

2026ZAUN0087

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA	HAURTZAROA ETA GAZTERIA / INFANCIA Y JUVENTUD
EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE	2026ZAUN0087

**GAZTEARTEAN KONEKTA 16-25 URTE BITARTEKO
BITARTEKARITZA ZERBITZUA
SERVICIO DE MEDIACIÓN 16-25 AÑOS GAZTEARTEAN KONEKTA
– PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

KLAUSULAK

CLÁUSULAS

1. XEDEA

Irungo gazteei zuzendutako bitartekotza-, arreta- eta informazio-zerbitzua kudeatuko da, baldintzen plegu honek xedatzen dituen baldintza teknikoaren pean, Irungo Udaleko Gazteria Zerbitzuaren zuzendaritzapean

1.- OBJETO

La ejecución del contrato consistirá en la gestión del Servicio de mediación, atención e información dirigido a la población joven de Irun 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. ZERBITZUAREN DEFINIZIOA

GazteARTEan KONEKTA zerbitzua arreta, informazio, bitartekotza eta sustapen zerbitzu publiko bat da, Udalaren eta udalerriko gazteen artean harreman esparru berri bat sortzeko bide ematen duena. Horretarako, zuzenean esku hartuz, Gazteria Zerbitzuaren eta gazteen arteko harreman eta komunikazio kanal iraunkor bat garatzen du, entzumen aktiboan eta egiazko parte hartzean oinarrituz, eta, gainera, kidekoen arteko elkarrikeria eta transmisiorako testuingurua egokia sortzen du.

2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El Servicio GazteARTEan KONEKTA constituye el servicio público de atención, información, mediación y promoción que posibilita la construcción de un nuevo marco de relación entre el Ayuntamiento y los/as jóvenes del municipio, desarrollando a través de la intervención directa un canal de conexión y comunicación permanente entre el Servicio de Juventud y los/as jóvenes, basado en la escucha activa y la participación efectiva, generando además el contexto adecuado para el diálogo y la transmisión entre iguales.

Zerbitzuaren barruan, metodologia integratzaile bat garatzen da, banaka zein taldeka, ingurune hainbat topaketa eta harreman gunetan (udal ekipamendutan, kalean, aisialdiko lokaletan, elkarteetan eta ikastetxeetan), eta gazteen herriartasuna eraikitzea eta haiei emantzipazio prozesuan laguntzea dira zerbitzuaren eragileak eta oinarria.

Este servicio engloba el desarrollo de una metodología de acción integradora, de carácter individual o grupal, en diversos espacios de encuentro y relación del entorno comunitario (equipamientos municipales, espacios públicos, locales de ocio, tejido asociativo y centros escolares), con la construcción de la ciudadanía joven y el acompañamiento en su proceso de emancipación como motor y fundamento del servicio.

2026ZAUN0087

2.1. Helburu orokorrak

- a) Irungo gazteek udalerriko gazteria politikak ezagutzen, garatzen eta ebaluatzen aktiboki parte har dezaten bultzatzea.
- b) Gazteei Gazteria Zerbitzuaren zerbitzu, baliabide, programa eta jardueren berri ematea, modu ireki, dinamiko eta erakargarrian.
- c) Gazteei beren ekimen eta proiektuak garatzeko aukera eta laguntza ematea eta haiek gainerako gazteei ezagutarazten laguntzea.
- d) Elkarlanean aritzeko eta elkarrekin sortzeko testuingurua sortzea, entzumenean, ezagutzan, harremanean, kontrastean eta eraikuntza kolektiboan oinarrituz, eta hura etengabe berrikustea.

2.1 Objetivos generales

- a) Promover la participación activa de jóvenes de Irun en el conocimiento, desarrollo y evaluación de las políticas de juventud del municipio.
- b) Hacer partícipes a los/as jóvenes de forma permeable, dinámica y atractiva de los servicios, recursos, programas y acciones del Servicio de Juventud.
- c) Posibilitar el desarrollo de iniciativas y proyectos propios, su acompañamiento y la transmisión al resto de jóvenes.
- d) Crear el contexto en clave de continua revisión para la colaboración y la co-creación a partir de la escucha, el conocimiento, la conexión, el contraste y la construcción colectiva.

2.2. Helburu espezifikoak

- Gazteei helduaroan sartzen laguntzea, bizitzarako gaitasunez jabetzen eta horrelakoak garatzen lagunduta
- Parte hartzeko, aktibo izateko eta arduratsua izateko kultura sortzea eta hedatzea, non gazteak subjektu aktibo eta komunitateko partaide diren
- Gazteek inguruko errealitatea ezagut dezaten bultzatzea
- Gazteek gizartearekiko eta komunitatearekiko konpromisoa ikas eta sendotu dezaten bultzatzea
- Gazteek aisialdiaz modu hezigarri, aktibo eta osasungarrian, parte hartuz eta sormena baliatuz goza dezaten bermatzea
- Aisialdiaz gozatzeko askotariko moduak adostea, estimulatzaileak eta sormena darabiltenak
- Gazteen artean eragin harremanak sortzea
- Gazteei autonomiaz jabetzen laguntzea, pixkana-pixkana erantzukizuna garatzeko aukera emanda
- Gazteek gatazkak konpontzeko gaitasunak gara ditzaten bultzatzea
- Adin bereko pertsonen artean harreman egonkor, atsegingarri eta erreferentziazkoak sortzea

2.2 Objetivos específicos

- Fomentar el tránsito a la vida adulta, adquiriendo y desarrollando competencias para la vida.
- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable en la que las personas jóvenes sean sujetos activos que forman parte de la comunidad.
- Estimular el descubrimiento de la realidad próxima.
- Fomentar el aprendizaje y fortalecimiento de un compromiso social y comunitario.
- Garantizar el disfrute del tiempo libre de manera educativa, activa, participativa, creativa y saludable.
- Consensuar formas diversas, estimuladoras y creativas de disfrutar del tiempo libre.
- Construir relaciones de influencia entre jóvenes.
- Favorecer la adquisición de autonomía, posibilitando la construcción progresiva de la responsabilidad.
- Potenciar el desarrollo de competencias para la resolución de conflictos.
- Generar relaciones estables, gratificantes y referencias con personas de la misma edad.

2026ZAUN0087

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Talde bizitza eta taldeen arteko harremanak sustatzea • Gazteek aniztasuna ezagut eta onar dezaten bultzatzea • Neska-mutilen arteko aukera berdintasuna eta egoera okerragoan dauden taldeen aukera berdintasuna bermatzea • Gazteen proposamenak bideratzea, jarduerak antolatzeke eta gazteek beren jarduerak antolatzeke • Gazteek ohitura kulturalak har ditzaten bultzatzea • Gazteek hainbat esparruri aplikatutako sormena gara dezaten bultzatzea • Gazteek abilezia sozial, kultural eta artistikoak gara ditzaten bultzatzea • Gazteentzat interesgarriak diren udal proiektuak sustatzea • Euskara sustatzea • Erreferentziazko helduei nerabe eta gazteen errealitatea ezagutzen eta ahal den neurrian elkarrekin komunikatzeko bideak sortzen laguntzea • Babesgabetasun kasuak detektatzea • Belaunaldien arteko harremanetarako guneak sustatzea | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y estimular la vida de grupo y las relaciones entre grupos. • Fomentar el conocimiento y aceptación de la diversidad. • Garantizar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos y entre sectores desfavorecidos. • Canalizar las propuestas de las personas jóvenes para posibilitar la organización y auto organización de actividades. • Fomentar la adquisición de hábitos culturales. • Potenciar el desarrollo de la creatividad aplicada a diferentes ámbitos. • Potenciar el desarrollo de habilidades sociales, culturales y artísticas. • Impulsar proyectos municipales de interés para la población joven. • Impulso y fomento del euskera. • Ayudar a los adultos/as de referencia a conocer la realidad de las y los adolescentes y jóvenes y establecer vías de comunicación en la medida de lo posible. • Detectar posibles casos de desprotección. • Potenciar espacios para las relaciones intergeneracionales. |
|---|--|

2.3. Hartzaileak

16 urtetik 25 urtera bitarteko gazteentzat da zerbitzua.

Gainera, baditu zeharkako hartzaileak: gazteen sustapenean erantzukizuna duten helduak (gurasoak, hezitzaileak, dinamizatzaileak, irakasleak...).

2.3 Personas destinatarias

El servicio está dirigido a jóvenes de entre 16 y 25 años. Se consideran también destinatarios/as indirectos/as a las personas adultas que comparten responsabilidades en la promoción de los/as jóvenes (padres-madres, educadores, dinamizadores/as, docentes...).

2.4. Harremanetarako guneak

- Udal ekipamenduak (Martindozenea, CBA.)
- Leku irekiak (plazak, kaleak, gazteek aisia ematen duten lekuak, etab.)
- Elkartek

2.4 Espacios de relación

- Equipamientos municipales (Martindozenea, CBA.)
- Espacios abiertos (plazas, calles, entornos de ocio juvenil etc)
- Tejido asociativo

2026ZAUN0087

- d) Aisia emateko lokalak
- e) Ikastetxeak

- d) Locales de Ocio
- e) Centros escolares

3. LAN ARLOAK

3.1. Bitartekotza/harremana

Gazteria Zerbitzuaren eta gazteen arteko bitartekotza eta harreman zerbitzua antolatzeko arduraduna izango da esleipenduna, eta, horretarako, esku hartzeko gune bakoitzera egokitu beharko ditu metodologia eta harreman dinamikak. Alde horretatik, udal ekipamenduak, leku irekiak, elkarteak, aisia emateko lokalak eta ikastetxeak izango dira esku hartzeko guneak.

Gainera, topaguneak sortzea bultzatuko du, kidekoen arteko harremanetarako testuinguru esanguratsuak sortzeko, herritartasun aktiboa sustatzeko eta gazteek udalerriarekin lotura izatea eragiteko eta bultzatzeko.

Aisia emateko lokalei dagokienez, edozein talde inplikaturik eta/edo udal zerbitzuek (Gazteriak, Udaltzaingoak, Hirigintzak) aparteko gertakariak jasotzea bermatuko du bitartekotza lanak.

Alderdi inplikatuarekin lehenbailehen harremanetan jartzea ziurtatuko du prozedura horrek, bitartekotza jarduerak eraginkorrak eta efizienteak direla bermatzeko.

Elkarteen kasuan, bitartekotzaren bidez gazteak hiriko beharrek lotu daitezkeen nahi da, eta boluntariotzako ekintzetan parte hartzeko estrategiak ematea.

3.2. Ekimen eta proiektuak aurrera eramateko aholkularitza eta laguntza

Enpresa esleipendunak adierazpen, sorkuntza, aisialdia eta ekoizpen proiektu indibidual eta/edo kolektiboak diseinatzen, gauzatzen eta ebaluatzen lagunduko du, eta herritar gazteek berek antolatutako proiektuetan parte hartzearen alde egingo du, gazteek beren emantzipazio prozesurako esperientzia atsegingarri eta aberasgarriak izateko.

Etengabeko behaketaren eta entzumen aktiboaren bidez, hurbileko erantzuna emango die gazteen askotariko behar eta interesei.

Gainera, aisialdiko lokalak erabiltzeari buruzko aholkuak emango dizkie gazteei.

3.- ÁREAS DE TRABAJO

3.1 Mediación-Conexión

La adjudicataria será la responsable de organizar la mediación-conexión adecuando la metodología y las dinámicas relacionales a cada uno de los espacios de intervención: equipamientos municipales, espacios abiertos, tejido asociativo, locales de ocio y centros escolares.

Además, se facilitará la creación de puntos de encuentro que generen contextos significativos de influencia entre iguales, propiciando una ciudadanía activa, agitando e impulsando los vínculos de los/as jóvenes con el municipio.

En el caso de los Locales de Ocio la mediación se realizará de modo que garantice la recogida de incidencias por parte de cualquiera de los colectivos implicados y/o servicios municipales (Juventud, Policía Local, Urbanismo).

Dicho procedimiento garantizará la puesta en contacto con las partes implicadas a la mayor brevedad, de modo que se garantice la eficacia y eficiencia de las acciones de mediación.

En lo que respecta al tejido asociativo la mediación posibilitará la vinculación de las personas jóvenes con las necesidades de la ciudad y se facilitarán estrategias de participación en acciones de voluntariado.

3.2 Asesoría, acompañamiento de iniciativas y proyectos.

La empresa adjudicataria acompañará en el diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos individuales y/o colectivos de expresión, creación, ocio y producción, apostando por la participación efectiva de la ciudadanía joven en proyectos auto-organizados que les aporten experiencias gratificantes y enriquecedoras en su proceso de emancipación.

El acompañamiento a desarrollar proporcionará a través de la continua observación y la efectiva escucha activa una respuesta cercana a las diversas necesidades e inquietudes de los/as jóvenes.

Además, deberá prestar asesoría a los y las jóvenes en todas aquellas cuestiones relacionadas con el uso de locales de ocio.

2026ZAUN0087

3.3. Informazioaren kanalizazioa

Gazteei informazio interesgarria emateko eta Gazteria Zerbitzuari gazteen proposamen, interes eta beharrak (berak antzematen dituenak zein gazteek adierazten dituztenak) helarazteko beharrezkoak diren informazio kanalak ezarriko ditu esleipendunak.

Nerabe eta gazteek Gazteria Zerbitzuaren zerbitzu, programa eta jardueren diseinuan eta bilakaeran parte hartzea errazteko moduan eramango ditu aurrera komunikazio jarduerak.

Gazteriako gainerako zerbitzuekin koordinatuta, esku hartzeko leku bakoitzera egokitutako komunikazio jarduera espezifikoa diseinatuko ditu.

Enpresa esleipendunak komunikazio-estrategia bat diseinatu eta garatuko du sare sozialetan Gazteria Zerbitzuarekin batera, eta Zerbitzuari dagozkion ataletan web orria elikatzeaz arduratuko da.

3.3 Canalización de la información

La adjudicataria establecerá los canales de información necesarios para hacer llegar tanto la información de interés a los/as jóvenes, como para hacer llegar al Servicio de Juventud propuestas, intereses y necesidades detectadas o aportadas por los y las jóvenes.

El desarrollo de las acciones comunicativas facilitará la participación de adolescentes y jóvenes en el diseño y el desarrollo de los servicios, programas y actividades del Servicio de Juventud.

Diseñará en coordinación con el resto de servicios de Juventud acciones de comunicación específicas adaptadas a cada uno de los espacios de intervención.

La empresa adjudicataria diseñará y desarrollará junto al Servicio de Juventud una estrategia comunicativa en redes sociales y se encargará de alimentar la página web en aquellos apartados que correspondan al Servicio.

3.4. Azterketa eta analisiak

Esku hartzeko leku bakoitzean, joerak eta haien erabilera zer-nolakoak diren jakiteko azterketa kualitatibo eta kuantitatibo bat egin beharko du esleipendunak.

Gainera, aisia emateko lokalei dagokienez, Gazteria Zerbitzuaren zuzeneko ikuskaritzapean, abian dauden lokalen erregistro bat abiarazteaz eta mantentzeaz arduratuko da, eta, horretarako, informazio eguneratua bilduko du lokalen egoerari eta erabiltzaileei buruz eta haietako erabilera eta jardueri buruz.

3.4 Análisis y estudios.

Dentro de este ámbito, la adjudicataria deberá realizar un análisis cuantitativo y cualitativo en cada uno de los cinco espacios de intervención que permita conocer las tendencias y los usos de los mismos.

Además, en el caso de los locales de ocio bajo la supervisión directa del Servicio de Juventud, se encargará de la puesta en marcha y mantenimiento de un registro de los locales de ocio en activo, recabando información actualizada sobre la situación de los locales, de los/as usuarios/as de los mismos y los usos y las actividades que se desarrollen en éstos.

4. ZERBITZUAREN EMATEA

Aurreikuspenen arabera, esleipenduna 2026ko azaroaren 24an hasiko da kontratua gauzatzen, bi urterako. Oro har, abuztuan ez da emango zerbitzurik.

Honako hau izango da xede taldearekin zuzenean esku hartzeko ordutegia:

Astearteak: 11:00-13:30 / 17:00-19:30

Asteazkenak: 11:00-13:30

Ostegunak: 11:00-13:30 / 17:00-19:30

Ostiralak: 17:00-21:00

Larunbatak: 11:00-13:30 / 17:00-21:00

Oporraldian (Pazko astean, udan, eguberrietan), ordutegi horiek aldatzeko aukera izango da.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del contrato se prevé que comience el 24 de noviembre de 2026 y tenga una duración de 2 años.

Como norma general durante el mes de agosto no se prestará el Servicio.

El horario de intervención directa con el público objetivo será el siguiente:

Martes: 11:00-13:30 / 17:00-19:30

Miércoles: 11:00-13:30

Jueves: 11:00-13:30 / 17:00-19:30

Viernes: 17:00-21:00

Sábado: 11:00-13:30 / 17:00-21:00

Estos horarios podrán ser modificados en periodos vacacionales (Semana de Pascua, verano, navidad).

2026ZAUN0087

Zerbitzuaren funtzionamendu ordutegia malgua da, helburuak lortzea du helburu, eta, zer ekintza arlori heltzen zaion, horren arabera aldatuko da: eskaera berrien, gazteen onespeneraren, eskaintzen diren zerbitzuen egokitasunaren eta aipatutako helburuen lorpen mailaren arabera, egunak eta orduak aldatu ahalko dira, baina horrek ezingo du inolaz ekarri kalitateak behera egitea. Gainera, kontratuaren arduradunak oniritzia eman beharko die aldaketei.

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, pudiendo ser modificados, días y horarios, en función de nuevas demandas, aceptación del programa por parte de los jóvenes, 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 el visto bueno de la persona responsable del contrato.

Esku hartzeko ordutegiaz gain, barne lanerako ordutegi bat izango da, zerbitzua zabalik dagoen ordutegiaz bestelakoa ezinbestean, egin beharreko dedikazio orduak osatzeko: koordinatzaile eta bitartekariari dagokionez, asteen 34 ordu eta, bitartekariari dagokionez, 28 ordu.

Además de dicho horario de intervención, se establece un horario de trabajo interno necesariamente distinto del de apertura que complete las horas de dedicación exigidas que en el caso de la persona coordinadora-mediadora son 34 horas semanales y el de la persona mediadora son 28 horas.

5. LANGILEAK

5. PERSONAL

Zerbitzuaren berezko ezaugarriak direla-eta, hura behar bezala emateko, koordinatzaile eta bitartekari bat izan beharko da, asteen 34 orduko lanaldia duena, eta bitartekari bat, asteen 28 orduko lanaldia duena.

Las características del servicio y la adecuada ejecución del mismo requiere la presencia de 1 persona coordinadora-mediadora con una jornada de 34 horas semanales y 1 persona mediadora con una jornada de 28 horas semanales.

Esleipendunak kontratua gauzatzeko jartzen dituen langileek eskakizun hauek bete beharko dituzte:

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

1. Prestakuntza akademikoa

1.- Formación académica

COORDINATZAILE ETA BITARTEKARIA

Gradua edo baliokidea Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lana edo Irakasletzan, edo Animazio Soziokulturaleko eta Turistikoko goi-mailako heziketa zikloa, edo Gizarteratzeko goi-mailako heziketa zikloa.

COORDINADOR/A-MEDIADOR/A

Grado o equivalente en Educación Social, Trabajo Social, Magisterio, o Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o Animación Sociocultural y Turística

BITARTEKARIA

Haur eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren begirale titulua edo Eusko Jaurlaritzak homologatutakoa edo, modu subsidiarioan, gizarte hezkuntzako gradu titulua edo beste edozein titulu baliokide, edo Animazio Soziokulturaleko eta Turistikoko goi-mailako heziketa zikloa, edo Gizarteratzeko goi-mailako heziketa zikloa.

MEDIADOR/A

Título de Monitor o Monitora de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil o cualquier otro título equivalente u homologado por el Gobierno Vasco o, subsidiariamente, título de Grado o equivalente de la rama socioeducativa, o Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o Animación Sociocultural y Turística

2. Lan esperientzia

2.- Experiencia laboral:

COORDINATZAILE ETA BITARTEKARIAK egiaztatu beharko du 200 orduko lan esperientzia duela gutxienez aisia hezigarriarekin eta/edo parte hartzeko aisiarekin, kultur programetan eta gazteekin bitartekotza programekin zerikusia duten gaitan.

El/la COORDINADOR/A-MEDIADOR/A deberá acreditar, al menos, 200 horas de experiencia laboral en temas relacionados con el ocio educativo, programas culturales y/o participativos, o programas de mediación con personas jóvenes.

2026ZAUN0087

BITARTEKARIAK egiaztatu beharko du 200 orduko lan esperientzia duela gutxienez aisia hezigarriarekin eta/edo parte hartzeko aisiarekin, kultur programetan eta gazteekin bitartekotza programekin zerikusia duten gaitan.

3. Euskara

Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C-1 mailaren pareko euskara maila dutela egiaztatu beharko dute zerbitzu egiteko izendatzen diren langileek.

4. Ordezkapenak

Langileak ordezkatu behar izanez gero, berezkoenaren pareko prestakuntza maila eta lan esperientzia izan beharko dute ordezkoek, eta egiaztatu egin beharko da hori, jatorrizko ziurtagiriak edo fotokopia konpulsatuak aurkeztuta, lehenbailehen (betiere, ordezkoak lanean hasi aurretik).

5. Sexu Delitugileen Erregistro Zentralean ez daudelako ziurtagiria

6.- Profil bakoitzaren eginkizunak

Ondoren, Koordinatzaile-bitartekariari eta bitartekariari dagozkion zereginak adierazten dira:

Koordinatzaile-bitartekariaren funtzioak

a) Zuzeneko arreta

- Erabiltzaileei zuzeneko arreta ematea, zerbitzu eta/edo jarduera motaren arabera.
- Erabiltzaileen beharrak detektatzea eta identifikatzea, behaketaren eta haiekiko harremanaren bitartez eta errealitatea aztertuta.
- Programatzen diren jarduerak gauzatzea
- Gune eta baliabideen erabilera antolatzea eta diseinatzea.
- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean integratzen laguntzea.

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

El/la MEDIADOR/A deberá acreditar, al menos, 100 horas de experiencia laboral en temas relacionados con el ocio educativo, programas culturales y/o participativos, o programas de mediación con personas jóvenes.

3.- Euskera:

El personal efectivamente adscrito a la ejecución del servicio deberá acreditar un nivel en euskera equivalente al C-1 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

4.- Sustituciones:

En caso de sustitución del personal, éste deberá mantener un nivel equivalente de cualificación y experiencia profesional al del presentado inicialmente, acreditándolo convenientemente en el plazo de tiempo más breve posible, esto es, con certificados originales o fotocopias compulsadas, y siempre antes de la incorporación de la persona sustituta al puesto de trabajo.

5.- Certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

6.- Funciones de los diferentes perfiles

A continuación, se indican las tareas correspondientes de la coordinadora-mediadora y de la persona mediadora:

Funciones de la persona coordinadora-mediadora

a) Atención directa

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

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

2026ZAUN0087

b) Lantaldearen antolaketa

- Egitekoak eta haiek betetzeko aldiak antolatzea.
- Bitartekariarekin batera, guneak eta jarduerak antolatzea.
- Ekintzak antolatzeko beharrezko aurrekontu eta agiriak eskatzea.
- Baliabide materialak kudeatzea eta beharrak aztertzea eta jakinaraztea. Koordinatzaile-bitartekaria ekintzen garapenerako beharrezkoa den materiala eskatu, jaso eta banatzeaz arduratuko da
- Bitartekariarentzako laguntza teknikoa
- Lantaldearen eta zerbitzuaren martxaren jarraipena egitea.
- Lantaldea aholkatzea.

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

b) Organización del equipo de trabajo

- Organizar las tareas y los tiempos para su desarrollo.
- Organizar junto con la persona mediadora espacios, acciones y actividades.
- Solicitar presupuestos y documentación necesaria para la organización de actividades. Gestionar recursos materiales y analizar y notificar las necesidades. La persona coordinadora-mediadora se encargará de gestionar la solicitud, recepción y distribución del material necesario para el desarrollo de las actividades
- Acompañamiento técnico a la persona mediadora
- Realizar el seguimiento del equipo y del desarrollo del servicio.
- Asesorar al equipo en su trabajo.

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

c) Plangintza/Ebaluazioa:

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

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

c) 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.

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

d) 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 buru izatea.

d) 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
- Liderar labores de difusión y comunicación del servicio.

2026ZAUN0087

- Zerbitzuaren jardueretan parte hartzen dutenen datuak aktiboki biltzea

- Recopilación activa de datos de las personas participantes en actividades del servicio.

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

Bitartekariaren funtzioak

Funciones de la persona mediadora

a) Zuzeneko arreta

- Erabiltzaileei zuzeneko arreta ematea, zerbitzu eta/edo jarduera motaren arabera.
- Erabiltzaileen beharrak detektatzea eta identifikatzea, behaketaren eta haiekiko harremanaren bitartez eta errealitatea aztertuta.
- Programatzen diren jarduerak gauzatzea
- Gune eta baliabideen erabilera antolatzea eta diseinatzea.
- Zerbitzua komunitatean eta lurraldean integratzen laguntzea.

a) Atención directa

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

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

b) Plangintza/ebaluazioa

- Zerbitzua planifikatzeko eta ebaluatzeko prozesuetan parte hartzea.
- Zerbitzua programatzea.

b) Planificación/ Evaluación

- Participar en los proceso de planificación y evaluación del servicio.
- Elaborar la programación del servicio.

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

c) Komunikazioa, harremanak eta ezaupideen kudeaketa

- Zerbitzua ezagutarazten laguntzea, webgunea elikatzea eta sare sozialak kudeatzea.
- Zerbitzuaren jardueretan parte hartzen dutenen datuak biltzea.
- Urtean bitan GazteARTEAn (Udal Gazteria zerbitzua) Mahaiaren bileretan parte hartzea, baita beste udal-arlo batzuekin koordinatzeko antolatzen diren bileretan, nerabe eta gazteentzat interesgarriak badira eta estrategikotzat hartzen badira betiere.

c) Comunicación, relaciones y gestión del conocimiento

- Colaborar en labores de difusión y comunicación del servicio. Alimentar la pagina web y gestionar las redes sociales.
- Recopilación activa de datos de las personas participantes en actividades del servicio.
- Participar en dos convocatorias al año de la Mesa GazteARTEan (Servicio de Juventud municipal) así como en reuniones de coordinación con otras áreas del Ayuntamiento de interés para adolescencia y juventud en las que su presencia se considere estratégica.

2026ZAUN0087

- Tokiko eta lurraldeko foro eta koordinazio-bileretan parte hartzea, estrategikotzat hartzen badira betiere.
- Udaleko eta lurraldeko erakundeek antolatzen dituzten prestakuntza-jardueretan parte hartzea, estrategikotzat hartzen badira betiere.

- Participar en foros y reuniones de coordinación local y territorial en los que su presencia se considere estratégica.
- Participar en acciones formativas organizadas desde la institución municipal y territorial en las que su presencia se considere estratégica.

Eta horien ondorioz sor daitezkeen gainerako zereginak

Y el resto de tareas derivadas de las mismas

6. ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHAR OROKORRAK

6.- DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

6.1. Esleipendunarenak

6.1.- Del adjudicatario:

Horrelako zerbitzu batek berezkoak dituen lanak egiteaz arduratuko da esleipenduna, eta, gutxienez, honako hauetaz:

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

1. Zerbitzua planifikatzea, kudeatzea eta ebaluatzea, Gazteriako udal teknikariarekin koordinatuta
2. Landa lana, bitartekotza lana eta aholkularitza lana egiteko eta komunikazio eta dinamizazio jarduerak egiteko beharrezkotzat dituen langileak jartzea
3. Langileek egiten duten lana koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuak behar bezala funtziona dezan eta helburuak lor daitezen
4. Departamentuko gainerako programa eta zerbitzuen arduradunekiko informazio bileretan aktiboki parte hartzea eta helburu komunak dituzten proiektu eta jardueretan laguntzea
5. Baldin eta langileren bat bi egunez jarraian lanera agertzen ez bada, hura ordezkatzeko, egoki deritzen bideetatik, plegu honek finkatzen dituen baldintzetan betiere
6. Hileko txostenak egitea, egindako lanari eta antzemandako beharrei buruzko informazioa emateko eta hobekuntza proposamenak egiteko, eta urteko oroitidazkia egitea
7. Urtarrilean aurkeztuko da urteko oroitidazkia, eta eduki hauek jorratuko ditu gutxienez: zerbitzuaren bilakaera, funtzionamendua, datu

1. Planificación, gestión y evaluación del servicio en coordinación con el/la técnico/a municipal de juventud.
2. Disposición del personal que se estime oportuno para desarrollar el trabajo de campo, la mediación, la asesoría y el desarrollo de acciones de comunicación y de dinamización.
3. Coordinación y supervisión del trabajo que desarrolla el personal para conseguir un adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos.
4. 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.
5. 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.
6. Elaboración de informes mensuales con información relativa a las acciones desarrolladas, necesidades detectadas y propuestas de mejora, así como una memoria anual.
7. La memoria anual se presentará en el mes de enero. Y contendrá como mínimo los siguientes aspectos: desarrollo del servicio,

2026ZAUN0087

estatistikoak, ebaluazioa eta hobekuntza proposamenak.

funcionamiento, datos estadísticos, evaluación y propuestas de mejora.

8. Hizkuntza baldintzak:

8. Condiciones lingüísticas:

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

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.

Este proyecto para 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.

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.

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.

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, videos...) 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.

Kontratatzailerik 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.

2026ZAUN0087

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).

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.

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

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 arauari buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

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).

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.

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, tanto en el caso de la persona coordinadora-mediadora, como de la persona medadora, así como de las personas adscritas al equipo de trabajo técnico / didáctico / dinamizador, si las hubiere. Se deberá acreditar con los títulos oficiales correspondientes.

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

9. Enpresaren izenean jarduteko gaitasun osoa duen pertsona bat izendatzea, Irungo Udalaren aurrean ordezkari dezan.
10. Sakelako telefono bat jartzea zerbitzuaz arduratzen diren langileen eskura.
11. Kontratuari atxikitako langile guztientzako beharrezko jantziak, jertsea eta mahuka motzeko kamiseta eskuragarri jartzea.

9. 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.
10. Puesta a disposición de un teléfono móvil para el personal encargado del Servicio.
11. Puesta a disposición del vestuario necesario, sudadera y camiseta de manga corta, para todo el personal adscrito al contrato.

2026ZAUN0087

12. Udaleko Antolakuntza eta Kalitate Zerbitzuari kontsulta egin eta Udalaren marka korporatiboa erabiltzea zerbitzuaren berezko elementu bakoitzean (paper gauzetan, bulegoetan, ibilgailuetan, instalazioetan...) 13. Hizkuntza ez-sexista erabiltzea dokumentuetan, publizitatean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean; emakumeen diskriminazioa areagotzen duen irudirik ez erabiltzea eta berdintasuna, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta kideko balioak sustatzea; eta generoaren araberako ikuspegia kontuan hartzea kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datuetan, estatistiketan... 14. Lanen ondorioz eta bere eginbeharrak betetzerakoan Udalari eta hirugarrenei sortzen dizkien kalte guztien kalte-ordaina ematea.	12. 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. 13. 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. 14. 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:	Respecto al uso de las Instalaciones y equipamientos municipales:
Erabiltzaileekin elkarlanean, esleipendunak erabiltzeko moduan eta ezin garbiago utziko ditu jarduera bakoitza amaitutakoan, programatzen diren beste jarduera batzuk egin ahal izan daitezen.	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.
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.	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.
15. 2016/679/EB Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa betetzea. Horregatik, datuen	15. 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

2026ZAUN0087

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

Tratamiento de Datos 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.

16. 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.

16. 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.

17. 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:

17. 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:

8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babestekoa.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

2/2022 Legea, martxoaren 10ekoa, Gazteriaren legea

Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud

6.2 Udalearenak

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

6.2 Del Ayuntamiento

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

2. Jarduera-lerro bakoitzaren garapena gainbegiratu du.

2. Supervisará el desarrollo de cada una de las líneas de actuación.

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

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

2026ZAUN0087

- | | |
|--|--|
| <p>4. Jarduera aurrera eramateko erosten eta/edo ordeztzen den ekipamendu eta material espezifikoa Udalaren esku geratuko da, kontratua amaitzen denean.</p> <p>5. Enpresa esleipendunak 1.500 euroko gehieneko aurrekontua izango du (BEZa sartu gabe), Zerbitzuaren jarduerak garatzerakoan sortzen diren gastuei aurre egiteko, hala nola, materiala erosteko, joan-etorri berezietarako, ustekabeko jarduera berezietarako,... Horrelako gastuak hilaetero fakturatuko dira, hileroko fakturatik aparte, eta fakturarekin batera, egindako gastuen frogagiriak erantsiko dira. Gastu ordejarrien gehieneko muga (1.500,00 euro + % 21eko BEZa, urteko) gehitu ahal izango da, zerbitzuaren beharren eta garapenaren arabera. Argitu behar da aipatutako zenbateko hori ez dagoela lizitazio-tasan sartuta.</p> | <p>4. El equipamiento y material específico para el desarrollo de la actividad que se adquiera y/o reponga quedará en propiedad municipal finalizado el contrato.</p> <p>5. La empresa adjudicataria dispondrá de un presupuesto máximo de 1.500 euros (IVA no incluido), como gastos suplidos para atender gastos que se generen durante el desarrollo de las actividades del Servicio, entendidos éstos como: adquisición de material, gastos de desplazamiento extraordinarios, gastos de actividades extraordinarias imprevistas etc. Este tipo de gastos serán facturados con carácter mensual, en factura aparte de la mensual, adjuntándose junto a la factura los justificantes de los gastos realizados. El límite máximo de los gastos suplidos 1.500,00 euros + 21%IVA por anualidad), podrá ser incrementado, en función de las necesidades y desarrollo del servicio. Se aclara que el citado importe, no forma parte del tipo de licitación.</p> |
|--|--|

7. GENERO IKUSPEGIA

Enpresa esleipendunak genero-ikuspegia sartu beharko du programatutako jarduera eta ekitaldi guztietan, genero-berdintasuna sustatzeko legez ezarritakoarekin bat etorriz, emakumeen eta gizonen beharrak eta interesak kontuan hartuta.

Era berean, hizkuntza- eta irudi-erabilera ez da sexista izango, eta estereotipo sexistarik gabeko materialak eta jarduerak sortuko dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatuko dutenak, betiere indarrean dagoen Irungo Udalaren Berdintasunerako Planak ezartzen duenarekin bat etorriz.

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

La empresa adjudicataria deberá incorporar en todas las actividades y eventos programados la perspectiva de género, según lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, en el sentido de tener en cuenta las diferentes necesidades e intereses de mujeres y hombres.

Asimismo, se hará un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y creará materiales y actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, siempre de acuerdo a lo establecido en el vigente Plan para la Igualdad del Ayuntamiento de Irun.

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA:	HAURTZAROA ETA GAZTERIA / INFANCIA Y JUVENTUD
ESPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE:	2026ZAUN0087

[illegible]