… y a su público objetivo.

Orduen antolaketa eta zenbaketa:

Zerbitzua astean 27 orduz emango da. Zerbitzuaren ordutegia malgua izango da, lortu nahi diren helburuen araberakoa, eta lantzen den arloaren arabera aldatuko da.

Organización y computo de horas:

El servicio ofrecerá un total de 27 horas semanales. El horario de funcionamiento del servicio es flexible, está orientado a la consecución de los objetivos y variará en función del área de acción que se aborde.

Ahal dela, honela banatuko da barneko lana, eta honela garatuko dira 5.1, 5.4 eta 5.5 jarduketa-lerroak:

Se establece preferentemente la siguiente distribución de trabajo para el desarrollo de trabajo interno, y el desarrollo de las líneas de actuación 5.1, 5.4 y 5.5:

Barneko lana nagusiki goizeko ordutegian egingo da. Egunak eta ordutegia Gazteria Zerbitzuarekin zehaztuko da, kontratuaren hasieran. Lan tokia udalak dituen ekipamentu batean kokatuko da. Lana egiteko tokia udal-ekipamenduetako batean kokatuko da; Gazteria Zerbitzuak zehaztuko du zeinetan.

El horario de trabajo interno será preferentemente en horario de mañana. Los días y horario se definirán con el Servicio de Juventud al inicio del contrato y el lugar de trabajo se ubicará en uno de los equipamientos municipales a determinar por el Servicio de Juventud.

Hilean 14 ordu finkatzen dira 5.2 eta 5.3 jarduketa-lerroak prestatu eta garatzeko. Gazteria Zerbitzuarekin adostuta banatuko dira orduak, antzemandako beharrak eta eskariak kontuan hartuta.

Para la preparación y el desarrollo de las líneas de actuación 5.2 y 5.3 se establecen 14 horas mensuales. La distribución de las horas se hará de acuerdo con el Servicio de Juventud, según las necesidades y demandas detectadas.

Azkenik, oro har, egun eta ordutegi hauetan garatuko da aurrez aurreko arreta:

- Hilean 4 ostegunetan, 16:00-20:00 ordutegian.
- Hilean 4 ostiraletan, 16:00-21:00 ordutegian.
- Hilean larunbat 1ean, 11:00-13:30 ordutegian.

Por último, en términos generales la atención presencial se desarrollará en los siguientes días y horarios:

- 4 jueves al mes en horario de 16:00 a 20:00.
- 4 viernes al mes en horario de 16:00 a 21:00
- 1 sábado al mes en horario de 11:00 a 13:30

Ikasturte bakoitzean zehar:

- 3 larunbatetan 17:00etatik 21:00etara

A lo largo de cada uno de los cursos:

- 3 sábados en horario de 17:00 a 21:00

Esku hartzeko egunak nola banatu Gazteria Zerbitzuarekin adostuko da kontratuaren hasieran.

La distribución de los días de intervención se acordará con el Servicio de Juventud al inicio del contrato.

Asteko guztizko orduez gain, urtean 90 ordu eskainiko dira, guztira, konplexutasunagatik koordinatzaile-aholkulari 1 baino gehiago behar duten esku-hartze, aholkularitza edo prestakuntzetarako.

Además del total de horas semanales, se ofrecerá un total de 90 horas anuales para aquellas intervenciones, asesorías o formaciones que por su complejidad requieran la presencia de más de 1 coordinador-asesor/a.

Ezarritako egunak eta ordutegiak aldatu ahal izango dira, eskari berrien arabera, eta eskainitako zerbitzuen egokitasuna eta aipatutako helburuen lorpen-maila kontuan hartuta, baina horrek ez du inolako aldaketarik eragingo kontratua gauzatzeko kalitatean. Edonola ere, aipatutako aldaketak egiteko, udalak aldeko txostena egin beharko du aurretik.

Los horarios y días establecidos podrán ser modificados en función de nuevas demandas, idoneidad de los servicios ofrecidos y grado de cumplimiento de los objetivos anteriormente citados, sin que ello suponga modificación alguna en la calidad de la ejecución del contrato. Dichas modificaciones deberán contar con un informe previo favorable del Ayuntamiento.

6. LANGILEAK

Zerbitzuaren ezaugarriak eta zerbitzua egoki gauzatu behar dela kontuan hartuta, gutxienez Koordinatzaile-aholkulari 1 behar da.

Esleipendunak kontratua egikaritzeko atxikitzen dituen langileak eskakizun hauek bete beharko dituzte:

6.1. Prestakuntza akademikoa

Gradua edo baliokidea gizarte-zientzien edo osasun-zientzien alorrean.

Graduondoko formazioa, sexologiako espezialitatean.

Unibertsitate-profil horiek beharrezkoak dira, zeren, plegu honetako 5. eta 6,5 klausuletan zehaztutako jarduera arlo eta funtzioen arabera, beheragoko titulazioak ez baitira nahikoak aipatutako profila betetzeko, lanak zailtasun teknikoa duelako, esku-hartzearen xedeko gaian berariazko ezagutzak behar direlako eta baita profilen erantzukizun-mailagatik ere.

6.2. Lan-esperientzia

Koordinatzaile-aholkulariak sexualitatearen arloko laguntza eta aholkularitzan gutxienez 100 orduko lan-esperientzia duela egiaztatu beharko du.

6.3. Euskara:

Zerbitzua ematera benetan atxikitako langile guztiek hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C-1 mailaren

6. PERSONAL

Las características del servicio y la adecuada ejecución del mismo requiere la presencia como mínimo de 1 persona coordinadora-asesora.

El personal que el adjudicatario adscriba a la efectiva ejecución del contrato deberá cumplir los siguientes requisitos:

6.1. Formación académica

Grado o equivalente en la rama de las ciencias sociales o ciencias de la salud.

Formación de master o postgrado en la especialidad de sexología.

Estos perfiles universitarios son necesarios puesto que según las líneas de actuación y funciones especificadas en la cláusula 5 y 6.5 de este pliego, no se ven suficientes las titulaciones inferiores para desempeñar el perfil enunciado, por la dificultad técnica del trabajo, por los conocimientos específicos necesarios en la materia objeto de intervención y el nivel de responsabilidad del perfil.

6.2. Experiencia laboral

La persona coordinadora-asesora deberá acreditar, al menos, 100 horas de experiencia laboral en atención y asesoramiento en materia de sexualidad.

6.3. Euskera:

El personal efectivamente adscrito a la ejecución del servicio deberá acreditar un nivel en euskera equivalente al C-1 del Marco

pareko euskara-maila egiaztatu beharko dute.

6.4. Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.

6.5. Koordinatzaile-aholkulariaren funtzioak

Ondoren, orientazio gisa eta ez zehatz-mehatz, Koordinatzaile-aholkulariari dagozkion zereginak adierazten dira:

a) Lantaldea antolatzea:

- Erabiltzaileei zuzeneko arreta ematea, zerbitzu-motaren eta/edo ekintza-motaren arabera.
- Programatutako ekintza eta jarduerak garatzea.
- Beharrizan berriak hauteman eta identifikatzea, errealitatea behatuz eta ezagutuz, eta hartzaileekin harremanetan egonez.
- Espazio eta baliabideen erabilera antolatu eta diseinatzea.

b) Plangintza/Ebaluazioa:

- Zerbitzua planifikatu aurretik beharrak ebaluatzeko prozesuaren buru izatea
- Zerbitzua planifikatzeko prozesuaren buru izatea
- Zerbitzuaren jarraipena egitea
- Memoriak, txostenak eta antzeko dokumentuak prestatzea

Común Europeo de referencia para las lenguas.

6.4. Certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

6.5. Funciones de la coordinadora-asesora:

A continuación, se indican, con carácter orientativo y no exhaustivo, las tareas correspondientes de la coordinadora-asesora:

a) Atención directa:

- Atención directa a las personas usuarias en función del tipo de servicio y/o tipo de acción.
- Desarrollo de las acciones y actividades programadas.
- Detectar e identificar nuevas necesidades mediante la observación, conocimiento de la realidad y las relaciones con las personas destinatarias.
- Organizar y diseñar la utilización de espacios y recursos.

b) Planificación/Evaluación:

- Liderar el proceso de evaluación de necesidades previo a la planificación del servicio.
- Liderar el proceso de planificación del servicio
- Realizar el seguimiento del servicio
- Elaborar memorias, informes y documentos similares

c) Komunikazioa, harremanak eta ezaupideen kudeaketa:

- Gazteria Zerbitzuko teknikariekin koordinatuta lan egitea
- Parte hartzea bai GazteARTEan Mahaian (Udaleko Gazteria Zerbitzua) bai zerbitzuarentzako intereseko beste udal-arlo batzuekin koordinatzeko antolatzen diren bileretan, bertan egotea estrategikotzat jotzen bada
- Udalerriko hezkuntza-zentroekin, udal-zerbitzuekin eta gizarte-eragileekin egiten den koordinazioaren buru izatea.
- Zerbitzuaren hedapen- eta komunikazio-lanetan laguntzea
- Zerbitzuaren jardueretan parte hartzen dutenen datuak aktiboki biltzea

c) Comunicación, relaciones y gestión del conocimiento:

- Trabajar en coordinación con los técnicos/as del Servicio de Juventud.
- Participar en la Mesa GazteARTEan (Servicio de Juventud municipal) así como en reuniones de coordinación con otras áreas del Ayuntamiento de interés para el servicio en las que su presencia se considere estratégica
- Liderar la coordinación con centros educativos, servicios municipales y agentes sociales del municipio
- Colaborar en labores de difusión y comunicación del servicio.
- Recopilación activa de datos de las personas participantes en actividades del servicio.

6.6. Ordezkapenak:

Langileak ordezkatu behar izanez gero, hasieran aurkeztutakoaren pareko kualifikazio-maila eta lan-esperientzia izan beharko dute ordezkoek, hizkuntza eskakizunak barne, eta lehenbailehen egiaztatu beharko da hori, betiere ordezkoak lanean hasi aurretik.

6.6. Sustituciones:

En caso de sustitución del personal, éste deberá mantener un nivel equivalente de cualificación y experiencia profesional al del presentado inicialmente, incluyendo las exigencias lingüísticas, acreditándolo convenientemente en el plazo de tiempo más breve posible, y siempre antes de la incorporación de la persona sustituta al puesto de trabajo.

7. ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHAR OROKORRAK

7.1. Enpresa esleipendunarenak:

Horrelako zerbitzu batek berezkoak dituen lanak egiteaz arduratuko da esleipenduna; gutxienez honako hauek:

a) Zerbitzua planifikatzea, kudeatzea eta ebaluatzea, kontratuaren arduradunarekin.

b) Beharrezko talde teknikoa izendatzea eta prozesuan mantentzea, bai eta beharrezko baliabide tekniko eta material guztiak ere, beharrezko lokomozio-baliabideak barne.

c) Langileek egiten duten lana koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuak behar bezala funtziona dezan eta helburuak lor daitezen.

d) Departamentuko gainerako programa eta zerbitzuen arduradunekiko informazio-bileretan aktiboki parte hartzea eta helburu komunak dituzten proiektu eta jardueretan laguntzea.

e) Baldin eta langileren bat lanera agertzen ez bada egun jarraituetan, hura ordezkatzea bigarren egunetik aurrera, egoki iritzi bezala eta betiere plegu honek finkatzen dituen baldintzetan.

f) Hileko txostenak egitea, egindako lanari eta antzemandako beharrei

7. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

7.1. De la empresa adjudicataria:

El adjudicatario se encargará de ejecutar las tareas que exige un servicio de estas características, y al menos las siguientes:

a) Planificación, gestión y evaluación del servicio en coordinación con la persona responsable del contrato.

b) Designar y mantener en el proceso el equipo técnico exigido, así como todos los medios técnicos y materiales necesarios, medios de locomoción necesarios incluidos.

c) Coordinación y supervisión del trabajo que desarrolla el personal para conseguir un adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos.

d) Participación de forma activa en las reuniones informativas con los responsables del resto de programas y servicios del departamento, colaborando en proyectos y actividades con objetivos compartidos.

e) Sustitución del personal a partir del segundo día consecutivo de ausencia, por los medios que estime y siempre en los términos establecidos en este pliego.

f) Elaboración de informes mensuales con información relativa a las acciones desarrolladas, necesidades

buruzko informazioa emateko eta hobekuntza-proposamenak egiteko, eta urteko memoria egitea.

g) Urteko memoria urtarrilean aurkeztuko da, eta honako alderdi hauek jasoko ditu gutxienez: zerbitzuaren garapena, funtzionamendua, estatistika-datuak, ebaluazioa eta hobetzeko proposamenak.

h) Hizkuntza baldintzak:

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Haur eta gazteentzako proiektu hau euskara hutsean garatuko da erabiltzaileekin, ahoz zein idatziz komunikatzeari dagokionez. Jarduera, dokumentu eta abar eta parte hartzaileekin harremanak euskaraz edo gaztelaniaz nahi duten institutu, ikastetxe, elkarte edo partehartzaileek espresuki eskatu beharko dute.

Arreta pertsonalizatua denean, zerbitzuaren erabiltzaileek edozein hizkuntz ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, hitz egiten duten hizkuntzan artatuak izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial batean edo bestean hitz egin dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira euskara erabiliko dute eta erabiltzaileak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz jarraitu.

Guraso edo tutoreekiko zerbitzu edo harremanetan, euskaraz eta gaztelaniaz egin ahalko da.

detectadas y propuestas de mejora, así como una memoria anual.

g) La memoria anual se presentará en el mes de enero siguiente a la finalización del servicio anual y contendrá como mínimo los siguientes aspectos: desarrollo del servicio, funcionamiento, datos estadísticos, evaluación y propuestas de mejora.

h) Condiciones lingüísticas:

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Este proyecto para niños/as y jóvenes se desarrollará íntegramente en euskera en lo relativo a la comunicación, tanto verbal como escrita, con los usuarios. Los institutos, centros escolares, asociaciones o participantes que deseen las actividades, documentos etc. así como las relaciones en euskera y castellano, deberán solicitarlo expresamente.

En caso de atención personalizada, las personas usuarias del servicio tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales debiendo ser atendidos en el idioma en que se expresen, sin poder solicitarles que se expresen en una u otra lengua. Si la comunicación la inicia personal adscrito al contrato inicialmente usará el euskera y será el usuario/a quien decida comunicarse en euskera o en castellano.

En los servicios o relaciones con los padres, madres o tutores se podrá realizar en euskera y castellano.

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez erabiltzaileari ematen zaizkion mezuak eta komunikazioak (aurkezpenak, bideoak…) euskaraz, egingo dira. Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsaurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira.

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales (presentaciones, vídeos…) destinados al usuario/a se realizarán en euskera. Las presentaciones, actos públicos, ruedas de prensa y similares relacionadas con el contrato se realizarán de la misma manera.

Jarduerak burutzeko material eta gainerako baliabideak euskara hutsean egongo dira.

Los materiales y demás recursos a emplear para la realización de actividades deberán estar en euskera.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak…) euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, centros, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.

Los interlocutores de la empresa con los responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Kontratatzaile eta kontratistaren arteko komunikazio idatzien euskarriak (irizpideak, proposamenak…) euskaraz edo elebietan lan egiteko prestatuak egongo dira.

Los soportes para las comunicaciones escritas entre el contratador-contratista (criterios, propuestas…) deberán estar preparados para trabajar en euskera o en bilingüe.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, memoriak eta abar, euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, memorias, etc, que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Kontratua kudeatzeko bulegotikako materiala, hardwarea eta softwarea, prestatua egon beharko da euskaraz ere

El material de ofimática, tanto hardware como software, para la gestión del contrato deberá estar

funtziona dezan. Kontratatzen den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenek, mezu elektronikoek eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

preparado para que funcione también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc., vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Subrogatzeko balizko obligazioen kalterik gabe, ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación, deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 da koordinatzaile-aholkulariarentzat, baita lan-talde tekniko / didaktiko / dinamizatzailera atxikitako pertsonentzat, halakorik balego. Agiri ofizial bidez egiaztatuko da.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, el nivel de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, en el caso la persona coordinadora-asesora, así como de las personas adscritas al equipo de trabajo técnico / didáctico / dinamizador, si las hubiere. Se deberá acreditar con los títulos oficiales correspondientes.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera.

Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas

i) Irungo Udalarekin hitz egiteko pertsona bat izendatzea. Pertsonak horrek gaitasun osoa izango du enpresa esleipenduna ordezkatzeko eta haren izenean jarduteko Irungo Udalaren aurrean.

i) Designación de la persona que realizará la interlocución con el Ayuntamiento de Irun, que deberá tener la plena representación del adjudicatario y plena capacidad de obrar en representación de la empresa y ante el Ayuntamiento.

j) Telefono mugikor bat ematea zerbitzuaz arduratzen diren langileei.

j) Puesta a disposición de un teléfono móvil para el personal encargado del Servicio.

k) Lanak egiterakoan nahiz bere obligazioak betetzerakoan Udalari eta hirugarrenei sortzen zaizkien kalte guztiak indemnizatuko ditu.

k) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, y los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

Udal instalazioak eta ekipamenduari dagokionez:

Erabiltzaileekin elkarlanean, esleipendunak erabiltzeko moduan eta ezin garbiago utziko ditu jarduera bakoitza amaitutakoan, programatzen diren beste jarduera batzuk egin ahal izan daitezen.

Esleipendunak zaindu beharko du kontratuaren barruko jarduera gauzatzeak ahalik eta eragin txikiena izan dezan eraikinen, altzarien eta instalazio osagarrien kontserbazioan. Enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko ditu enpresaren esku jarritako ekipamenduaren erabilera desegoki, desegoki eta are zabarrak eragindako kalteak eta kalteak konpontzeko gastuak, baldin eta ekipamenduaren erabilera normalak eragindako higaduratik eta narriaduratik kanpo geratzen badira.

Respecto al uso de las Instalaciones y equipamientos municipales:

La entidad adjudicataria con la colaboración de las personas usuarias, finalizada cada actividad dejará los mismos en perfectas condiciones de uso y limpieza para la realización de otras actividades programadas.

Velará para que el desarrollo de la actividad objeto del contrato afecte lo menos posible a la conservación del edificio, mobiliario e instalaciones complementarias. Los gastos de reparación de desperfectos y daños ocasionados por utilizaciones inadecuadas, improcedentes e incluso negligentes del equipamiento puesto a disposición de la empresa, que queden fuera del desgaste y del deterioro producidos por un uso normal del mismo,

deberán ser asumidos por la empresa adjudicataria.

Koordinatzaileak jakinarazi behar dio kontratuaren arduradunari, ahalik eta lasterren, kalterik gertatuz gero edo mantentze-lanik behar izanez gero.

La persona coordinadora se encargará de informar de cualquier desperfecto o necesidad de mantenimiento a la persona responsable del contrato a la mayor brevedad posible.

l) Udalaren Irudi Korporatiboa aplikatzea kontratatutako zerbitzuak berezko dituen elementu guztietan eta bakoitzean (paperetan, bulegoetan, ibilgailuetan, instalazioetan, etab.), baina Udaleko Antolamendu eta Kalitate Zerbitzuarekin kontsultatu beharko du aurretik.

l) Aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo previamente consultar con el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento.

m) Hizkuntza ez-sexista erabiltzea dokumentuetan, publizitatean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean. Emakumeen diskriminazioa areagotzen duen irudirik ez da erabiliko, eta berdintasuna, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta kideko balioak sustatuko dira. Era berean, genero-ikuspegia kontuan hartuko du kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datu-bilketetan, estatistiketan…

m) Utilizar un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la visión de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas… que resulten de la ejecución del contrato.

n) 2016/679/EB Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa

n) Respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Por ello, habrá que suscribir un Convenio de Tratamiento de Datos

betetzea. Horregatik, datuen tratamendurako hitzarmen bat sinatu beharko da Irungo Udalarekin, ezen, kontratua egoki gauzatzeko, enpresa esleipenduna arduratuko baita Irungo Udalaren ardurapekoak diren datu jakin batzuk tratatzeaz.

o) Enpresa esleipendunak, Irungo Udalak bere esku jarritako hardware- eta software-bitarteko informatikoak erabiltzean, konpromisoa hartuko du berariaz onartzeko bitarteko horien erabilerari buruzko betebeharren dokumentu bat (kontratuaren xedera bakarrik mugatuko dena) eta Udaleko Informatika Zerbitzuak unean-unean zehazten dituen jarraibide operatiboak eta segurtasun informatikoari buruzkoak betetzeari dagokionez.

p) Enpresa esleipendunak une oro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan eta programa garatzen den erkidegoan indarrean dagoen araudia, haurren eta nerabeen babesaren eta prebentzioaren arloan, eta bereziki azpimarratu beharko du indarrean dagoen araudi hau:

8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babestekoa.
2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

7.2. Udalarenak:

con el Ayuntamiento de Irun ya que para la correcta ejecución del contrato, la empresa adjudicataria resultará encargada del tratamiento de una serie de datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento de Irun es responsable.

o) La empresa adjudicataria, en la utilización de los medios informáticos hardware y software puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Irun, se comprometerá a aceptar expresamente un documento de obligaciones en relación con el uso de estos medios, que quedará restringido exclusivamente al objeto del contrato, y en relación con el cumplimiento de las directrices operativas y de seguridad informática que sean determinadas en cada momento por el Servicio de Informática del Ayuntamiento.

p) La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento a la normativa vigente tanto en la Comunidad Autónoma de Euskadi como en la Comunidad en que en su caso se desarrolle el programa, en materia de protección y prevención en infancia y adolescencia, haciendo especial hincapié en la siguiente normativa vigente:

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

7.2. Del Ayuntamiento:

a) Zerbitzua zuzendu, gainbegiratu eta koordinatuko du; eta entitate esleipendunarekin batera, jarraipen-batzorde bat sortuko du, kontratatutako lana koordinatzeko.

b) Jarduera-lerro bakoitzaren garapena gainbegiratuko du.

c) Gune egokitu bat emango du, zerbitzuarekin lotura duten zeregin guztiak egiteko.

d) Jarduera aurrera eramateko erosten eta/edo ordezten den ekipamendu eta material espezifikoa Udalaren esku geratuko da, kontratua amaitzen denean.

a) La dirección, supervisión y coordinación del servicio, quien con la entidad adjudicataria, creará una comisión de seguimiento para realizar la coordinación del trabajo contratado.

b) Supervisará el desarrollo de cada una de las líneas de actuación.

c) Facilitará el espacio acondicionado para realizar todas las tareas relacionadas con el servicio.

d) El equipamiento y material específico para el desarrollo de la actividad que se adquiera y/o reponga quedará en propiedad municipal finalizado el contrato.

I Eranskina **Anexo I**

INSTALAZIO ETA BALIABIDE MATERIALEN ZERRENDA
RELACIÓN DE INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA:**	HEZKUNTZA ETA GAZTERIA / EDUCACIÓN Y JUVENTUD
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE:**	2026ZAUN0051

DESKRIBAPENA **DESCRIPCIÓN**	***KOPURUA*** **CANTIDAD**	***HASIERAKO HORNITZAILEA*** **PROVEEDOR INICIAL**		***MANTENIMENDUAREN ARDURADUNA*** **RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO**		***MANTENTZEKO EDOTA ORDEZKATZEKO KOSTUAK*** **COSTES DE MANTENIMIENTO Y/O REPOSICIÓN**		***KONTRATU AMAIERAN UDALARI JABETZA-ITZULERA*** **REVERSIÓN AL AYTO. AL FINAL DEL CONTRATO**	
		UDALA **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***UDALA*** **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***UDALA*** **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***BAI*** **/ SI**	***EZ*** **/ NO**
1 ORDENADOR PORTATIL		☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐