Usurbilgo Udala

ID.05/2022-0121
2022DEKR0325

USURBILGO ESPERIENTZIA ESKOLAKO TAILERREN ZERBITZUA KONTRATATZEA BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

PROZEDURA IREKIA ETA IZAPIDE ARRUNTA

1.- XEDEA

Agiri honen helburua da Usurbilgo udalerrian, esperientzia eskolako tailerren zerbitzua esleitzeko prozedura arautzea.

2.- ESPERIENTZIA ESKOLA ZERBITZUAREN HELBURUAK

- Zahartze aktiboa eta horrek adineko eta gainerako gizarte-eragileentzat dakartzan onurak zabaltzen eta ulertzen laguntzea.
- Adinekoen partaidetza sustatzea, bizitzaren eremu guztietan eta pertsonengan horretarako nahiak sorraraztea.
- Adinekoen gaitasun eta eskubideak aitortzea beraien bizitzako alderdi guztietan.
- Adinekoen jabekuntza, auto-errealizazioa eta auto-estima indartzea.
- Hezkuntza iraunkorra sustatzea adineko pertsonen artean beraien ezagutzak eta gaitasunak egokitu eta eguneratzeko.
- Adinekoei lotutako estereotipo negatiboen desagerraraztea eta adin-talde horren aniztasunaren ezagutza sustatzea.
- Belaunaldien arteko harremanak sustatzea.
- Teknologia berrien inguruko ezagutza bermatzea.

3.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

Zerbitzuaren kudeaketari dagokion araudia honakoa da:

- Administrazio klausula partikularren plegua.
- Baldintza teknikoen plegua.
- Abenduaren 5eko 12/2008 Legea, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.

- Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubideen eta bete beharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea.

4.- ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUAK. LANGILEAK ETA EGINKIZUNAK

Zerbitzuan lanean arituko diren langileak:

- Gutxienez koordinatzaile bat.
- Gutxieneko titulazioak: Diplomatua, lizentziatua edo graduduna (titulua) eta urte beteko esperientzia izatea gutxienez zerbitzuak koordinatzen (ziurtagiri bidez azaldu beharko da).
- Koordinatzailea ez bada saioetako bideratzailea, hori ere diplomatua, lizentziatua edo graduduna (titulua) eta urte beteko esperientzia izatea gutxienez horrelako proiektuetan.
- Euskara (koordinatzailea eta saioaren bideratzailea): Europako Erreferentzia markoaren C1 Gaitasun maila.
- Hortaz, aukera dago langile bakar bat egoteko bi funtzioak egiteko: koordinatzailearena eta saioak ematearena. Kasu horretan, langile horrek urte bateko esperientzia izan beharko du bai zerbitzuak koordinatzen bai horrelako proiektuetan.

Esleipendunak honako eginkizunak bete beharko ditu:

- Esperientzia eskolako programaren baitako tailerrak programatzea, antolatzea, garatzea eta ebaluatzea.
- Programa hasi aurretik, egitasmoaren helburua eta edukiak zabaltzea herriko gizarte-eragileen eta elkarteen artean.
- Kontratuaren hasieran eta ikasturtea hasten den aldiro, esleipendunak Udaleko gizarte zerbitzuetako sailari tailerretako gaitegi zehatza aurkeztuko dio eta gai bakoitzeko bideratzaile eta/edo irakaslearen inguruko datuak.
- Ikasturte bakoitzean parte-hartzaileek beraiek aukeratzen duten gai baten inguruan proiektu bat egingo dutenez, esleipendunak proiektua garatu ahal izateko orientazioa eta laguntza eskaini behar die.
- Esperientzia eskolaren programa koordinatzeaz arduratuko den koordinatzaile bat izendatu beharko du esleipendunak.
- Esperientzia eskolaren programa koordinatzeaz arduratuko den pertsona gizarte zerbitzuetako sailarekin koordinatzea, ikasturte bakoitzeko gutxienez, bi koordinazio bilera gauzatu behar direlarik.

- Baliabide materialak: programa aurrera eramateko beharrezkoa den materiala esleipendunaren kontu joango da.
- Esleipendunak langilegoa ordeztu beharko du beharrezkoa denean eta gaixotasun, opor, baimen, baja eta abarrek sortutako absentziak estali beharko ditu zerbitzuaren eraginkortasuna bermatzeko.
- Ikasturte bakoitzaren amaieran, egindako lanaren genero ikuspegia kontuan hartzen duen balorazio memoria entregatuko da, balorazio txostenean honakoak zehaztu beharko direlarik:
    - Parte hartu dutenen asebetetze maila (parte hartzaileei galdetegi bat pasako zaie programaren amaieran)
    - Landutako helburuak.
    - Burutu diren ekintzak.
    - Herriko eragileekin izandako hartu-emanaren inguruko informazioa.
    - Parte-hartzearen inguruko datuak.
    - Erabilitako metodologia.
    - Irakaslearen balorazioa.
    - Hurrengo ikasturterako hobekuntza proposamenak.

5.- ZERBITZUAREN OINARRIZKO EZAUGARRIAK.

- Usurbilgo esperientzia eskola programaren baitako tailerrak Usurbilen erroldatuta dauden 55 tik gorako herritarrei zuzenduta daude.
- 2022-2023 ikasturtearen baitan, programa 2022ko urritik (beti ere data horretan kontratua sinatua baldin badago, osterantzean, kontratua sinatu eta hurrengo egunean) 2023ko ekaina bitartean egingo da.
- Esperientzia eskolan parte hartu nahi duten herritarrek gizarte zerbitzuetara jo beharko dute izena emateko irailaren lehen hamabostaldian. Irailaren 30ra bitartean izena eman ahal izango da, plazak libre egonez gero.
- Saioak astelehenetik ostiralera burutuko dira eta 2 orduko iraupena izango dute asteroko maiztasunarekin.
- Saioak urrian hasiko dira

- Esperientzia eskolaren programak atal desberdinak izango ditu: gai desberdinen inguruko prestakuntza saioak (natura, historia, artea, musika...), ekintza kulturalak (irteerak, beste elkarte batzuekin elkartrukeak,..) eta proiektu baten garapena gauzatzea.
- Esperientzia eskolako taldea osatzeko gutxienez 10 herritarrek eman beharko dute izena ikasturte hasieran, gutxieneko hau ez bada bermatzen, ikasturte horretan ez da esperientzi eskolaren programa gauzatuko eta horrenbestez Udala ez da erantzule egingo ikasturte horretako programaren ordainketaz.Taldea 40 lagunek baino gehiagok osatzen badute, beste talde bat osatzeko aukera aztertuko da.

  Edonola ere, ikasturtez ikasturte udalak iraupen eta ordutegian egokitzapenak egin ahal izango ditu.

6.- USURBILGO UDALAREN ESKUMEN TEKNIKOAK. ZUZENDARITZA ETA IKUSKAPENA.

Esperientzi eskolaren ikuskapena Usurbilgo Udaleko gizarte zerbitzuetako sailak burutuko du. Hori horrela, esleipendunak behar beste errraztasun emango dio Udaleko gizarte zerbitzuetako sailari aipatutako ikuskapena egiteko. Udalaren eskumen teknikoak:

- Arautu.
- Finantzatzeko dauden baliabideak koordinatu.
- Erantzun gabe dagoen eskariari buruzko informazioa jaso.
- Zerbitzuan sartzeko eskatzerakoan planteatzen diren beharrak diagnostikatu eta baloratu.
- Udalerrian dauden eta zerbitzuarekin lotura duten beharrak antzeman eta esleipendunari jakinaraztea
- Zerbitzuan sartzeko eskariak erabaki eta ekarpenak zehaztu.
- Udalak zehaztuko du ikasturte bakoitzaren hasieran saioen eguna, ordutegia eta egutegia
- Erabiltzaileari eman beharreko arreta-maila eta intentsitatea diseinatu eta planifikatu.
- Erabiltzailearen diru-ekarpena (egonez gero)zehaztu.
- Erabiltzaileen asebetetze mailaren jarraipena egin eta zerbitzuaren kalitatea ebaluatu.

7.- ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETE BEHAR TEKNIKOEI BURUZKOAK, BAI ZEHAZTUTAKO ZERBITZUETAN EGINBEHARREKO LANEI BURUZKOAK.

Saioetako edukia prestatu, eta hauek garatzeko behar den materiala (parte hartzaileei banatu beharrekoa barne) zerbitzu-emaileak eskura izan beharko du, halaber, zerbitzu erabiltzaileei arreta egokia emateko beharrezkotzat jo daitekeen edozein material-mota.

8.-KONTROL SISTEMAK

- Udaleko teknikariek egiaztatuko dute zerbitzuak eman direla eta horien kalitatea.
- Adjudikazio-hartzaileak, bere teknikarien bitartez, honako informazio hau jakinarazi beharko die udal zerbitzuei, betiere agiriz egiaztatuta eta adierazitako maiztasunarekin:
  - ➔ Zerbitzua ematerakoan nahasteren bat suposatzen duten gorabeherak.
  - ➔ Zerbitzua ematerakoan arazo larriak edo eragin handikoak direlako aldaketak eragin ditzaketen kontu guztiak berehala jakinarazi beharko dira.
  - ➔ Zerbitzuetako altak eta bajak
- Udalak etengabe ikuskatu eta behatuko ditu kontratatutako zerbitzuak. Ikuskapenaz arduratzen diren langileek zerbitzuaren antolakuntzari buruz behar dituzten datu guztiak eskuratu ahal izango dituzte; eta eskatutako informazio guztia adjudikazio-hartzaileak eman egin beharko die.
- Udaleko teknikari arduradunek aldizkako bilerak eta beste jarraipen-sistema batzuk antolatuko dituzte entitate adjudikazio-hartzailearen arduradunekin; horrela, zerbitzuaren kudeaketari eta martxa orokorrari buruzko informazioa eta dokumentazioa eskuratu ahal izateko eta jarduketak koordinatzeko.