

GORKA
URGOITI
AGUIRRE -
341069455

Firmado
digitalmente por
GORKA URGOITI
AGUIRRE -
341069455
Fecha: 2022.03.03
11:39:15 +01'00'

Espd.Kod: 2021K150015
Erref.: LC

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ, HONDARRIBIKO NERABEEN ETA GAZTEEN ZERBITZUAK (GAZTELEKUA ETA GAZTEEN ZERBITZUA) KUDEATZEKO ETA DINAMIZATZEKO.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD (GAZTELEKUA Y GAZTEEN ZERBITZUA) DE HONDARRIBIA.

1. KONTRATUAREN GAIA

Esleipenak, prozedura irekiaren bidez, Hondarribiko udalerrian nerabe eta gazteentzako (Gazteleku eta Gazteen Zerbitzua) udal zerbitzuak ematea izango du helburu, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Haur eta Gazteak Sustatzeko Sistema, GAZTEMATIKA, oinarritzat hartuta.

1. OBJETO DEL CONTRATO

La adjudicación que, mediante procedimiento abierto se acuerde, tendrá por objeto la prestación de los servicios municipales para adolescentes y jóvenes (Gazteleku y Gazteen Zerbitzua) en el municipio de Hondarribia, teniendo como marco el Sistema de Promoción Infantil y Juvenil del Territorio Histórico de Gipuzkoa, GAZTEMATIKA.

2. JUSTIFIKAZIOA

Hondarribiko Udaleko Gazteria politikaren helburua 12-29 urte bitarteko nerabe eta gazteei beraien nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea da, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa.
- Heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa.

Hondarribiko Udalak, 2019ko urriaren 30eko Udalbatzan, GAZTEMATIKA izeneko Gipuzkoako Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapenerako Erakunde arteko Sarean onartutako atxikimenduaren arabera, gazteria politika indartzeko tresna nagusiak, haur, nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzuak dira, bertatik adin ezberdinetara egokitutako aisiarako eskaintza egonkor eta jarraia egiteko.

Kontratua loteetan ez banatzeko arrazoiak hauek dira:

2. JUSTIFICACIÓN

El objetivo principal de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Hondarribia es facilitar con estabilidad y continuidad que las y los adolescentes y jóvenes de entre 12 y 29 años del municipio se desarrollen y disfruten de esta etapa de la vida en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma.
- Como etapa vital que hace posible un proceso progresivo de transición satisfactoria a la condición adulta.

De acuerdo con la Red Interinstitucional para la Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa, GAZTEMATIKA, a la que el Ayuntamiento de Hondarribia se adhirió formalmente, mediante acuerdo de pleno de 30 de octubre de 2019, los instrumentos principales para la promoción de la política de juventud, son los servicios polivalentes dirigidos a niños y niñas, adolescentes y jóvenes, donde se realiza una oferta de ocio estable, continua y adecuada a las diferentes edades.

Las razones para la no división en lotes del contrato son las siguientes:

- Es imprescindible, para poder ofrecer un servicio adecuado, una conexión y

- Bi zerbitzuen arteko zubia eta koordinazio jarraia izatea ezinbestekoa da zerbitzu egokia ahalbidetzeko.
- Bi zerbitzuetako kideak, lantalde berdineko partaide direla sentitzea oso garrantzitsua da.

coordinación continuada entre los dos servicios.

- Es importante que las y los trabajadores de los dos servicios se sientan miembros del mismo equipo de trabajo.

3. JARDUN ARLOAK

Nerabe eta gazteen zerbitzuko jardun alorrak hauek izango dira:

- Informazioa
- Orientazioa
- Bide laguntza
- Aisia hezitzailea
- Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak
- Sorkuntzarako eta produkziarako laguntzak

Informazioa: nerabeei esparru, sistema edo zerbitzu ezberdinetan (kultura, hezkuntza, kirola, gizarte-zerbitzuak, osasuna, ...) eskura dituzten baliabideak eta aukerak eskainiko zaizkie. Eskaintako informazioa, behar adina, eraginkortasunez eta modu antolatu eta adierazgarrian emango da.

Orientazioa: nerabeei laguntza emango zaie bizitzako esparru ezberdinetan garatzeko dituzten aukerak ezagutzeko eta erabakiak hartu ahal izateko. Nerabeen beharrei hobeto erantzungo dien beste eragile batengana bideratzeko ekintza ere kontuan hartuko da.

Bide-laguntza: nerabeei laguntza eskainiko zaie erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeke garaian.

Aisia hezitzailea: nerabeek beren astialdian ondo pasatzearekin batera, hezkuntza-helburuak lortu nahi dira, hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak lantzea.

Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak: benetako aukerak sortu eta dinamizatuko dira, nerabeek beren iritzia adierazi, proposamenak egin eta erabakiak har ditzaten.

3. ÁREAS DE ACTUACIÓN

Las áreas de actuación de los servicios de adolescencia y juventud serán las siguientes:

- Información
- Orientación
- Acompañamiento
- Ocio educativo
- Canales para la expresión y participación
- Apoyos para la creación y producción

Información: se ofrecerá a las personas adolescentes recursos y oportunidades disponibles en diferentes ámbitos, sistemas o servicios (cultura, educación, deportes, servicios sociales, salud, ...). La información se ofrecerá de modo organizado, con eficiencia y claridad.

Orientación: se ofrecerá ayuda a las y los adolescentes para que puedan identificar alternativas y tomar decisiones en relación con diferentes aspectos de sus vidas. Cuando sea necesario, se derivará a otros agentes o instancias que puedan responder de forma adecuada a las necesidades.

Acompañamiento: se ofrecerá ayuda a las y los adolescentes para tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, diferenciar oportunidades y crear vínculos.

Ocio educativo: se quieren lograr objetivos educadores a la vez que disfrutar del tiempo libre, trabajando aptitudes, actitudes y valores para la vida.

Canales para la expresión y participación: se crearán y dinamizarán oportunidades reales, para que las y los adolescentes expresen su opinión, realicen propuestas y tomen decisiones.

Sorkuntzarako eta produkzioarako bideak: nerabeen sormena eta produkzioarako gaitasuna sustatu eta bideratuko da. Nerabeei interesatzen zaizkien jarduerak eta proiektuak garatzeko aukerak sortuko dira.

4. ZEHAR LERROAK

Inklusioa, berdintasuna eta euskara elkar osatu eta indartzen diren printzipio eta balioak dira eta, zerbitzuen jardunbidea eta ekintzak orientatu eta dinamizatuko dituzte.

Inklusioa.- Erabiltzaileen aniztasuna kontuan izango da (adina, sexua, jatorria, pentsamendua, gaitasuna, ...) eta tratu eta aukera-berdintasuna bermatuko da. Norbanako guztiak barnean sartzea eta elkarri eragitea sustatuko da, elkarrekin bizitzen ikastea eta gozatzea bultzatuz.

Arreta edo erantzuna nerabeen premien eta gaitasunaren arabera ematen ahaleginduko da zerbitzua. Zerbitzuak arreta berezia eskainiko die zailtasunak edo behar bereziak dituzten nerabeei (gizarte zaurgarritasun egoeran daudenei, urritasun fisiko, psikiko edo zentzumenezkoak dituztenei, jatorriz beste kultura batekoak direnei, ...).

Berdintasuna.- Kontuan izango dira nerabeek bizi izan duten eta bizi zuten sexuan oinarrituriko sozializazio prozesu berezitua eta bere ondorioak, zerbitzuaren planifikazio, esku-hartze, zein ebaluazio-lanetan, guztietan, genero ikuspegia txertatuz. Azken helburua sexuaren araberrako estereotipoa eta rola baztertuko dituen garapen integrala eskaintzea izango da, bereizkeria-mota oro baztertuz.

Horretarako, plangintza aurreko lehen diagnostikoan ere ezinbestekoa izango da herriko eta inguruko nerabeen errealitatearen azterketan genero ikuspegia aintzat hartzea, hau da, neska eta mutilen behar eta egoera ezberdinak jasotzea.

Zerbitzuan jardura hezkidetzaila egiten dela bermatuko da ondoko alderdiak garatuz: harremanak, komunikazioa, zerbitzuaren barne-antolakuntza, espazioaren kudeaketa, eskuhartzearen edukiak eta material pedagogikoak.

Apoyos para la creación y producción: se impulsará y dinamizará la creatividad y capacidad de producción de las y los adolescentes, creando oportunidades para que desarrollen actividades y proyectos que sean de su interés.

4. LÍNEAS TRANSVERSALES

Inclusión, igualdad y euskara son principios y valores que se complementan y refuerzan entre sí y que orientarán y dinamizarán la actuación y actividades de los servicios.

Inclusión.- Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, pensamiento, capacidad, ...) y se garantizará una igualdad de trato y de oportunidades. Se impulsará integrar a toda persona, promocionando el aprender a convivir y disfrutar.

El servicio se esforzará en dar una atención y respuesta en función de las necesidades y capacidades de las personas adolescentes. El servicio ofrecerá atención especial a las personas adolescentes con necesidades especiales (quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad social, tengan algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean de otras culturas, ...).

Igualdad.- Se tendrán en cuenta los procesos de socialización que han vivido y viven las y los adolescentes y jóvenes en función del sexo y sus consecuencias se tendrán en cuenta en la planificación, intervención y trabajos de evaluación de los servicios, donde se incluirá la perspectiva de género. El objetivo último será ofrecer un desarrollo integral que excluya los estereotipos y roles en función del sexo, excluyendo toda clase de discriminación.

Para ello, antes de confeccionar el plan será necesario reflejar la perspectiva de género en el análisis de la realidad de las personas adolescentes y jóvenes del municipio, será necesario recoger las distintas necesidades y situaciones.

Se garantizará una actividad coeducadora en los servicios desarrollando los siguientes aspectos: relaciones, comunicación, organización interna de los servicios, gestión de los espacios, contenidos de la intervención y material pedagógico.

Euskara.- Nerabeen onurarako izango da nerabeentzako zerbitzuan euskararen erabilera sustatzea. Batez ere erabilera soziala indartzeari begira, nerabeei eskolaz kanpo euskara erabiltzeko benetako aukerak emango zaizkie eta hizkuntzarekin duten harremana zainduko da.

Nerabeentzako zerbitzuaren testuinguru soziolinguistikoa eta gaur egungo errealitatea kontuan hartu beharko dira.

Hezitzaileen ardura izango da:

- Parte-hartzaileek hezitzaileekin harremana euskaraz izan dezaten laguntzea.
- Nerabeen artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin laguntzea.
- Euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten laguntzea.

5. ZERBITZUEN DEFINIZIOA

Kontratuaren eginkizuna nerabe eta gazteen aldeko zerbitzuetan arreta eman eta kudeaketa lanak egitea da; lan hori plegu honetan ezarritakoaren arabera eta Gazteri Departamentuarekin koordinatuta egingo da, bere jarraibideak betez. Jardute eremuak hauek izango dira:

5.1. NERABEENTZAKO ZERBITZUA

Nerabeentzako Zerbitzua (NZ), Hondarribiko 12 eta 17 urte bitarteko nerabe guztientzat erreferentea den gizarte-hezkuntzako udal zerbitzua da.

Nerabeekin jarduteko eta lan egiteko espazioak honako hauek dira:

- Gaztelekua: nerabeentzako erreferentziakoa eta elkartzeko lekua.
- Nerabeak egoten ohi diren lekuak: kalea, sare sozialak, ...
- Gaztelekuan bertan edo beste esparruetan eta eremu digitalean, eskaintzen diren programak eta jarduerak.

HELBURU OROKORRAK

Euskara.- Será un gran beneficio para las personas adolescentes, impulsar el uso del euskara en el servicio para adolescentes. Especialmente pensando en reforzar el uso social, se ofrecerá a las personas adolescentes la oportunidad de utilizar el euskara fuera del entorno escolar y se cuidará la relación que tienen con el idioma.

Se deberá tener en cuenta el contexto sociolingüístico y la realidad actual del servicio para adolescentes.

Será tarea las personas educadoras:

- Ayudar para que la relación de las personas usuarias con las personas educadoras sea en euskara.
- Ayudar para que el euskara sea el idioma habitual de las y los adolescentes.
- Ayudar para que tengan vivencias positivas con el euskara.

5. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

La ejecución del contrato consiste en planificar, atender y gestionar los servicios para adolescentes y jóvenes de conformidad con lo establecido en el presente pliego, en coordinación y siguiendo las directrices del departamento de Juventud y teniendo como base las siguientes áreas de actuación:

5.1. SERVICIO PARA ADOLESCENTES

El Servicio para Adolescentes de Hondarribia (NZ) es un servicio municipal, socio-educativo y referente para todas las personas de adolescentes de entre 12 y 17 años.

Se consideran espacios de actuación y trabajo con adolescentes los siguientes:

- El Gazteleku: equipamiento de referencia y encuentro.
- Los espacios en los que se encuentran las personas adolescentes: la calle, las redes sociales, ...
- Los diferentes programas de actividades que se ofrecen desde el propio Gazteleku o en otros espacios y en el ámbito digital.

OBJETIVOS GENERALES

Nerabeen Zerbitzuko helburu orokorrak hauek dira:

- Herriko 12 eta 17 urte bitarteko nerabeentzat, erreferentziatzeko eta hurbiltasunezko tokia izatea.
- Aisialdiaz modu aktibo, parte hartzaile, sortzaile, eta osasungarrian gozatzea, emozioen ongizatea sustatuz.
- Autonomia eta norberaren burua antolatzeke eta kudeatzeko gaitasuna eskuratzea, eguneroko bizitzako jardura gehienak autonomiaz egiteko gaitasuna barneratzeke, bai aisialdikoak ere, pertsona helduen laguntzarik gabe.
- Lotura egonkorak nahiz atsegin-emeleak eta erreferentziak eraikitzea adin bereko pertsonekin.
- Gizartean integratzeko gaitasuna garatzea.
- Nerabeen artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin bultzatzea, eta horretan gustura aritu daitezen laguntzea.
- Parte hartzeko kultura aktibo eta arduratsua sortu eta hedatzea, nerabeak komunitateko parte subjektu aktibo izan daitezen

HELBURU ZEHATZAK

Hauek dira Nerabeen Zerbitzuaren berariazko helburuak:

- Eremua nerabe eta gazteen arteko topalekua izatea sustatzea.
- Errespetua eta bizikidetzako balioak sustatzea; euskal nortasunari eta kulturari, eta kulturartekotasunari arreta berezia eskaintzea.
- Ludikoa eta harremanetarako den eremu batean sartzeko aukera ematea, bertan nerabe eta gazteek haien ekimenak garatzeko eta zerbitzuaren eskaintzan parte hartzeko.
- Nerabeek beraien adineko pertsonekin eztabaidatzeko, iritzia emateko, erabakiak hartzeko eta haien burua antolatzeke gaitasunak gara ditzatela.
- Udalerrian parte-hartze aktiboa bultzatzea, guztion intereseko jarduerak garatuz, eta

Los objetivos generales del Servicio para Adolescentes son los siguientes:

- Ser lugar de referencia y proximidad para las y los adolescentes de entre 12 y 17 años del municipio.
- Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable, favorecedora del bienestar emocional.
- Adquirir autonomía, capacidad de auto organización y autogestión, hasta llegar a la capacidad de desarrollar la mayor parte de las actividades de la vida diaria, empezando por el tiempo libre, sin necesidad de apoyo por parte de personas adultas.
- Construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad.
- Desarrollar una relación de integración en el entorno social.
- Impulsar el uso del euskara entre las y los adolescentes y hacer que se sientan a gusto y vivan en este idioma.
- Crear y difundir una cultura de participación activa y responsable para que las personas adolescentes sean parte y sujetos activos de la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Servicio para adolescentes, son los siguientes:

- Promover el espacio como punto de encuentro comunitario entre las y los adolescentes y jóvenes.
- Potenciar los valores de respeto y convivencia, ofreciendo especial atención a la identidad y cultura vascas, a la interculturalidad.
- Posibilitar el acceso a un espacio lúdico y de relación, en el que las/os adolescentes y jóvenes desarrollen sus propias iniciativas y participen de la oferta del servicio.
- Que las y los adolescentes desarrollen habilidades para debatir con las personas de su edad, dar su opinión, tomar decisiones y auto organizarse.
- Impulsar la participación activa en el municipio, desarrollando iniciativas de interés

udalerriko gainerako eragileekin koordinatuta lan eginez (esate baterako, herriko jaietan).

- Ohitura osasungarriak sustatzea zenbait esparrutan: afektibitatea, elikadura, kontsumoa, jarduera fisiko, gizarte-harremanak...
- Euskararen erabilera sustatu eta bermatzea; hartarako, egiten diren jarduera eta proposamen guztietan erabilera sustatu egingo da.
- Nerabeek eta gazteek informazioari eta orientazioari dagokienez dituzten beharrei erantzutea.
- Nerabeentzako Zerbitzua (NZ) trantsizioak landuko diren tokia izatea: adinari dagozkionak (nerabezaro eta gaztaroa bitartekoak).

ZERBITZUAREN HARTZAILE DIREN PERTSONAK

Zerbitzua, Hondarribiko 12 eta 17 urte bitarteko gazteei eskainiko zaie.

Zerbitzuaren izaera publikoa eta unibertsala bermatzeko, udalerriko nerabe guztiak kontutan hartuko dira, Gaztelekura hurbiltzen direnak eta sare sozialen bitartez edo beste esparruetatik zerbitzuarekin harremanetan daudenak. Horrela, zuzeneko arreta eta telematikoa uztartuko dira.

Horrez gain, zeharkako hartzailetzat hartuko dira nerabeen heziketaz arduratzen diren pertsona helduak: gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, ...

ZERBITZUAREN KUDEAKETA

Zerbitzuaren kudeaketa Udalak horretarako zehaztuta dituen helburuak lortzera bideratuko da.

Hondarribiko Udala izango da zerbitzuaren arduradun nagusia, sail horretako teknikariaren eta zinegotziaren bidez.

Oro har, Udaleko arduradunek zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa esleipendunak, era honetan:

Arreta zuzena eta lan-metodologia

público y manteniéndose coordinado con el resto de agentes del municipio (por ejemplo: fiestas patronales).

- Promover hábitos saludables, en diferentes ámbitos: afectividad, alimentación, consumo, actividad física, relaciones sociales, ...
- Fomentar y garantizar la utilización del euskara, reforzando el uso en todas las actividades y propuestas que se realicen.
- Dar respuesta a las necesidades de información y orientación de las/os adolescentes y jóvenes.
- Que el Servicio para adolescentes – Nerabeentzako Zerbitzua (NZ) sea un espacio donde se trabajen las transiciones: las propias de la edad (entre la adolescencia y la juventud).

PERSONAS DESTINATARIAS

El Servicio se ofertará a las personas adolescentes de Hondarribia de entre 12 y 17 años.

Para poder garantizar el carácter público y universal del Servicio, se trabajará teniendo en cuenta a todas las personas adolescentes del municipio, a quienes acuden al Gazteleku y a las que, desde las redes sociales u otros espacios están en contacto con el servicio. De esta forma, se compaginará la atención presencial y telemática.

Además, se considerarán destinatarias indirectas las personas adultas (padres-madres, educadores/as, profesoras/es, ...) que comparten responsabilidades educativas.

GESTIÓN DEL SERVICIO

La gestión del servicio estará orientada hacia la consecución de los objetivos que el Ayuntamiento tiene establecidos.

El responsable del Servicio para adolescentes será el Ayuntamiento de Hondarribia, a través del concejal y la técnica del departamento de Juventud.

En general, la empresa adjudicataria seguirá las orientaciones y normas marcadas por las/os responsables municipales, de la forma siguiente:

Atención directa y metodología de trabajo

Gaztelekua izango da nerabe eta gazteei arreta emateko gune nagusia, baina eremu zabaletan lantzeko dinamikak ere sustatuko dira.

Nerabe eta gazteei banaka eta taldeka emango zaie arreta.

Hezitzaileek planifikatuko dute jarduera-eskaintza, betiere erabiltzaileek egindako proposamenak kontuan hartuta. Besteak beste, eskaintzak honako hauek barne hartuko ditu: antolatu gabeko jarduerak, antolatutako jarduerak, lantegiak, ikastaroak, irteerak, elkar-trukatzeak, bilerak, ... eta herriko bestelako ekimenetan partaidetza sustatzeko jarduerak.

Harremanen ikuspegitik, funtsezkoa da profesionalak nerabe eta gazteen esparru berezia errespetatzea, eta, edozein modutan, hurbiltasun enpatikoari eutsi behar dio eta erreferentzia-izaera eraiki behar du haientzat.

Planifikazioa, ebaluazioa eta koordinazioa

Planifikazioa.- Zerbitzuak planifikazio sistema argia izango du, eta oinarria planifikazio ziklo jarraitua izango da: oinarriak, helburuak, programazioa, jardueren garapena eta ebaluazio jarraitua, nerabeen partaidetzarekin eginak.

Ikasturte hasieran planifikazioari buruzko txostena aurkeztuko da: Jardueren programazioen helburua eta proposamena, kontuan izanda adin tartekak. Hiru hiletik hiru hilera jardueren proiektu zehatza aurkeztuko da.

Koordinazioa.- Zerbitzuak martxa ona izateko zenbait koordinazio maila ezarriko dira.

- Barne koordinazioko bilerak, Nerabeen Zerbitzuko hezitzaileen artean.
- Koordinazio bilerak Gazteentzako Zerbitzuarekin.
- Hilean behin /bi hiletik bi hilera egin beharreko bilerak gazteria zerbitzuko udal teknikariarekin, zerbitzuaren jarraipena egiteko.
- Herriko bestelako gizarte agenteekin bilerak.

El Gazteleku será el lugar de encuentro principal para la atención directa a adolescentes y jóvenes, si bien se promoverán dinámicas para trabajar en otros espacios abiertos.

Se atenderá a adolescentes y jóvenes a nivel particular y en grupo.

La oferta de actividades será planificada por las y los educadoras/es, siempre teniendo en cuenta las propuestas aportadas por las y los usuarios/os. La oferta comprenderá entre otras las siguientes: actividades no organizadas, organizadas, talleres, cursillos, salidas, intercambios, reuniones y actividades encaminadas a la participación en otro tipo de eventos o programas de ámbito local.

Desde el punto de vista relacional es fundamental que las y los educadoras/es respeten el ámbito propio de las y los adolescentes y jóvenes, manteniendo su cercanía empática y siendo en todo momento referente para ellas y ellos.

Planificación, evaluación y coordinación

Planificación. El Servicio deberá contar con un sistema de planificación claro, que tendrá como base un ciclo de planificación continua: fundamentos, objetivos, programación, desarrollo de las actividades y evaluación continuada, que se realizará en la participación de las/os adolescentes.

A comienzo de curso se presentará informe de planificación: objetivos y propuesta de programación de actividades, teniendo en cuenta los tramos de edad. Trimestralmente se presentará el proyecto detallado de las actividades.

Coordinación. Para el correcto funcionamiento del servicio se establecerán diferentes niveles de coordinación.

- Reuniones de coordinación interna entre los educadores del Servicio para adolescentes.
- Reuniones de coordinación con el Servicio para Jóvenes.
- Reunión mensual/bimensual con la técnica municipal de juventud, para el seguimiento del servicio.

- Enpresa esleipendunaren eta Udalaren arteko bilerak (beharrezkoa ikusten den guztietan).

Ebaluazioa.- Ebaluazioa jarraia izango da, eta Udalak ezarritako irizpideak kontuan hartuko dira. Jasotzaileen ajetasun maila neurtuko du, eta hobetzeko proposamenak egingo ditu.

Esleipendunak aurkeztu beharko ditu:

- Hiru hiletik hiru hilera jardueren ebaluazio txostena.
- Urte bukaeran urteko txostena; bertan, zerbitzuaren garapenari eta bere funtzionamenduari buruzko datuak jasoko dira, besteak beste bertaratzea, jardueretako parte hartzea adinaren eta sexuaren arabera, euskararen erabilera, ajetasun maila, aniztasunari eskainitako arreta, ... etab. Horrez gain hobekuntzak ere proposatuko dira.

ZERBITZUAREN KOMUNIKAZIOA

Esleipenduna, Zerbitzuaren zabalkundeaz eta komunikazioaz arduratuko da. Komunikazio ekintzak, kontratua irauten duen bitartean egingo dira.

Erabiltzaileei, gurasoei, irakasleei eta gazteekin zerikusia duten eragileei zuzendutako kanpainak egingo dira. Kanpaina horien helburua izango da, nerabeek zerbitzua erabili dezaten sustatzea, eta oro har, zerbitzuari buruzko informazioa ematea.

LANTALDEA

Enpresa esleipendunak, zerbitzua behar bezala emateko, giza baliabideak izan beharko ditu, pertsonal horren menpekotasun harremanetik eratorritako kostu guztiak bere gain hartuz, eta inola ere ez du Udalarekin lan harremanik edo administratiborik izango eta Udala enpresaren eta bere pertsonalaren arteko harremanetik eratorri daitekeen edozein arduratutik salbuetsita geratuko da.

Zerbitzuaren emakidadunak, plegu honetan aurreikusitako zerbitzuak ahalik eta modurik onenean

- Reuniones con otros agentes sociales de la comunidad.
- Reuniones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento (siempre que se estime necesario).

Evaluación. La evaluación será continua y tendrá en cuenta los criterios marcados por el Ayuntamiento. Medirá los niveles de satisfacción de las/os destinatarias/os y propondrá métodos de mejora.

El adjudicatario deberá presentar:

- Trimestralmente, informe de evaluación de las actividades.
- A final de año informe anual, en el que, además de los datos del desarrollo del servicio y su funcionamiento (asistencia y participación teniendo en cuenta el sexo, uso del euskara, nivel de satisfacción, atención a la diversidad, ...) y se propondrán posibles mejoras.

COMUNICACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se encargará de la difusión y comunicación del Servicio. Las comunicaciones se realizarán durante el tiempo que dure el contrato.

Se realizarán campañas dirigidas tanto a las personas usuarias, como a las madres/padres, profesorado y agentes relacionados con la juventud. El objetivo de dichas campañas será fomentar el uso del Servicio por parte de las y los adolescentes y proporcionar información del mismo.

EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento quedando ésta exonerada de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

El contratista deberá prever la estructura organizativa precisa para poder prestar de forma óptima los

eman ahal izateko beharrezkoa den antolamendu egitura aurreikusi beharko du eta koordinatzaile bat jarriko da, lan taldea eta eskainiko diren zerbitzuak kudeatzeko.

Langileek arestian aipatutako zerbitzuak era egokian eskaintzeko beharrezkoa den prestakuntza izan beharko dute.

Zerbitzua garatzen zuzenean arituko den ekipoa 2 hezitzailez osatua egongo da eta baldintza agiri honetan eta baldintza berezien agirian aurreikusitakoarekin bat **subrogatuko dira**. Kontratutako hezitzaileetako batek zerbitzua koordinatzeko eginkizunak beteko ditu, eta pertsona hori bera izango da Haur eta Gazte atalarekin solaskidea.

Zerbitzua eskainiko dituzten langileei, Gipuzkoako Esku-hartze Sozialerako Hitzarmen Kolektiboaren 2 taldean jasotako baldintzak ezarriko zaizkie.

Era berean, kontratistak jaso beharko du bere langileengandik, haien jarduteak dakarrenean ohiko harremana adingabeekin, Sexu-Delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko egiaztagiri bat, garantizatzen duena ez dela epai irmoz kondenatu sexu askatasun eta ukigabetasunarengatik, barruan sartuta sexu eraso eta abusua, jazarpen sexuala, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa eta adingabeen korrupzioa, eta gizakien salerosketa.

- Urteko lanorduen kopuru osoa, hau da, zerbitzuko langile guztien lanaldien batura (zuzeneko arreta, barruko lanak, bilerak, hezitzaileen foroak, formakuntza, ...) 2.275 ordukoa izango da.
- Zerbitzua era egokian eskaintzeko beti bi pertsona egongo dira irekitzerakoan. Gainera, talde hezitzaileko pertsona batek koordinazio eta solaskide zereginak hartuko ditu bere gain.
- Lan-taldeak bi sexuetako pertsonen osatuta egon beharko du.

servicios previstos en estos pliegos y deberá disponer de una persona coordinadora para gestionar el equipo de trabajo y los servicios a ofrecer.

El personal deberá tener la formación necesaria para poder prestar de una forma adecuada los servicios y funciones detallados.

El equipo que trabajará directamente en el desarrollo del Servicio estará compuesto por 2 personas educadoras que serán **subrogadas** conforme a lo previsto en este Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Una de las dos personas educadoras contratadas desempeñará las funciones de coordinación del servicio, siendo la misma persona la interlocutora ante el Servicio de Juventud.

A las y los trabajadoras/es que prestarán el servicio, se les aplicarán las condiciones recogidas en el grupo 2 del Convenio colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.

Asimismo, la persona contratista estará obligada a recabar de aquellos de sus trabajadoras/es cuya actuación implique contacto habitual con menores una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales que garantice que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- El cómputo anual de horas laborales de las y los trabajadoras/es del servicio (horas de atención directa, tareas internas, reuniones, foros de educadores, formación ...), será de 2.275 horas.
- Para ofertar el servicio de manera adecuada, siempre habrá dos personas durante la apertura. Una de las personas del equipo educativo, además asumirá las tareas de coordinación e interlocución.
- Se priorizará que el equipo esté formado por personas de ambos sexos.

- Enpresa esleipendunak kontratatuko du lantaldea, eta, gutxienez, urtebeteko kontratua egingo die. Horrez gain, egin beharreko ordezkapenez ere arduratuko da, eta pertsona titularrek betetzen dituzten baldintza berberetan kontratatu beharko ditu ordezkoak ere.
- Hasierako lan-taldean gertatzen den edozein aldaketaren berri Udaleko Gazteria zerbitzuari emango zaio, eta bere oniritzia izan beharko du.
- Zerbitzuan lan egingo duten pertsonak, gutxienez, honako ezaugarri hauek izan behar dituzte:
 - Gizarte Hezkuntzako Diplomatura edo Gradua izatea, baliokidea edo balio handiagokoa den beste titulazio bat izatea (Gizarte Zientziak), nerabeekiko lanean gutxienez urte beteko esperientzia izanik.
 - Zerbitzuaren koordinazioaren ardura duen pertsonak behintzat gutxienez 2 urteko esperientzia nerabe eta gazteekin lanean.
 - Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko C1 Maila edo baliokidea, hau da EGA agiria, 3. hizkuntza eskakizuna, eta abar).

Zerbitzuko **arduradunaren** betebeharrak hauek izango dira:

- Gazteria Departamentuarekiko koordinazioa.
- Gazteentzako Zerbitzuarekiko koordinazioa.
- Beste zenbait gizarte eragileekiko koordinazioa: kale hezitzaileekin, bertako elkarrekin, ikastetxeekin, udaleko beste arloko teknikariekin eta abarrekin.
- Dinamizazio lanak egingo ditu lan taldeko gainontzeko kideekin.
- Gainontzeko hezitzaileekin urtero Zerbitzua antolatu eta jarduteko proposamena egingo du, eta hilero planifikazioa eta jarraipen lanak egingo ditu.
- Zerbitzuaren jarduna ebaluatu eta beharrezkoak diren hobekuntzak proposatuko ditu.

- La empresa adjudicataria deberá contratar al equipo de trabajo, al menos, durante un año. Además deberá ante posibles sustituciones, contratar el personal en las mismas condiciones que las/os titulares.
- De producirse cambios en el personal contratado, se deberá notificar y contar con el visto bueno del departamento de Juventud del Ayuntamiento.
- Las personas trabajadoras que prestarán el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Disponer de título de Diplomatura o Grado en Educación Social o disponer de otra titulación equivalente o superior (Ciencias Sociales), con al menos un año de experiencia en trabajo con adolescentes.
 - Experiencia mínima de 2 años en el trabajo con adolescentes y jóvenes por parte, al menos, de la persona encargada de la coordinación del servicio.
 - Poseer el perfil lingüístico C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente: título EGA, PL3, etc.

Las funciones de la persona **responsable** del servicio serán las siguientes:

- Coordinación con el departamento de Juventud.
- Coordinación con el Servicio para Jóvenes.
- Coordinación con otros agentes sociales: educadoras/es de calle, informadoras/es, asociaciones locales, centros escolares, etc.
- Realizar trabajo de dinamización junto con el resto del equipo.
- Realizar junto con el resto de educadoras/es propuesta anual de organización y funcionamiento del Servicio, así como planificación mensual y seguimiento.
- Evaluar el funcionamiento del Servicio y proponer mejoras que fuesen necesarias.
- Dar cuenta al departamento de Juventud de todos los problemas asociados a la gestión del

- Gazteria Departamentuari Zerbitzuaren kudeaketarekin lotutako arazo guztien berri nahiz sortzen diren beharren berri emango dio.
- Lokalak dituen beharrei behatuko die eta behar horiei erantzungo: erosketak, kontuak, administrazioa eta kudeaketako alderdiak.

Hezitzaileen eginkizunak hauek izango dira:

- Koordinatzailearekin batera parte hartuko du Zerbitzuaren eguneko, hileko eta urteko plangintzaren diseinuan, jarraipenean eta ebaluazioan.
- Erabiltzaileen nahiz gainerako pertsonen parte-hartzea sustatzeko estrategiak probatu eta abiaraziko ditu.
- Etengabeko hautematean, gogoetan eta estrategien diseinuan parte hartuko du, hala erabiltzaileen aniztasuna lortzeko.
- Erabiltzaileen bilakaeraren hurbileko jarraipena egin behar du, horien beharrak (azaldutakoak edo ezkututakoak) eta eskaerak ezagutzeko, eta, arazo jakin batzuk hautemanez gero, aurrez adostutako protokolo baten arabera jokatu du.
- Zerbitzuaren eguneroko jardueraren plangintza eta ebaluazioa egingo du, eta jardura hori garatuko du.
- Zerbitzuaren eguneroko beharrak ezagutuko ditu (beharrezko materialak, funtzionamendu-arazoak...).
- Hezkuntza-prozesuak garatuko ditu, zerbitzua erabiltzen duten nerabeekin batera (enpatiaz, arduraz eta begirunez).
- Harreman zuzena izango du gurasoekin, tutoreekin nahiz komunitateko beste erakunde batzuekin, erabiltzaileekin lotutako gaiak aztertzeko.
- Zerbitzua garbi eta txukun izango du.
- Gizarte-sareetan, komunikabideetan, eta Udalaren web-orrian Zerbitzua hedatzeko estrategiak abiaraziko ditu.

Servicio, así como las necesidades que vayan surgiendo.

- Observar y satisfacer las necesidades del local, tales como compras, cuentas, aspectos administrativos y de gestión.

Las tareas de las y los educadoras/es serán las siguientes:

- Participar junto con la persona coordinadora en el diseño de la planificación, en el seguimiento y en la evaluación diaria, mensual y anual del Servicio.
- Probar y poner en marcha estrategias para promover la participación tanto de las personas usuarias como de no usuarias.
- Realizar detección continua, reflexión y diseño de estrategias, para conseguir la diversidad de las personas usuarias.
- Hacer un seguimiento lo más cercano posible de la evolución de las personas usuarias, sus necesidades (explicitadas o no) y demandas, así como actuar según un protocolo previamente acordado en el supuesto de detección de determinados problemas.
- Planificar y evaluar la actividad diaria del Servicio, así como desarrollarla.
- Estar al corriente de las necesidades diarias del Servicio (materiales necesarios, problemas de funcionamiento, ...).
- Desarrollar de manera adecuada (con empatía, responsabilidad y respeto) procesos educativos con las/os adolescentes que utilizan el servicio.
- Mantener una relación directa con padres, madres o tutoras/es así como con otros recursos comunitarios con relación a los temas que atañen a las personas usuarias.
- Mantener el Servicio en buenas condiciones de limpieza y orden.
- Poner en marcha estrategias para la difusión del Servicio en las redes sociales, en los medios de comunicación, página web del Ayuntamiento.

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

Enpresak egutegi proposamena aurkeztu beharko du eta ondoko aipamenak kontuan hartu beharko ditu:

Arreta zuzeneko ordutegia astean zehar.

- Astearte, asteazken eta ostegunetan: 17:00 – 20:00
- Ostiral eta larunbatetan: 17:00 – 21:00

Egutegia eta ordutegia aldatu ahal izango dira Gazteria Departamentuak programa berezi edo jarduera zehatzak antolatzen dituenean.

Zerbitzuak ez du zuzeneko arreta eskainiko ondoko egun hauetan:

- Aste Santua: larunbata
- Abuztua: 1 – 31
- Herriko Jaiak: irailaren 6tik 11ra
- Gabonak: abenduaren 24 eta 31

Aste Santuan, uztailean eta Gabonetan nerabeentzako programa bereziak antolatuko dira. Ordutegia ere, egokitu ahal izango da programazioaren beharren arabera.

Egutegia eta proposatzen diren aldaketak Udalaren onespena beharko dute.

CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

La empresa deberá presentar una propuesta de calendario y en ella se deberán tener presente las siguientes indicaciones:

Horas semanales de atención directa.

- Martes, miércoles y jueves: 17:00 – 20:00
- Viernes y sábados: 17:00 – 21:00

El calendario y el horario podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas organizadas por el Departamento de Juventud.

No se ofrecerá atención directa los siguientes días:

- Semana Santa: sábado
- Agosto: 1 – 31
- Fiestas patronales: del 6 al 11 de setiembre
- Navidad: 24 y 31 de diciembre

En Semana Santa, julio y Navidad, se organizarán programas especiales dirigidos a las y los adolescentes, adecuados al periodo vacacional. Asimismo, el horario podrá ser adaptado a las necesidades de la programación.

El calendario y los posibles cambios que se propongan deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.

5.2. GAZTEEN ZERBITZUA

Gazteen Zerbitzua udal zerbitzua da, gizarte eta hezkuntzaren alorrekoa, eta bere jarduera nagusia ume, nerabe eta gazteentzat interesekoak diren baliabide eta zerbitzuen berri ematea da.

Gazteentzako Zerbitzuaren helburu orokorrak hauek izango dira:

- Jarraipena ematea Nerabeentzako Zerbitzua (NZ)k abian jarritako gazteen emantzipazioa bideratzeko hezkuntza prozesuei.
- Gazte jarduerak eta ekimenak egin eta kudeatzerakoan lagundu ahal izateko eremu bat eskaintzea.

5.2. SERVICIO PARA JÓVENES

Gazteen Zerbitzua es un servicio municipal, socio-educativo, cuya actividad principal es la información-comunicación de los recursos y servicios de interés para niñas/os, adolescentes y jóvenes.

Los objetivos generales del Servicio para Jóvenes – Gazteen Zerbitzua son los siguientes:

- Dar continuidad a procesos educativos iniciados en el Servicio para adolescentes – Nerabeen Zerbitzua (NZ) y que favorecen la emancipación de las/os jóvenes.

- Pertsonak beraien bizipenak partekatu eta emantzipazio prozesuetan laguntza eskuratzeko eremu bat eskaintzea.
- Ekimenak garatzeko bilerak egin nahi dituzten gazteei topaleku edo eremu bat eskaintzea.
- Berdintasun eta zintzotasun baloreak sustatzea.

Gazteentzako Zerbitzuko helburu orokor iraunkorrak hauek dira:

- Nerabe eta gazteen behar eta interesetara egokitutako informazioa eskuratzeko laguntza, gazte informazio zerbitzuko profesionalen bidez informazio hori gazteentzako baliagarriak eta ulergarriak diren eduki eta ezagutza bihurtzeko.
- Gazteek informazio prozesuetan parte har dezatela sustatzea, hala beraien errealitateko arduradun nagusiak izateko eta beraien autonomia pertsonala indartzeko.
- Informazioa nerabe eta gazteen artean hedatzea, koordinazio eta komunikazio estrategiak abian jarritz.
- Udal departamentuetan (batez ere Gazteria Departamentuan) sortzen den informazioa jaso eta zabaltzea, proiektu, egitarau, diru-laguntza eta abarrei dagokienez.
- Euskararen erabilera sustatu eta bermatzea, zabaltzen diren informazio guztietan erabilera bultzatuz.

ZERBITZUAREN HARTZAILE DIREN PERTSONAK

Gazteentzako Zerbitzua 18-29 urteko gazteei eskainiko zaie, eta eskaintza zabala eta berezitu proposatuko da, Saindua-Gazteleku nerabeentzako Zerbitzuarekin koordinatuta, eta taldearen beharrak eta ezaugarriak kontuan hartuta.

- Ofrecer un espacio donde poder orientar y acompañar en la realización y gestión de actividades e iniciativas juveniles.
- Facilitar un espacio donde las personas puedan compartir vivencias y recibir apoyos en sus procesos de emancipación.
- Facilitar un espacio, un lugar de encuentro para las y los jóvenes que se quieran reunir para desarrollar iniciativas.
- Promover desde valores de igualdad e integración.

Los objetivos generales permanentes de la Servicio para jóvenes son los siguientes:

- Favorecer el libre acceso a una información ajustada a las necesidades e intereses de las/os adolescentes y jóvenes, que, a través de la mediación y el acompañamiento de profesionales de información juvenil, permita transformar esta información en contenidos y conocimientos comprensibles y válidos para la juventud.
- Fomentar la participación de las/os jóvenes en todos los procesos informativos, convirtiéndose así en responsables principales de su realidad y potenciando la autonomía personal.
- Difundir la información entre las/os adolescentes y jóvenes, poniendo en marcha estrategias de coordinación, y comunicación.
- Recoger y difundir la información que se genera desde los diferentes departamentos del Ayuntamiento, en especial desde el departamento de Juventud en todo lo relacionado con proyectos, programas, subvenciones, etc.
- Fomentar y garantizar la utilización del euskara, reforzando el uso en todas las informaciones que se den.

PERSONAS DESTINATARIAS

El Servicio para Jóvenes se ofertará principalmente a jóvenes de entre 18-29 años y se propondrá una oferta ampliada y diferenciada en coordinación con el Servicio para adolescentes respondiendo a las necesidades y características del colectivo.

Horrez gain, zeharkako hartzaileztat hartuko dira gazteen heziketaz arduratzen diren pertsona helduak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak...).

ZERBITZUAREN KUDEAKETA

Zerbitzuaren kudeaketa, Udalak horretarako zehaztuta dituen helburuak lortzera bideratuko da.

Hondarribiko Gazteria Saila izango da Gazteentzako zerbitzuaren arduradun nagusia, sail horretako teknikariaren eta zinegotziaren bidez.

Oro har, Udaleko arduradunek zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa esleipendunak, era honetan:

Arreta zuzena eta lan-metodologia

- Gazte informazio eta arreta zerbitzua: Informazio zuzena eta descentralizatua.
- Gazte ekimenak garatzeko laguntza zerbitzua.
- Gazteentzako topaketa zerbitzua: Gazteek elkar topatzeko eremuak eskaintzea.

Planifikazioa, ebaluazioa eta koordinazioa

Planifikazioa.- Ikasturte hasieran planifikazioari buruzko txostena aurkeztuko da: jardueren programazioen helburua eta proposamena, kontuan izanda adin tarteak.

Hiru hiletik hiru hilera jardueren proiektu xehea aurkeztu beharko da, eta bertan kontuan izango dira Gazteria Departamentuko bestelako Zerbitzuen planifikazioa.

Koordinazioa.- Zerbitzuak martxa ona izateko zenbait koordinazio maila ezarriko dira.

- Jarraipen bilerak hilero, Zerbitzuaren arduradunaren eta gazteria Departamentuko arduradunaren artean, Zerbitzuaren jarraipen egokia egiteko.
- Saindua Gazteleku-Nerabeentzako Zerbitzuko hezitzaileekin koordinazio

Además, se considerarán destinatarias indirectas las personas adultas (padres-madres, asociaciones, educadores/as, ...) que comparten responsabilidades educativas.

GESTIÓN DEL SERVICIO

La gestión del servicio estará orientada hacia la consecución de los objetivos que el Ayuntamiento tiene establecidos.

El responsable del Servicio para Jóvenes será el Ayuntamiento de Hondarribia, a través del concejal y la técnica del departamento de Juventud.

En general, la empresa adjudicataria seguirá las orientaciones y normas marcadas por los responsables municipales, de la forma siguiente:

Atención directa y metodología de trabajo

- Servicio de información y atención juvenil: Información directa y descentralización de la información.
- Servicio de acompañamiento y apoyo para el desarrollo de iniciativas juveniles.
- Servicio de encuentro para los jóvenes: ofertar el uso de espacios para el encuentro entre jóvenes.

Planificación, evaluación y coordinación

Planificación.- A comienzo de curso se presentará un informe de planificación: objetivos y propuesta de programación de actividades, teniendo en cuenta los tramos de edad.

Trimestralmente se presentará el proyecto detallado de las actividades que deberá tener en cuenta la planificación de otros Servicios del Departamento de Juventud.

Coordinación.- Para el correcto funcionamiento del servicio se establecerán diferentes niveles de coordinación.

- Reuniones mensuales de seguimiento entre la responsable del Servicio y la Técnica municipal de juventud, para el correcto seguimiento del servicio.
- Reuniones de coordinación con las/os educadoras/es del Servicio para

bilerak, zeharkako ekintzak edo jarduera komunak planifikatzeko.

- Sare komunitarioko gizarte eragileekin eta eragile hezitzaileekin koordinatzea.
- Enpresa esleipendunaren eta Udalaren arteko bilerak (beharrezkoa ikusten den guztietan)

Ebaluazioa.- Ebaluazioa jarraia izango da, eta Udalak ezarritako irizpideak kontuan hartuko dira. Jasotzaileen asetasun maila neurtuko du, eta hobetzeko proposamenak proposatuko ditu.

Esleipendunak aurkeztu beharko ditu:

Urte bukaeran urteko txostena; bertan, zerbitzuaren garapenari eta bere funtzionamenduari buruzko datuak jasoko dira (besteak beste bertaratzea, jardueretako parte hartzea adinaren eta sexuaren arabera, euskararen erabilera, asetasun maila, etab.) Horrez gain hobekuntzak ere proposatuko dira.

LANTALDEA

Enpresa esleipendunak beharrezko lan-taldea izango du plegu honetan deskribatutako zerbitzuak burutzeko.

Lanorduen kopuru osoa, hau da, zerbitzuko langile guztien lanaldien batura 1.077 ordukoa izango da (zuzeneko arreta, barruko lanak, bilerak...) asteen 25 ordukoa izango da gehienez.

Enpresa esleipendunak langileak gutxienez urte beterako kontratatatu beharko ditu. Horrez gain, egin beharreko ordezkapenez ere arduratuko da, eta pertsona titularrek betetzen dituzten baldintza berberetan kontratatatu beharko ditu ordezkioak ere.

Hasierako lan-taldean gerta daitekeen edozein aldaketa Udaleko Gazteria Zerbitzuaren jakinarekin gainean jarriko da, eta bere oniritzia izan beharko du. Udalak, egoki baderitza, TC-1 eta TC-2 agiriaren kopia bat eskatu ahal izango dio enpresa esleipendunari; horiez gain, dagozkien ordainagiriak eta langileen nominen kopiak ere eskatu ahal izango dizkio.

Zerbitzuan lan egingo duten pertsonen, gutxienez, honako ezaugarri hauek izan behar dituzte:

adolescentes, para planificación de acciones transversales o actividades conjuntas.

- Coordinación con agentes sociales y educativos de la red comunitaria.
- Reuniones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento (siempre que se estime necesario).

Evaluación.- La evaluación será continua y tendrá en cuenta los criterios marcados por el Ayuntamiento. Medirá los niveles de satisfacción de las/os destinatarias/os y propondrá métodos de mejora.

El adjudicatario deberá presentar:

A final de año informe anual, en el que, además de los datos del desarrollo del servicio y su funcionamiento (asistencia y participación teniendo en cuenta el sexo, uso del euskara, nivel de satisfacción, ...) y se propondrán posibles mejoras.

EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria contará con el equipo humano necesario para ejecutar los servicios descritos en este pliego.

El cómputo total de horas laborales anuales del servicio será de 1.077 (horas de atención directa, tareas internas, reuniones, formación, ...), no será superior a 25 horas semanales.

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal al menos, durante un año. Además deberá ante posibles sustituciones, contratar el personal en las mismas condiciones que los-as titulares.

De producirse cambios en el personal contratado, se deberá notificar y contar con el visto bueno del departamento de juventud del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento si lo estima oportuno, podrá requerir, en cualquier momento, a la empresa adjudicataria una copia de los TC-1 y TC-2, además de los justificantes de pago correspondientes y las copias de las nóminas de los-as trabajadores-as.

Las personas trabajadoras que prestarán el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Gutxienez Batxilergo titulua edo LH2 edo Goi Mailako Formazio Zikloko titulua izango du (gizarte eta kultur arloko animatzailea...).
- Erabiltzaile mailan oinarriko ofimatika programak ezagutuko ditu, adibidez: Windows sistema eragilea, Microsoft Word, Acces, Powerpoint, Photoshop eta gizarte sare ezberdinak erabiltzeko gaitasuna.
- Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko C1 Maila edo baliokidea, hau da EGA agiria, 3. hizkuntza eskakizuna, eta abar.

Taldearen eginkizunak

Gazteentzako Zerbitzuaren ardura duen pertsonaren ardurak hauek izango dira:

- Zerbitzuaren planifikazioa, ebaluazioa eta jarraipena egitea.
- Gazteria Departamentuarekin koordinatzea.
- Gazteria Departamentuaren (Gazteleku eta Prebentzio Komunitarioko Zerbitzua) menpeko zerbitzu eta programekin koordinatzea.
- Haur eta gazteekin lanean aritzen diren tokiko beste zenbait gizarte eragilerekiko koordinatzea.
- Dokumentazioa eta informazioa bilatu eta sailkatzea.
- Informazioa deszentralizatzeko lanak egitea.
- Gizarte-sareetan, komunikabideetan, eta Udalaren web-orrian Zerbitzua hedatzeko estrategiak martxan jarri.
- Nerabe eta gazteei bertako proiektu eta ekimenetan aritzen laguntzea, heziketa eta gizarte arlotik begiratuta.
- Informazio bila joaten diren nerabe eta gazteei banakako arreta ematea hainbat baliabidez: zuzenean, informazio panelen bidez, edo blog nahiz gizarte sareen bidez.
- Gazteria Departamentuak edo Udaleko beste edozein Departamentuk nerabe eta gazteentzat programatutako jarduerak hedatzea.
- Txartelak egitea: Gazte txartela, ikasle txartela, aterpekide txartela.
- Gazte informaziorako orrialde bat egitea udal "Hondarribia" aldizkarian azaltzeko.

- Disponer como mínimo del título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o FP2 (Animación socio-cultural,...).
- Conocimiento a nivel de usuario de programas ofimáticos básicos tales como: sistema operativo Windows, Microsoft Word, Acces, Powerpoint, Photoshop y utilización de las diferentes redes sociales (Facebook, Twiter, Instagram, ...)
- Poseer el perfil lingüístico C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente: título EGA, PL3, etc.

Funciones del personal

Las funciones de la persona responsable del Servicio serán las siguientes:

- Gestión de la planificación, evaluación y seguimiento del Servicio.
- Coordinación con el Departamento de Juventud.
- Coordinación con los servicios y programas que dependan del Departamento de Juventud (Gazteleku y Servicio de Prevención Comunitaria.)
- Coordinación con otros agentes sociales locales que trabajen en el ámbito de la infancia y juventud.
- Búsqueda y clasificación de documentación e información.
- Realizar tareas de descentralización de la información.
- Puesta en marcha estrategias para la difusión de la Información Juvenil en las redes sociales y página web del Ayuntamiento.
- Acompañamiento socioeducativo a adolescentes y jóvenes en el desarrollo de proyectos e iniciativas locales.
- Atención individualizada a las personas adolescentes y jóvenes que acudan en demanda de información, de forma directa, a través de paneles informativos, blogs o redes sociales.
- Difusión de las actividades programadas por el Departamento de Juventud o cualquier otro del Ayuntamiento destinadas a adolescentes y jóvenes.

- Udalak antolatu edo baimendutako programa edo jardueretarako izen-emateak izapidetzea.

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

Gazteentzako arreta zerbitzuak ondoko ordutegia izango du:

1. Arreta zuzeneko orduak astean zehar:
 - Astelehenetik ostiralera: 16:30– 19:30
 - Larunbatetan: 10:00 –13:00
 - Abuztuan itxita
2. Astean lau ordu gordeko dira deszentralizatze lanetarako, proiektuetan laguntzeko, barrengo lanak egiteko, bileretara joateko eta formaziorako.
3. Zerbitzuak ez du zuzeneko arreta eskainiko ondoko egun hauetan: herriko jaietan (irailaren 6tik 11 bitarte), Aste Santuko larunbatean, Gabonetan (Gabon eta Urte Zahar egunetan) eta abuztuan.
4. Ezarritako egutegiaren arabera ekainaren 15etik irailaren 15era goizeko ordutegia egingo da, astelehenetik ostiralera, 10.00etatik 13:00etara.

6. AZPIEGITURA ETA BALIABIDE MATERIALAK

Zerbitzuak eskaintzeko kontratua indarrean dagoen bitartean, gaur egun zerbitzu horietarako erabiltzen diren lokalak enpresa esleipendunaren esku jarriko dira.

- Nerabeentzako Zerbitzua – Saindua Gaztelekua, Jaizkibel Etorbidea, 19
- Gazteentzako Zerbitzua - Gazte Informazio Bulegoa, Javier Ugarte 6an, behea.

- Expedición de los diferentes carnets: carnet joven, estudiante, alberguista.
- Elaboración de una página de información juvenil como colaboración con la revista municipal “Hondarribia”.
- Tramitación de inscripciones y solicitudes a programas o actividades organizadas o autorizadas desde el Ayuntamiento.

CALENDARIO Y HORARIOS

El Servicio para Jóvenes tendrá el siguiente horario de atención al público:

1. Horas semanales de atención directa:
 - Lunes a viernes: 16:30– 19:30
 - Sábados: 10:00 –13:00
 - Agosto cerrado
2. Para las labores de descentralización, acompañamiento en proyectos, tareas internas, asistencia a reuniones y formación se destinarán un total de 6 horas semanales.
3. No se ofertará atención directa en los siguientes momentos: fiestas patronales (del 6 al 11 de setiembre), Semana Santa (sábado), Navidades (Noche Buena y Noche Vieja) y mes de agosto.
4. En función del calendario que se establezca, del 15 de junio al 15 de setiembre se realizará horario de mañana, de lunes a viernes de 10:00 a 13:00.

6. INFRAESTRUCTURA Y MEDIOS MATERIALES

Mientras esté en vigor el contrato y para ofertar ambos servicios, se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria de forma gratuita los locales destinados actualmente a dichos servicios:

- Servicio para adolescentes - Nerabeen Zerbitzua (NZ), Saindua Gaztelekua – Jaizkibel Etorbidea, 19
- Servicio para jóvenes, Gazteen Zerbitzua – Javier Ugarte, 6 – bajo

Udalak enpresa esleipendunaren esku jarriko ditu zerbitzua egoki emateko altzariak, materiala, Internetarako lotura, ekipo informatikoa, eta beharrezko programak. Baliabide horiek egoera onean mantenduko dira, hartarako beharrezkoak diren baliabideak erabiliz.

Zerbitzua ematen hasi aurretik inbentarioaren akta jasoko da. Bestetik, aurrerago eskuratu edo ordezkatzeko den materiala Udalaren esku geratuko da behin zerbitzua amaituta.

Udalak ordainduko ditu mantentze gastuak, hornidura gastuak (argindarra, berogailua, ura), garbitasun gastuak eta telefonoa; baliabide hauek guztiak enpresa esleipendunak erabiliko ditu egoki administratuz. Ekipamenduan egiten diren konponketak, berrikuntzak edo inbertsioak ere udalaren kontura joango dira.

Udalak enpresa esleipendunaren esku jartzen dituen informazio, dokumentazio, programa informatiko eta gainontzeko baliabide edo datu guztiak Administrazioaren jabetzakoak dira, eta bakarrik erabili edo erreproduzitzeko dira kontratatutako lanak garatzeko; gainera, enpresa esleipendunak kontratua burututakoan guztiak itzuliko ditu.

7. ZERBITZU TELEMATIKOA

Aurrez aurreko zerbitzuarekin uztartuz eta ezinbesteko kasuetan (osasun larrialdia, kasu bereziak...), distantzia soziala beharrezkoa dela uste bada, zerbitzua telematikoki bakarrik eskaini ahal izango da.

Salbuespen egoeretan, esleipendunak zerbitzuetan kokaturiko ekipo informatikoak erabili ahal izango ditu, lantaldeak erabili ditzan eta modu honetan beraien etxeetatik dagozkien lan eginkizunak bete ahal izateko.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el mobiliario, material, conexión a internet, equipo informático y programas necesarios para la correcta prestación del servicio. Dichos recursos deberán mantenerse en buen estado, utilizando los medios precisos para ello.

Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio se levantará acta del inventario. Por otro lado, el material que se adquiera o reponga posteriormente también quedará en manos del Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

Serán sufragados por el Ayuntamiento los gastos de mantenimiento, suministros de energía eléctrica, calefacción y agua; servicio de limpieza y teléfono, cuya utilización por parte de la empresa adjudicataria deberá regirse por los principios de buena administración. Los arreglos, renovaciones o inversiones del equipamiento también serán por cuenta del Ayuntamiento.

Toda la información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que el Ayuntamiento ponga a disposición de la empresa adjudicataria, son de su propiedad y no podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida en que sea necesario para desarrollar los trabajos contratados, comprometiéndose la empresa adjudicataria a devolverlos al finalizar el contrato.

7. SERVICIO TELEMÁTICO

Compaginando con el servicio presencial y en situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, casos excepcionales, ...) en las que la distancia social se estime necesaria, se podrá ofrecer el servicio exclusivamente de forma telemática.

En las situaciones excepcionales, la empresa adjudicataria podrá disponer de la dotación de equipo informático que se encuentre ubicado en los servicios, para que el equipo de trabajo pueda disponer de él y cumplir así con sus funciones laborales en la modalidad de teletrabajo.