Andoaingo Udala

SUSTAPEN EKONOMIKO, ENPLEGU ETA GAZTERIA

Kodea: 2022AKN20008

Baldintza Teknikoen Plegua **Pliego de Condiciones Técnicas**

Andoaingo haurrentzako balio anitzeko hainbat zerbitzu ematea

Prestación del servicio polivalente para la infancia de Andoain

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. Kodea** Código Exp.	**2022AKN20008**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

Ezaugarri Teknikoak

1.- Kontratuaren Xedea

Kontratu honen xedea Andoaingo Udalak bere gazteria politikaren barruan Haurrentzako Balio Anitzeko Zerbitzuaren (HBAZ) kudeaketa esleitzeko lehiaketaren baldintza teknikoak zehaztea da.

Zehazki, ondoko egitasmoak aipatzen dira: Ludoteka eta *"Goazen Jolastera"* Udalekuak. Continuum batean zerbitzua haurren beharretara egokitzen da urtean zehar, egitasmo horiek direlarik erantzuna ematen dutenak, besteak beste, behar horiei.

Kontratuaren exekuzioa zerbitzuaren diseinu, plangintza, antolaketa eta emate lanetan antolatzen da, plegu honetan ezarritakoarekin bat etorrita Udaleko Sustapen Ekonomiko, Enplegu eta Gazteria Sailaren zuzendaritzapean.

2.- Justifikazioa. Gazteria politika.

2.1. Gazteria politika

Andoaingo udalak 2015. urtean udal Gazteria plana onartu zuen. Tresna hori udalaren zerbitzuen, ekintzen eta programen jarraibideak ematen dizkigun tresna malgu , ireki eta dinamikoa izan nahi du.

Gazteria plana garatzeko garaian, gaur egun inplementatzen ari den Gaztematika sistemaren erreferentzia markoa jarraitzen saiatu da. Sistema horren helburu eta aurrera begirako erronkak aintzat hartuz.

Gazteria planaren xede nagusitarikoa dugu haurrei, nerabeei eta gazteei haien haurtzaroan, nerabezaroan

Prescripciones Técnicas

1.- Objeto

El objeto del presente contrato es la determinación de las condiciones técnicas del concurso para la adjudicación de la gestión del Servicio polivalente de Infancia (SPI) por parte del Ayuntamiento de Andoain dentro de su política de juventud.

En concreto, se mencionan los siguientes programas: Ludoteca y Udalekus "Goazen Jolastera". En un continuum el servicio se adapta a las necesidades de los niños y niñas a lo largo del año, siendo estos proyectos los que dan respuesta, entre otras cosas, a esas necesidades.

La ejecución del contrato se organiza en los trabajos de diseño, planificación, organización y prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, bajo la dirección del Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud del Ayuntamiento.

2.- Justificación. Política de Juventud

2.1.- Política de juventud

En el año 2015 el ayuntamiento de Andoain aprobó el Plan Joven. Dicho instrumento se configura como una herramienta flexible, abierta y dinámica en relación a las pautas a seguir en los servicios, programas y actividades impulsados por el ayuntamiento.

A la hora de desarrollar dicho plan se ha tomado en cuenta en cuenta el marco de referencia Gaztematika, sistema que en la actualidad se quiere implementar.

Una de las finalidades del plan es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se desarrollen y disfruten de su

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa; hau da, etapa honetan nor bere protagonista da, hiritartasun –eskubideei lotuta dago eta ehundura sozialaren behar-beharrezko zati bat da.
- Gaitasun pertsonalak eta gizarte loturak landuz, ikasiz eta indartuz, pixkanako emantzipazio-prozesu bat izateko, hau da, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa. Izan ere, heldutasunean lortzen baita erabakiak hartzeko eta erabaki horiek bizi-proiektu pertsonal batean gauzatzeko autonomia maila handiena.

Udal gazteria planaren lehentasunen artean dugu

- Udala sistemako zerbitzuez hornitzea eta horiek koordinatzea, dagokien erakundeekin edo zerbitzu enpresekin elkarlanean.

Hori aurrera eramateko Andoaingo udalak gaur egunean bi zerbitzu eskaintzen ditu:

- Haurrentzako balio anitzeko zerbitzua
- Nerabeentzako balio anitzeko zerbitzua (Gazte Lokala)

2.2- Gaztematika. Gipuzkoako haurren eta Gazteen sustapenerako sistema

Andoaingo udalaren Gazteria Politika Haur, nerabe eta gazteen sustapenerako Politika, esan bezala, Gaztematikaren barruan kokatzen da.

Gaztematikaren konfigurazio eta funtzionamenduari zentzua eta orientazioa ematen dizkioten printzipioak, balioak eta irizpideak hauek dira:

- Haurrak eta gazteak sustatzeko politikaren izaera sektoriala eta espezifikoa nahiz zeharkakoa eta integrala
- Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna
- Erantzukizun publikoa eta gizartearen parte-hartzea
- Koordinazioa eta sare-lana
- Proaktibitatea, hurbiltasuna, pertsonalizazioa,

infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.
- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

Entre las prioridades del Plan Joven municipal tenemos

- Que el Ayuntamiento se dote de los servicios del sistema de juventud, y la coordinación de ellos en colaboración con instituciones o empresas que gestionen los mismos.

Para llevar adelante todo ello el Ayuntamiento de Andoain ofrece dos servicios:

- Servicio polivalente para la infancia
- Servicio polivalente para adolescentes (Gazte Lokala)

2.2.- Gaztematika. Sistema de promoción para niños/as y jóvenes de Gipuzkoa

Como queda dicho, la política de juventud del ayuntamiento de Andoain se sitúa dentro del marco de referencia del sistema de promoción de niños/as, adolescentes y jóvenes, Gaztematika.

Los principios, valores y criterios que dan sentido y orientación al funcionamiento y configuración de Gaztematika son los siguientes:

- Carácter tanto sectorial y específico como transversal e integral de la política de promoción infantil y juvenil.
- Igualdad, equidad y diversidad.
- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, proximidad, personalización,

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

jarraipena eta prebentzioa
- Jakintzan oinarritutako kalitatezko esku hartzea

Gaztematikak, hurbileko zerbitzuak eskainiz eta zuzeneko arretaren bidez (horretarako dauden kanal desberdinak erabiliz), haurren, nerabeen eta gazteen beharrei eta eskaerei erantzuten die. Beste esparru eta sistema batzuekin lankidetzan aritzea eta sarean lan egitea ere bultzatzen du.

3.- Zerbitzuaren xedea eta ezaugarriak

HBAZ zerbitzua, publikoa da, herriko haur guztientzako erreferente izan nahi duen gizarte hezkuntzako udal zerbitzua.

Zerbitzuaren eskaintza hartzaileen beharretatik eta interesguneetatik abiatuta osatuko da eta haien parte hartzea sustatuko da antolatze maila guztietan.

Haurrentzako zerbitzuak koherentzia eman nahi dizkie toki-eremuko haurrentzako proposamen guztiei. Haurizaera errespetatzen duen ikuspegi batetik, haurrentzako zerbitzuak haurren egungo errealitatea hobeto ezagutzea eta haien eratzea ahalbidetuko du.

HBAZk hezteko asmoa du eta horrela definitzen dugu:

- Balio-anitzeko proposamena da. Zerbitzuak, haurra bere osotasunean eta konplexutasunean hartzen du pertsonaren garapen integrala lortzeko.
- Partaidetzazko egitura bat da. Haurrek aktiboki parte hartzen dute zerbitzuan; beren inguruko errealitatea ezagutu eta protagonista izan daitezen lan egiten da.
- Sustapeneko zerbitzua da, aukerak (laguntza, dinamizazioa, ikaskuntza, garapena, loturak) sortzen dituena.
- Komunitatearen parte da. Haurrentzako zerbitzua herriaren / auzoaren dinamikan sartuta eta beste eragile eta talde batzuekin harremanetan dago eta elkarrekin lan egiten du.

Hauek dira zerbitzua osatzen duten elementuak:
- Ekipamendua, haurrak egoteko eta jolasteko toki bat eta erreferentzien gune nagusia.
- Eskaintzen diren jarduerak eta ekintzak,

continuidad y prevención.
- Intervención de calidad y basada en el conocimiento.

Gaztematika responde a través de unos servicios cercanos y una atención directa (a través de los diferentes canales existentes para ello) a las necesidades y requerimientos de los niños/as, adolescentes y jóvenes y posibilita a su vez, la colaboración y el trabajo en red y la colaboración con otros ámbitos y sistemas.

3.- Finalidad del servicio y características

El Servicio polivalente para la infancia (SPI) es un servicio público, un servicio de educación social de referencia para todos/as las/os niñs/os del municipio.

La oferta del servicio se confeccionará partiendo de las necesidades y áreas de interés de las/os destinatarias/os y se incentivará su participación en todos los niveles organizativos.

El servicio para la infancia pretende dar coherencia a todas las propuestas para niñas y niños del ámbito local. Desde una perspectiva respetuosa con el carácter infantil, el servicio para la infancia permitirá un mejor conocimiento y conformación de la realidad actual de los niños y niñas.

El SPI tiene una finalidad educativa y se define del siguiente modo:

- Se trata de una propuesta polivalente. El servicio toma a la niña/o en su totalidad y complejidad con el objeto de lograr un desarrollo integral del mismo/a.
- Se trata de una estrucutura participativa. Los/as niñas/os toman parte activa en el servicio; se trabaja para que sean conocedores y partícipes de su entorno.
- Se trata de un sistema de promoción, generador de oportunidades (ayuda, dinamización, enseñanza, desarrollo, vínculos)
- Es parte de la comunidad. El SPI está integrado en la dinámica del municipio, en contacto con otros agentes con los que colabora y trabaja.

Estos son los elementos que conforman el servicio:
- El equipamiento. Un lugar de estancia para los/as niñas/os y espacio de referencia

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

ekipamenduan nahiz beste espazioetan (kalean edo sare sozialetan adibidez).

- Harreman eragingarri baterako hezitzailez osatutako profesional talde bat.

Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako arretaren tokiko sarean txertatzen da. Sare horren baitan era koherente eta koordinatuan lan egin behar du.

Haurrek behar multzo dinamiko bat dute (biologikoak, afektiboak, errealitatea ulertzekoak eta sozialak), eta horiek arreta behar dute, oraina eta etorkizuna izateko. Haurrek autonomia garatzen duten bitartean, ingurune onuragarri bat behar dute, babestuak, estimatuak eta lagunduak sentiaraziko diena.

HBAZren xede nagusia Andoaingo haurren beharrei erantzuna ematea da. Beharrez hitz egitean, haurra eta bere ingurunearen arteko mendekotasun-harremanaz eta, aldi berean, norbanakoak ingurune hori eraldatzeko duen ahalmenez ari gara.

Gaztematikak, besteak beste, honako behar hauek hautematen ditu:

- Babesa, errespetua eta beren giza duintasunaren aintzatespena izatea.
- Ondo pasatzea eta bizitzaz gozatzea.
- Beren familiako, taldeko eta komunitateko ingurunearekin dituzten harremanen bitartez, maitasuna eta estimazioa jasotzea.
- Pertsona gisa beren burua ezagutzea eta beren ingurunea ulertzea.
- Erabakiak hartzea.
- Adieraztea eta parte hartzea.
- Beren bizitzako protagonista sentitzea. Beren autonomia pertsonala eta komunitatean duten integrazioa babestea eta sustatzea.

Zentzu honetan, hiru taldetan bana ditzakegu haurren beharrak:

- Nortasun pertsonalaren garapenerako beharrak, hau da, autonomia eta ahalduntzearekin lotutakoak.

principal.

- Las actividades y programas que se ofertan tanto en el propio equipamiento como en el exterior (en la calle o en redes sociales, por ejemplo).
- Un grupo profesionalidado de educadores/as que trabajan de manera influyente el aspecto relacional.

La atención prestada tanto a niño/as, adolescentes y jóvenes se integra dentro de una red municipal. El trabajo a realizar en relación a esa red ha de ser coordinado y coherente.

Los niños y niñas tienen un conjunto dinámico de necesidades (biológicas, afectivas, de comprensión de la realidad y sociales) que necesitan atención para tener presente y futuro. Mientras los niños y niñas desarrollan su autonomía, necesitan un entorno favorable que les haga sentirse protegidos, apreciados y apoyados.

La finalidad prioritaria del SPI de Andoain es la de dar una respuesta a las necesidades de los/as niñas/os de Andoain. Al hablar de necesidades nos referimos , a las realciones de dependencia del niño/a con su entorno y, a su vez, nos referimos también a la capacidad del individuo de transformar ese entorno.

Desde Gaztematika, entre otras, se perciben las siguientes necesidades:

- Recibir protección, respeto y reconocimiento de su dignidad humana.
- Pasarlo bien y disfrutar de la vida.
- Recibir cariño y aprecio a través de sus relaciones con su entorno familiar, grupal y comunitario.
- Conocerse a sí mismos como personas y comprender su entorno.
- Toma de decisiones.
- Expresión y participación.
- Sentirse protagonistas de su vida.
- Apoyar y promover su autonomía personal y su integración en la comunidad.

En este sentido podemos situar en tres grupos las necesidades de los/as niñas/os:

- Necesidades relacionadas con el desarrollo personal, es decir, las relacionadas con la autonomía y el empoderamiento.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

- Garapen sozialerako beharrak, gizartean toki aktiboa izateko gaitasunak bermatzeko.
- Izaera instrumentala duten beharrak; eginbeharrak betetzea, mugak jartzea, usadio eta ohiturak bereganatzea, beste kulturak ezagutzea eta errespetatzea…

Zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

- Informazioa: Informazioa funtsezko tresna da, hartzaileei arlo edo sistema guztietan (cultura, osasuna, gizarte zerbitzuak,…) beren eskura dituzten baliabide eta aukerak baliatzen laguntzeko. Informazio erabilgarria, eraginkorra, esanguratsua eta antolatua izango da, beti ere, beraien interesen gaiei buruzkoa.
- Orientazioa: Orientazioak haur laguntza ematen die, dituzten aukerak ezagutu ditzaten, hautabideak identifika ditzaten eta beraien bizitzako hainbat alderdiri buruzko erabakiak har ditzaten. Zenbaitetan, pertsona horren beharrari hobeto erantzungo dion beste eragile edo instantzia batera bideratuko da.
- Bidelaguntza: Bidelaguntza, nolabaiteko egonkortasuna eta jarraitutasuna duen laguntza eta jarraipen harreman bat da, haurrek, nerabeek eta gazteek erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeko helburua duena.
- Aisia hezitzailea: Aisi hezitzailea haurren eta nerabeen astialdian egindako esku hartze bat da, jolasezkoa eta atsegina izanik, laguntza harreman baten bidez bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak hartzea edo garatzea lortzen duena.
- Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak: Haurrek eta nerabeek zerbitzuei eta beren bizitzako beste arlo nabarmen batzuei buruz iritziak adierazteko, proposamenak helarazteko, erabakiak hartzeko, ardurak hartzeko, bakarrik edo besterekin batera kudeatzeko, eta neurri batean kontrola egiteko benetako aukerak sortzea eta dinamizatzea dakar.
- Sorkuntzarako eta produkziorako bideak: Haurrek eta nerabeek beren sortze eta ekoizte ahalmena indartu eta bideratuko dieten jarduera eta proiektuak garatu eta ikustarazteko benetako aukerak sortzeaz eta dinamizatzeaz ari gara

- Necesidades relacionadas con el desarrollo social, contando con un espacio activo en la sociedad donde pueda desarrollar sus competencias.
- Necesidades de carácter instrumental; cumplimiento de las obligaciones, establecimiento de límites, asumir usos y costumbres, conocimiento y respeto a otras culturas,…

El servicio habrá de tener en cuenta estas áreas de actuación:

- Información: La información es una herramienta clave para facilitar el acceso de los destinatarios/as a las herramientas y recursos puestos a su disposición en todos lo ámbitos y sistemas (cultura, sanidad, servicios sociales,...). Se trata de facilitar información útil, efectiva, significativa y de manera organizada, sobre temas o asuntos de interés.
- Orientación: La orientación proporciona ayuda a niños/as para que puedan acceder a oportunidades, identificar alternativas y tomar decisiones en relación a diferentes aspectos de sus vidas. Una persona puede ser derivada hacia otro agente o instancia que responderá mejor a sus necesidades.
- Acompañamiento: El acompañamiento es una relación de ayuda y seguimiento de cierta continuidad que permite a niños/as tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, identificar opciones y establecer vínculos.
- Ocio educativo: Consiste en una intervención realizada durante el ocio y el tiempo libre de niños/as que, siendo recreativa y gratificante, logra mediante una relación de ayuda, la adquisición y desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida.
- Capacitación para la expresión y participación: Supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que niños/as puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar,... y ejercer de algún modo el control sobre los servicios y otros ámbitos relevantes de sus vidas.
- Apoyo a la creación y producción: Generación y dinamización de oportunidades

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

reales para que niños/aspuedan desarrollar y visibilizar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva.

4.- Helburuak

4.1.- Helburu nagusiak

Hauek dira haurrentzako zerbitzuaren helburu nagusiak:

- Herriko 4-11 urte bitarteko haurren zerbitzura dagoen egitura erreferentziala izatea, hurbilekoa, gertukoa eta jarraitua.
- Haurrak eskubide osoko herritar eta eskubideen subjektu direla aitortzea, beraien izaera eta nortasuna zein testuingurutan eratzen den kontuan izanik.
- Esku-hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta haurren beharretara egokituak sortzea, osagarriak direnak eta beste zerbitzuetan eskaintzen dena konpentsatzen dutenak.
- Haurrek aisialdiaz gozatzea era aktiboan, partaidetzazkoan, sortzailean eta osasungarrian.
- Haurren artean aniztasuna ezagutzen eta ezberdina dena onartzen laguntzea.
- Nesken eta mutilen arteko aukera-berdinatsuna bermatzea.
- Haurren artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin bultzatzea, eta horretan gustura aritu daitezen laguntzea.
- Parte hartzeko kultura aktibo eta arduratsua sortu eta hedatzea, haurrak komunitateko parte eta subjektu aktiboak izan daitezen.
- Haurrei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte-hartzea.
- Haurren aisialdia bermatzeko modu desberdinak, suspergarriak eta sortzekoak ahalbidetzea.
- Haurrez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortzea eta partekatzea.
- Antolakuntza mailan, nahiz arlo tekniko-profesionalean, beharrezkoak diren betebeharrei eta baldintzei erantzutea, haurtzaroari arreta egokia emateko eta kalitatezko esku-hartzea garatzeko.
- Haurtzaroari arreta emateko beharrei erantzutea, horretarako definitu diren ekintzen programazioari erantzun globala eta estrategikoa ematea, eta hori faseetan planifikatzea.
- Nerabeentzako zerbitzuarekin elkarlanean,

4.- Objetivos.

4.1.- Objetivos principales

Los principales objetivos del servicio a la infancia son:

- Disponer de una estructura referencial, cercana y continuada al servicio de los niños y niñas de 4 a 11 años de la localidad.
- Reconocimiento de los niñas/os como ciudadanos de pleno derecho y sujeto de derechos, en función del contexto en que se constituya su naturaleza e identidad.
- Generar espacios de intervención diferentes, influyentes y adaptados a las necesidades de los niños y niñas, complementarios y compensables con lo que se ofrece en otros servicios.
- Que los niños y niñas disfruten del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Favorecer el conocimiento de la diversidad entre los niños y niñas y la aceptación de lo diferente.
- Garantizar una igualdad de oportunidades entre chicas y chicos.
- Fomentar el uso habitual del euskera entre los niños y niñas y favorecer que se sientan a gusto en ello.
- Crear y difundir una cultura participativa activa y responsable para que los niños y niñas sean parte y sujetos activos de la comunidad.
- Participación en un sistema comunitario de trabajo en red de atención a la infancia.
- Posibilitar formas diferentes, estimulantes y creativas de garantizar el ocio infantil.
- Crear y compartir con los profesionales de otros recursos y sistemas que atienden a los niños y niñas, formas adecuadas y eficaces de atenderlos.
- Responder a las obligaciones y condiciones organizativas y técnico-profesionales necesarias para dar una atención adecuada a la infancia y desarrollar una intervención de calidad.
- Atender las necesidades de atención a la infancia, dando una respuesta global y estratégica a la programación de las acciones definidas para ello, planificándolo en sus diferentes fases.
- Colaborar con el servicio de adolescentes en las transiciones de la infancia a la adolescencia.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

haurtzarotik nerabezaroko trantsizioak egiten laguntzea.

4.2.- Helburu zehatzak

Helburu nagusiak kontuan hartuta, tokiko errealitatera egokitutako helburuak:

- Haurrak aisialdiaz era aktiboan, parte hartzailean, sortzailean eta osasungarrian gozatzea.
- Haurrentzat esanguratsuak izango diren harreman pertsonalak eraikitzeko gune aproposa eta aukerak eskaintzea, adin berekoekin zein lan taldeko helduekin.
- Eguneroko jardunean generoaren ikuspegia txertatzea neska eta mutilen arteko benetako berdintasuna bultzatzeko xedez.
- Haur etorkinen parte hartzea eta inklusioa sustatzea.
- Behar bereziak dituzten haurrek zerbitzuak erabiltzeko aukera erraztea.
- Aisialdia euskaraz bizitzeko eskubidea bermatzea eta euskal kultura sustatzea (Zerbitzua eta honen eskaintza euskaraz izatea).
- Gune euskalduna sortzea eta denbora librean euskararen erabilera sustatzea.
- Gure kultura ezagutu eta begirunez hartzea.
- Haurrak Andoaingo herritar aktibo izateko, bertako bizi ohituretan eta jardueretan txertatzea.
- Haurren parte hartze aktiboa eta askea bultzatzea, bai zerbitzuan (maila guztietan) eta baita auzo eta herri mailan ere, bakoitzak bere interes eta ahalmenen arabera.

4.2.- objetivos específicos

Teniendo en cuenta los objetivos principales, objetivos adaptados a la realidad local:

- Que los niños/as disfruten del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa y saludable.
- Ofrecer un espacio y oportunidades para la construcción de relaciones personales significativas para los niños y niñas, tanto de la misma edad como de personas adultas del grupo de trabajo.
- Incorporar la perspectiva de género en la práctica diaria con el objetivo de promover la igualdad real entre chicas y chicos.
- Promover la participación e inclusión de los niños y niñas inmigrantes.
- Facilitar el acceso a los servicios de los niños y niñas con necesidades especiales.
- Garantizar el derecho a vivir el tiempo libre en euskera y fomentar la cultura vasca (servicio y oferta en euskera).
- Crear un espacio euskaldun y fomentar el uso del euskera en el tiempo libre.
- Conocer y respetar nuestra cultura.
- Integrar a los niños y niñas en sus hábitos de vida y actividades como ciudadanos y ciudadanas activas de Andoain.
- Promover la participación activa y libre de los niños y niñas, tanto a nivel de servicio (a todos los niveles) como a nivel de barrio y pueblo, en función de sus intereses y capacidades.
- Impulsar el trabajo en red con los agentes y servicios del municipio y del entorno que trabajan con los mismos grupos de edad.

5.- Hartzaileak

5.1.- Ludoteka:

5.1.1.- Hartzaile zuzenak:

4-11 urte bitarteko (biak barne) haurrentzat zuzenduta dago. Haurren zerbitzuak modu berezian lan egingo du haur-izaera desberdinei arreta emateko eta

5.- Destinatarios

5.1.- Ludoteca

5.1.1.- Destinatarios directos:

Dirigido a las niñas y los niños entre 4 y 11 años (ambos inclusive). El Servicio para la infancia trabajara de manera específica para ofrecer una atención a las

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

bere jardueran eta ekipamenduan gehienentzako tokia egon dadin.

Bi adin-tarterekin lan egingo da: 4-7, 8-11. Adin tarte bakoitzari egokitutako eskaintza egingo da.

Zerbitzuak bere izaera publiko eta unibertsala bermatu ahal izateko, etorritakoak eta etorri gabekoak kontuan izanik lan egingo du; eta ekipamendutik at, herriko beste espazioetan ere presentzia izan beharko du.

5.1.2.- Zeharkako hartzaileak

Haurrez gain, zuzenean zerbitzuaren erabiltzaile izan ez arren, zeharkako hartzailetzat hartuko dira haurren heziketaz arduratzen diren pertsona helduak eta profesionalak: gurasoak eta familiak, hezitzaileak, irakasleak, besteak beste.

5.2.- Udaleku (Goazen jolastera):

5.2.1.- Hartzaile zuzenak

Andoaingo 3 eta 8 urte bitarteko (biak barne) haurrentzat zuzendutako uztaileko aisialdi eskaintza da, hots, HH2tik LH2. mailara bitartekoak, biak barne.

Bi txandetako bakoitzean gehienez 264 haur inskribatu ahal izango dira, eta txanda bakoitzean gehienez 24na talde eratuko dira. 12 haur baino gehiagoko talderik ezin izango da eratu – Sustapen Ekonomikoa, Enplegu aeta Gazteria lansailak espresuki besterik baimendu ezean-, eta zenbat eta adin txikiagoko haurrak izan orduan eta haur kopuru txikiagoko taldeak osatzen saiatuko da esleipenduna.

Plaza guztiak beteko ez balira, Andoainen erroldatuta ez daudenek ere izango lukete parte hartzeko aukera.

5.2.2.- Zeharkako hartzaileak

Haurrez gain, zuzenean zerbitzuaren erabiltzaile izan ez arren, zeharkako hartzailetzat hartuko dira haurren heziketaz arduratzen diren pertsona helduak eta profesionalak: gurasoak eta familiak, hezitzaileak, irakasleak, besteak beste.

6.- HBAZ zerbitzuaren prestazioari buruz. Zerbitzua ematea

diferentes identidades infantiles, de tal forma que en su actividad y equipamiento haya cabida para la mayoría.

Se trabajará con dos tramos de edad: 4-7,8-11. A cada grupo de edad se habrá de realizar una oferta acorde.

Para garantizar el carácter público y universal del servicio se trabajará teniendo en cuenta tanto a los presentes como a los ausentes; y además tendrá presencia en otros espacios del municipio presencia, fuera del propio equipamiento.

5.1.2.- Destinatarios indirectos:

Aparte de los/as niñas/os, a pesar de no ser usurarios/as directos, se considerarán como tal a los/as adultos y profesionales encargados de la educación de los mismos/as: padres y familia, educadores y profesores, entre otros.

5.2.- Udalekus (Goazen jolastera):

5.2.1.- Destinatarios directos:

Es un servicio ofrecido entre junio y julio destinado a las niñas y los niños de Andoain con edades comprendidas entre los 3 y los 8 años (ambos inclusive), es decir, que estén matriculados entre 2º curso de educación infantil y 2º de educación primaria, ambos inclusive.

Podrán inscribirse un máximo de 264 niñas/os y como máximo se podrán formar 24 grupos. No podrán formarse grupos de más de doce personas, y el adjudicatario intentará formar grupos aún más pequeños cuanto más corta sea la edad de los niños/as del grupo.

Si no se cubriesen todas las plazas, tendrán derecho de acceso aquellas niñas/os no empadronados en Andoain.

5.2.2.- Destinatarias/os indirectos:

Aparte de los/as niñas/os, a pesar de no ser usurarios/as directos, se considerarán como tal a los/as adultos y profesionales encargados de la educación de los mismos/as: padres y familia, educadores y profesores, entre otros.

6.- Sobre la gestión del SPI. Prestación del servicio

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuaren eskaintza Udalak eta haurrentzat ezarri dituen helburuak lortzera bideratuko da.
Haurrentzako zerbitzuaren arduradun nagusia Andoaingo Gazteria saila da; zehazki, Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria saileko zinegotzia eta udal teknikaria. Erakunde esleipendunak udal-arduradunek zehaztutako orientabide eta arauak beteko ditu.

Haurrentzako zerbitzua autonomiaren eta erantzukizunaren sortzaile izan behar du. Bide horretan, haurrak zerbitzuaren parte izan behar dira; parte hartzea ez da mugatuko beren interes eta nahiak adieraztera, baizik eta, mailaz maila, zerbitzuak antolatzeko fase guztietan (planifikatzea, gauzatzea eta ebaluatzea) parte har dezaten sustatuko da.

Haurrentzako zerbitzuaren kudeaketan bi lan-eremu bereiztuko dira, alde batetik arreta zuzena, hau da, haurrekin egin beharreko esku-hartzea eta zerbitzua eremu komunitarioan garatzea, eta, beste aldetik, zeharkako arretaren barruan, funsatzea, planifikazioa, koordinazioa eta antolaketa.

6.1.-Zuzeneko arreta

Andoaingo haurrentzako zerbitzuak beren haurrei behar bezalako arreta eman nahi die eta hori egiteko modu egokiak sortu eta mantendu behar ditu.

Haurrentzako zerbitzua hezteko pentsatutako zerbitzua da, harremana sortzeko eta garapena sustatzeko. Esku-hartzeko espazio desberdinak, eragina dutenak eta haurren partaidetza sustatzen dutenak sortuko dira. Haurrentzako zerbitzuan, beste zerbitzuetan eskaintzen dena osatu eta konpentsatuko da. Horretarako egokitutako ekipamenduan eta herriko beste espazioetan – hala nola, kalean- lan hezitzailea egingo da. Haur-izaerei eta haien beharrei arreta emateko sareko lan-sistema komunitario batean parte hartuko da eta esku hartzerakoan kontuan izan beharko da:

- Haur guztiez ikuspegi normalizatzaile batetik arduratzea.
- Herrian eta komunitatean parte hartzea eta dinamizatzea.
- Beste sistema batzuekin eta haurrez arduratzen diren profesional desberdinekin sare-laneko

La oferta del servicio estará dirigida al cumplimiento de los objetivos propuestos por el ayuntamiento en relación con los/as niñas/os. El responsable principal del servicio SPI es el departamento de promoción Económica, Empleo y Juventud; más concretamente, el/la concejal del departamento de Juventud y el Técnico municipal adscrito al mismo. El adjudicatario seguirá los dictados de los responsables municipales en lo que a orientación y normativa del servicio respecta.

Este servicio que se dirige a los/as niñas/os tiene que fomentar valores como la autonomía y la responsabilidad. En esa vía el/la niño/a ha de ser parte del servicio; la participación no se ha de circunscribir a la mera expresión de los intereses y deseos, más bien, se fomentará la participación en los diferentes niveles de organización del servicio (planificación, ejecución y evaluación).

En la gestión del servicio que nos ocupa se diferenciarán dos ámbitos de actuación. Por una parte estará la atención directa, es decir, la intervención directa con los/as niñas/os y el desarrollo del servicio en el ámbito comunitario y, por otra parte estará la atención indirecta que habrá de aglutinar la fundamentación, planificación, coordinación y evaluación del servicio.

6.1.-Atención directa

El servicio para niñas/osde Andoain pretende ofrecer un servicio de atención acorde a los/as mismos y, para ello ha de crear y mantener unas modos y maneras lo más adecuadas para tal fin.

El servicio para la infancia es un servicio pensado para educar, para crear relación y fomentar el desarrollo. Se propondrán espacios diferentes de intervención, que fomenten la participación de los/as niñas/os y que tenga influencia en los/as mismos/as. Con el presente servicio , se completará y complementará lo que a través de otros servicios se ofrece a nuestros/as niñas/os. Para todo ello se llevará a cabo una labor educativa tanto en el equipamiento habilitado al efecto como en otros espacios del muncipio (en la calle, ...). Con el objeto de responder al carácter infantil y a las necesidades de los mismos/as el servicio será partícipe del sistema de trabajo en red a nivel comunitario y a la hora de intervenir habrá que tener en cuenta:

• Atender a todos los niños y niñas desde una perspectiva normalizada.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

sistema eragikor bat partekatzea.

- Desberdintasun sozialek haurren bizitzetan duten eragina arintzeko jardutea.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik profesionalek garatutako hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta integratzailea izango du ardatz; eta, bestetik izaera komunitariodun garapena proposatuko du. Esku hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuz.

Harreman hezitzailea esku-hartzearen funtsezko tresna izango da. Harreman hori enpatikoa izango da, elkarrenganako konfiantzan oinarrituta. Hezitzailea prest egongo da unean uneko laguntza emateko nahiz bidean laguntzeko. Trantsizioaz arduratuko da: "haurtzarotik nerabezaroko trantsizioa". Zailtasun egoeran dauden haurren parte hartzea ahalbidetuko da.

Aurrez azaldu den moduan, zerbitzuak ondorengo ekintza-arloak eskainiko ditu:

- Informazioa: haurrei eta beren familiei esparru edo sistema batzuetan (kultura, hezkuntza, kirola, gizarte-zerbitzuak, osasuna, etab.) eskura dituzten baliabideak eta aukerak eskainiko zaizkie. Eskainitako informazioa, behar adina, eraginkortasunez eta modu antolatu eta adierazgarrian emango da.

  Bestalde, komunikazio-eremuetan haurren ahotsa agertzea, haien iritzia entzuna eta kontuan hartua izateko lan egingo da.

- Orientazioa: haurrei laguntza emango zaie bizitzako esparru ezberdinetan garatzeko, dituzten aukerak ezagutzeko eta erabakiak hartu ahal izateko. Haurren beharrei hobeto erantzungo dion beste eragile batengana bideratzeko ekintza ere kontuan hartuko da.
- Bide-laguntza: haurrei laguntza eskainiko zaie erabakiak hartzeko, baliabideak erabiltzeko, jarduerak egiteko, aukerak bereizteko eta loturak eratzeko garaian.
- Aisia hezitzailea: haurrek beren astialdian ondo pasatzearekin batera, hezkuntza-helburuak lortu

• Participación y dinamización local y comunitaria.
• Compartir un sistema operativo de trabajo en red con otros sistemas y con los diferentes profesionales que atienden a los niños y niñas.
• Actuar para paliar el impacto de las desigualdades sociales en las vidas de los niños y niñas.

La atención directa del servicio tendra como fundamento, por una parte, un espacio educativo adecuado, proactivo e integrador desarrolado por los/as profesionales y, por otra, propondrá el desarrollo del carácter comunitario del mismo. La intervención será continua , apoyando de manera continuada el proceso educador.

La relación educativa se contempla como una herramienta básica del proceso de intervención. Dicha relación será empática, basada en la confianza mutua. El educador ha de estar siempre dispuesto tanto para ayudar como para acompañar en dicha ayuda. Se ocupará de la transición: "de la transición de la niñez a la adolescencia". Se potenciará la participación de los/as niños/as con más dificultades y carencias.

Tal y como se ha explicado anteriormente, el servicio ofrecerá las siguientes áreas de actuación:

• Información: a los niños y niñas y a sus familias se les proporcionarán los recursos y oportunidades a los que tengan acceso en determinados ámbitos o sistemas (cultura, educación, deporte, servicios sociales, salud, etc.). La información ofrecida será proporcionada de forma suficiente, eficaz y organizada y representativa.

Por otro lado, se trabajará para que la voz de los niños y niñas aparezca en los espacios de comunicación, su opinión sea escuchada y tenida en cuenta.

• Orientación: se ayudará a los niños y niñas a desarrollarse en los diferentes ámbitos de la vida, conocer sus posibilidades y poder tomar decisiones. También se tendrá en cuenta la acción de derivar a otro agente que mejor responda a las necesidades de los niños y niñas.
• Acompañamiento : se ofrecerá ayuda a los niños y niñas a la hora de tomar decisiones, utilizar recursos, realizar actividades, diferenciar oportunidades y establecer vínculos.
• Ocio educativo: al tiempo que los niños y niñas se divierten en su tiempo libre, se pretende alcanzar los objetivos educativos, es decir, trabajar las capacidades, actitudes y valores para la vida.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

nahi dira, hau da, bizitzarako gaitasunak, jarrerak eta balioak lantzea.

- Adierazpeneko eta partaidetzarako bideak: benetako aukerak sortu eta dinamitzatuko dira, haurrek beren iritziak adierazi, proposamenak egin eta erabakiak har ditzaten.
- Sorkuntzarako eta produkziorako bideak: haurren sormena eta produkziorako gaitasuna sustatu eta bideratuko da. haurrei interesatzen zaizkien jarduerak eta proiektuak garatzeko aukerak sortuko dira.

Haurren interes eta gogoak azaleratu eta landuko dira zerbitzuan eta beraien parte hartzea bilatuko da zerbitzuko eskaintzaren antolaketa fase ezberdinetan. Haurren adinari egokitutako programazioak eskainiko dira

Era berean, zerbitzuaren funtzionamendu egokirako ezarri beharreko bizikidetza arauak erabiltzaileek eta lan taldeak elkarrekin eztabaidatu eta adostuko dituzte.

Antolatutako ekintzez gain, antolatu gabeko uneak ere aurre ikusiko dira, zeintzuetan haurrek modu askean, jolastu hitz egin edo atseden hartzeko aukera izan dezaten.

- Vías de expresión y participación: se crearán y dinamizarán oportunidades reales para que los niños y niñas expresen sus opiniones, hagan propuestas y tomen decisiones.
- Vías de creación y producción: se fomentará y facilitará la creatividad y la capacidad productiva de los niños y niñas, generando oportunidades para el desarrollo de actividades y proyectos que interesan a los niños y niñas.

La oferta constará de una amplia propuesta de actividades y, en base a ella, se acordarán con las niñas/os las propuestas de ocio de cada día. Se ofertarán programaciones adecuadas a la edad de las niñas y de los niños.

Del mismo modo, los ususarios/as y los grupos de trabajo tratarán y acordarán conjuntamente las normas de convivencia a establecer para el funcionamiento adecuado del servicio.

Ademas de las actividades dirigidas se preverán actividades no dirigidas para que las niñas/os tengan la posibilidad de jugar, conversar o descansar libremente.

Haurrentzako zerbitzua komunitatearen parte den zerbitzua denez, sare-lan sistema komunitario baten kide, eragile eta dinamizatzaile izan behar du.

Komunitate mailan, haurrek bizi diren ingurua ezagutu dezaten, herriko ekintzetan parte hartu dezaten, eta eragile aktibo izan daitezen aukera eta bide ezberdinak ahalbidetuko dira;

Herriko eragile, talde eta norbanakoak ezagutu, haiekin elkarlanean jardun eta elkarrekin parte hartzea lantzeko lan egingo da.

Sare lana bultzatu, eraiki eta sustatuko da, zerbitzu prebentibo, integral eta integratzailea izateko.

Halaber, COVID-19ak sortutako krisi sanitarioak erakarritako egoera kontutan hartuta eta esperientzia horretan oinarrituta, Andoaingo haurren balioanitzeko zerbitzuak arreta zuzena modu birtualean bermatu

Siendo el presente servicio, dirigido a niñas/os, parte de la comunidad, el mismo ha de ser partícipe de una red de trabajo comunitario influyente y dinamizadora.

Con el objetivo de que los/as niñas/os sean conocedores de su entorno, tomen parte en las actividades que se organicen a nivel municipal y sean agentes activos en la comunidad se posibilitarán diferentes vías y alternativas;

Se trabajará para dar a conocer, trabajar en común e interactuar a los diferentes agentes, grupos e individuos que sean significativos en la comunidad.

Se fomentará el trabajo en red con el objeto de ofrecer un servicio preventivo, integral e integrador.

Asimismo, teniendo en cuenta la situación derivada de la crisis sanitaria generada por el COVID-19 y basándose en esta experiencia, el servicio polivalente de niños de Andoain deberá garantizar la atención

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

beharko die erabiltzaileei, krisi garai hura berriz itzultzen bada edota horrelako antzekorik gertatzen bada.

directa a los usuarios de forma virtual en el caso de que se vuelva a repetir aquel periodo de crisis o se produzcan situaciones similares.

6.2.- Zeharkako arreta

Andoaingo haurrentzako zerbitzuak, planifikatutako espazioa, barnean antolatua eta besteekin koordinatua izan behar du.

Aurreko pasartean aipaturiko zuzeneko arretari dagozkion ekintza eta jarduerez gain, HBAZk ezinbestez jarraian adierazitako eginkizunak burutu beharko ditu bere baitan:

Plangintza eta ebaluazioa

Zerbitzuak planifikazio sistema argi bat behar du. Aldiro berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu haurren beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu. Horrela, etengabeko planifikazio zikloa izango du oinarrian: funtsak, helburuak, programazioa, ekintzen garapena eta ebaluazio jarraitua. Haurrei parte hartzeko aukerak eman beharko zaizkie erabakiak hartzeko prozesutan.

Ebaluazioa, Zerbitzuari eta horren inguruari buruzko informazio lortu eta lantzeko egiten den guztia jasotzen duen prozesua da, eta horren xedea jarduera aldi berri bati aurre egin ahal izateko behar beste azalpen, analisi eta balorazio eskuratzea da. Haurren partaidetza ezinbestekoa izango da Zerbitzuaren ebaluaketa behar bezala egiteko. Gutxien gutxienean alderdi hauek aztertuko ditu: behar eta baliabideak, jarduerak, emaitzak eta eragina hala kuantitatiboki nola kualitatiboki ere.

Zerbitzuaren ebaluaketak hartzaile edo erabiltzaileen asetasun maila neurtuko du ere eta maila hori hobetzeko baliabide eta jardunbideak proposatuko ditu.

Aipatu zerbitzua hiru hilez behin aztertuko da eta txosten batean idatziz jasoko da (Eguberrien eta Aste Santuaren ondoren eta udako oporren aurretik), beti ere egindako planifikazioaren eta horretan jaso diren helburuen arabera. Modu berean, urteko Oroitidazkiak hiru hilean behin egindako ebaluaketetako txostenen xehetasun eta alderdirik nabarmenenak jasoko ditu.

Barne-antolaketa

6.2.-Atención indirecta

El servicio infantil de Andoain debe ser un espacio planificado, organizado internamente y coordinado con los demás.

Ademas de las actuaciones y actividades de atencion directa mencionadas en el apartado anterior, el SPI desarrollara obligatoriamente las siguientes tareas internas:

Planificación y evaluación

El servicio necesita un sistema de planificación claro. El sistema que se revisará periódicamente siempre partirá de las necesidades de los niños y niñas y en función de ellas definirá los objetivos. Así, se basará en un ciclo de planificación continua: fundamentación, objetivos, programación, desarrollo de acciones y evaluación continua. Se deberán dar oportunidades de participación a los niños y niñas en los procesos de toma de decisiones.

La evaluación es un proceso que recoge todo lo que se hace para obtener y trabajar información sobre el Servicio y su entorno, y tiene como finalidad obtener las explicaciones, análisis y valoraciones necesarias para poder afrontar un nuevo periodo de actividad. La participación de los niños y niñas será imprescindible para la correcta evaluación del Servicio. Analizará al menos los siguientes aspectos: necesidades y recursos, actividades, resultados e impacto tanto cuantitativo como cualitativo.

La evaluación del servicio también medirá el grado de satisfacción de los destinatarios o usuarios y propondrá recursos y prácticas para mejorarlo.

Dicho servicio se analizará trimestralmente y se anotará en un informe (después de Navidad y Semana Santa y antes de las vacaciones de verano), en función de la planificación realizada y de los objetivos recogidos en el mismo. Asimismo, la Memoria anual recogerá los detalles y aspectos más relevantes de los informes de las evaluaciones trimestrales realizadas.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuak barnean antolatutako espazioa izan behar du. Barne-lanerako denbora eta funtzio definituak behar dira elementu horiei erantzuteko: giza baliabideak, baliabide materialak, udalarekiko harremana, taldearen dinamizazioa eta prestakuntza.

Barne-antolaketaren barruan hartuko dira:

- Lantaldearen dinamizaziorako beharrezkoak diren bilerak.
- Haurrentzako zerbitzuko eta nerabeentzako zerbitzuko lantaldeen arteko koordinazioa, proiektu hezitzailearen koherentzia bermatu eta jarraipena egiteko.

Zerbitzuko langileak etengabeko prestakuntzako prozesuetan murgilduko dira. Zerbitzuaren eta hezitzaileen beharrak zeintzuk diren zehaztuko da. Beharrak antzemanda, diseinatuko den prestakuntza-planak zerbitzuaren helburuak lortzen lagunduko du.

Esleipendunak aholkularitza edota prestakuntza eskaini beharko die langileei Udalak lehentasunezkotzat jotzen dituen zenbait gairi buruz. Bestalde, Udalak bideratutako lantaldeetan (haurren lantaldea, tokiko organo teknikoa,...) zein lurralde mailan Gaztematikaren baitan sortutakoetan ere (hezitzaileen foroak, lantalde zehatzak,...) esku hartzeko konpromisoa hartuko du esleipendunak, langileek zerbitzuarentzat interesekoak diren eztabaida teorikoetan eta praktikoetan parte har dezaten.

Koordinazio-lana

Haurrentzako zerbitzuaren martxa egokirako derrigorrezko eginkizuna da koordinazioa. Haurren beharrei erantzuteko, arlo eta eragile ezberdin askorekin elkarlanean aritu behar da. Udalarekin egingo den gutxieneko koordinazio lana honakoa izango da:

- Hilean behin Zerbitzuaren jarraipen bilerak; bertan Zerbitzuko koordinatzaile teknikoak eta Sustapen Gazteria arloko udal teknikari /ek parte hartu behar dutelarik.
- Hiru hilean behin (Ebaluazio Txostenak entregatu ostean) Zerbitzua ebaluatzeko bilerak; zerbitzuko koordinatzaile eta langileak eta Gazteriako udal teknikariak.

Hori gauzatu ahal izateko, zerbitzuak koordinazio-sistema bat sortuko du, norekin, zertarako, maiztasuna eta edukiak zehaztuz. Udalarekin egin beharreko

Organización interna

El servicio debe ser un espacio organizado internamente. La respuesta a estos elementos requiere tiempo de trabajo interno y funciones definidas: recursos humanos, materiales, relación con el Ayuntamiento, dinamización grupal y formación.

La organización interna comprenderá:

• Reuniones necesarias para la dinamización del equipo de trabajo.

• Coordinación entre los equipos de los programas de infancia y adolescencia para garantizar la coherencia del proyecto educativo y realizar su seguimiento.

El personal del servicio se involucrará en los procesos de formación continua. Se definirán las necesidades del servicio y de los educadores y educadoras. Detectadas las necesidades, el plan de formación que se diseñe contribuirá a la consecución de los objetivos del servicio.

El adjudicatario deberá ofrecer asesoramiento y/o formación a los trabajadores sobre determinados temas que el Ayuntamiento considere prioritarios. Por otra parte, el adjudicatario se compromete a participar en los grupos de trabajo (equipo de trabajo infantil, órgano técnico local, etc.) promovidos por el Ayuntamiento, así como en los creados a nivel territorial dentro de Gaztematika (foros de educadores, grupos de trabajo específicos, etc.) para que el personal pueda participar en debates teóricos y prácticos de interés para el servicio.

Coordinación

La coordinación es una función obligada para la buena marcha del servicio para la infancia. Para responder a las necesidades de los niños y niñas hay que colaborar con muchas áreas y agentes diferentes. La coordinación mínima con el Ayuntamiento será la siguiente:

• Reuniones mensuales de seguimiento del Servicio, con participación del coordinador técnico del Servicio y del técnico/os municipal/es del área de Juventud.

• Reuniones trimestrales (tras la entrega de los Informes de Evaluación) para la evaluación del Servicio; Coordinador/a y personal del Servicio y Técnicos adel área de Juventud.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

koordinazioaz gain, beste eragile hauekin ere lan egin beharko da: Gizarte Zerbitzuekin, Hezkuntza sistemarekin eta zerbitzu eta baliabide komunitarioekin (kultura, kirola, parte-hartzekoak, aisialdikoak).

Gainera, HBAZ-ek arreta berezia eskainiko dio familiekiko harreman iraunkorrari eta inguruan dituen beste alor batzuetako eragile edo zerbitzuekin saren laguntza eman eta lan egiteari.

6.2.2.- "Goazen Jolastera" Udalekuen zehaztapenak

Esleipendunak dagokion urteko ekainaren 20a baino lehen Goazen Jolastera udalekua burutzeko behin betiko programazio zehaztua aurkeztu beharko du Udaleko Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailean. Aipatu programazioak talde bakoitzarekin egunez egun landuko den programazioa, lanerako irizpideak eta bitartekoak jasoko ditu. Aipaturiko Udal lansailak onartu beharko du aipatu programazioa. Lehen hezkuntzako 1. eta 2. mailako gaztetxoek txikiengandik bereizitako programazioa izango dute eta hauek bakarrik luzatu ahal izango dute ordutegia irteeren ondorioz.

Aipatutako programazioarekin batera, udalekuaz behin betikoz arduratuko diren koordinatzaile orokor eta monitoreen zerrenda (izen-deiturak, NA eta helbide osoa) eta bakoitzaren titulazio akademikoa (euskararen ezagutzari buruzkoa barne) adierazten duen ziurtagiria aurkeztu beharko du esleipendunak. Beharrezkoa balitz, euskara azterketak egingo ditu Andoaingo Udalak.

Bi txandak bukatu eta ondorengo hilabeteko epean, esleipendunak aurkeztu beharko du udaleko Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailean:

- Gastu guztien behin betiko likidazioa, dagozkien faktura edo jatorrizko ordainagiriak
- (langileen gastuak, asegurua, antolakuntza-gastuak eta abar)
- Txanda bakoitzeko taldeen aktibitate-programari buruzko informazioa eta balorazio orokorra jasoko duen txostena.
- Era berean, matrikulatutako haur guztien zerrenda nominala,
- Ekimena amaitu aurretik gurasoei zuzendutako inkestaren emaitzak eta balorazioa.

Baldintza hauetan xedatutako edozein betebehar burutzean sor litezkeen eragozpen edo atzerapenen

Para ello, el servicio creará un sistema de coordinación con quién, para qué, frecuencia y contenidos. Además de la coordinación con el Ayuntamiento, también habrá que trabajar con los Servicios Sociales, el sistema educativo y los servicios y recursos comunitarios (culturales, deportivos, participativos, de ocio).

Además, el SPI prestará especial atención a la relación permanente con las familias y a la colaboración y trabajo con agentes o servicios de otros ámbitos que le rodean.

6.2.2.- Especificidades del Udaleku "Goazen Jolastera"

El adjudicatario deberá presentar antes del 20 de junio del año correspondiente en el Dpto. de Promoción Económica, Empleo y juventud la programación definitiva detallada que utilizarán en la actividad. Dicha programación recogerá entre otras cosas, la programación detallada día a día que desarrollará cada grupo, los criterios que se tendrán en cuenta para llevar a cabo los trabajos y los medios a utilizar. El referido departamento municipal dará su visto bueno a la programación. Los niños de 1º y 2º de primaria tendrán una programación específica y solamente ellos podrán prolongar su horario habitual.

Junto con la programación mencionada en el punto anterior, el adjudicatario deberá entregar el listado definitivo de los monitores -incluidos los auxiliares- que se responsabilizarán de las actividades (nombre y apellidos, DNI y la dirección completa), además de un certificado acreditativo de la titulación académica (incluida la lingüística) de cada uno de ellos. Si fuese preciso el Ayuntamiento realizará las pruebas de nivel de euskera necesarias.

El adjudicatario deberá presentar en el Dpto. de Promoción Económica, Empleo y juventud, en el plazo de un mes a partir de la finalización de la colonia:

- La liquidación de los gastos, incluidas las facturas o recibos originales de todos ellos (gastos de personal, seguro, gastos de organización etc.).
- un informe que recoja el programa de actividades de los grupos de cada turno y su valoración general.
- Una lista nominal de las-os niñas-os matriculadas-os.
- La valoración y resultados de la encuesta que se

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

aurrean esleipendunak aldaketarik egin beharko balu, ezinbestez udaleko Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailari jakinarazi beharko dio aurrez, proposatutako aldaketa Batzordeburuak edo arloko teknikariak ontzat eman dezan.

realiza, antes de la finalización de la actividad, a las madres y padres sobre la colonia.

En caso de que el adjudicatario previera algún cambio sobre lo dispuesto en este Pliego debido a eventuales contratiempos o retrasos, deberá comunicárselo previamente al dpto. De Promoción Económica, Empleo y Juventud, a fin de que el presidente de la Comision o el responsable técnico del área de su conformidad.

6.3.-Zehar-lerroak

Inklusioa, berdintasuna eta euskara izango dira zerbitzuaren zehar-lerro nagusiak. Modu zehatz batean eta jarraian azaltzen diren irizpideen arabera garatuko dira.

Zehar lerroak zerbitzuaren plangintzan eta ebaluazioan txertatuko dira. Gainera, kontuan hartu beharko dira udal departamentuek garatutako planak, indarrean direnak eta Udalak onartuak dituenak.

- Andoaingo emakumeen eta gizonen berdintasunerako III.plana (2020)
- Udalak 2020-2025 plangintzaldirako onartutako Euskara Sustatzeko Ekintza Plana

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

Horiez gain, parte-hartzea jarduera eta arreta orori atxikitutako praktika izango da.

6.3.1.- Inklusioa

Erabiltzaileen aniztasuna kontuan izango da (adina, sexua, jatorria, pentsamendua, gaitasuna, etab.) 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 haurren premien eta gaitasunen arabera ematen ahaleginduko da zerbitzua.

Zerbitzuak arreta berezia eskainiko die zailtasunak edo behar bereziak dituzten haurrei (gizarte zailtasuneko egoeran daudenak, aniztasun funtzionalekoak, jatorriz

6.3.- Líneas transversales a tener en cuenta

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y el euskara líneas transversales de actuación principales. Se desarrollarán forma concreta y contínua en el tiempo atendiendo a los criterios establecidos al efecto.

Dichas líneas transversales de actuación se recogerán tanto en la palnificación como en la evaluación a realizar. Para ello se tendrá en cuenta también los planes municipales aprobados al efecto:

- III Plan de igualdad entre mujeres y hombres de Andoain (2020)
- Plan de Acción para la Promoción del Euskera aprobado por el Ayuntamiento para el período 2020-2025

La inclusión-integración, la igualdad de oportunidades y el euskara son principios y valores a reforzar y que se complemetan, a, su vez, orientadores y dinamizadores de los procesos a ejecutar en nuestro servicio.

6.3.1.- Inclusión

Se tendrá en cuenta la diversidad de las personas usuarias (edad, sexo, origen, pensamiento, capacidad, etc.) y se garantizará la igualdad de trato y oportunidades. Se fomentará la integración e interacción de todos los individuos, favoreciendo el aprendizaje y disfrute de la convivencia.

El servicio se centrará en la atención o respuesta en función de las necesidades y capacidades de los niños y niñas.

El servicio prestará especial atención a los niños con dificultades o necesidades especiales (en situaciones

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

beste kultura batekoak diren haurrak...).

6.3.2.- Generoen arteko berdintasuna

Haurrek bizi izan duten eta bizi duten, sexuan oinarrituriko sozializazio prozesu bereiztua eta bere ondorioak kontuan izango dira zerbitzuaren planifikazio, esku-hartze, zein ebaluazio-lanetan, guztietan genero ikuspegia txertatuz. Zuzeneko arretan eta eskaintza egitean, neska eta mutilen behar eta egoerak ez direla berdinak kontuan hartu behar da. Genero oreka mantentzeko esfortzuak egingo ditu HBAZ Zerbitzuak. Horretarako, Udalak duen Berdintasun Plana kontuan izango da eta hezkidetzari arreta berezia jarriko dio. Azken helburua, sexuaren araberako esterotipo eta rolak baztertuko dituen garapen integrala eskaintzea izango delarik, bereizketa-mota oro baztertuz.

6.3.3.- Euskara

Haurren onurarako izango da HBAZ zerbitzuan euskararen erabilera sustatzea. Batez ere erabilera soziala indartzera begira, haurrei eskolaz kanpo euskaraz erabiltzeko benetako aukerak emango zaizkie eta hizkuntzarekin harremana zainduko da.

Udalak duen euskara plana kontuan izanda, hizkuntz normalizazioa bultzatzea, bai euskararen erabileran, bai euskal nortasun eta kulturarekiko errespetutik, betiere, diferentziak baloratuz. HBAZ zerbitzuaren ohiko hizkuntza euskara izango da, zerbitzu eta lan hizkuntza, hau da, bai arreta zuzenean baita lanerako ere (koordinazioak, harremana, difusioa, txostenak…).

Hezitzaileen ardura izango da:
- Parte-hartzaileek hezitzaileekin harremana euskaraz izan dezaten laguntzea.
- Haurren artean euskaraz egitea ohikoa izan dadin laguntzea.
- Euskararekin bizipen positiboak izan ditzaten laguntzea.

6.4.-Zerbitzua emateari berezko zaizkion baldintzak

- Esleipendunak ezingo du kudeaketa hirugarrenen esku utzi, Udalaren aurretiazko

de dificultad social, diversidad funcional, niños originarios de otra cultura...).

6.3.2.- Igualdad de género

Se tendrá en cuenta el proceso diferenciado de socialización por sexo y sus consecuencias en la planificación, intervención y evaluación del servicio, incorporando la perspectiva de género en todas ellas. En la atención directa y en la oferta hay que tener en cuenta que las necesidades y situaciones de chicas y chicos no son las mismas. El SPI realizará esfuerzos para mantener el equilibrio de género. Para ello, se tendrá en cuenta el Plan de Igualdad que tiene el Ayuntamiento y se prestará especial atención a la coeducación. El objetivo final es ofrecer un desarrollo integral que elimine los estereotipos y roles en función del sexo, eliminando todo tipo de discriminación.

6.3.3.- Euskara

Fomentar el uso del euskara en el SPI es un beneficio para el/la niño/a.Poniendo la atención en un mayor uso a nivel social, se ofrecerán oportunidades reales a los/as niños/as para comunicarse en euskara y se velará para que dichas relaciones así sean.

Teniendo en cuenta el plan de euskera del Ayuntamiento, se promoverá la normalización lingüística en el uso del euskera, desde el respeto a la identidad y cultura vascas, teniendo en cuenta siempre las diferencias.. La lengua habitual del SPI será el euskera, lengua del servicio y lengua de trabajo; es decir, tanto para la atención directa como para las labores del servicio (coordinación, relaciones, difusión, informes, etc.).

Los educadores y educadoras se encargarán de:
• Favorecer el contacto en euskera de las personas participantes con las educadoras.
• Favorecer el uso habitual del euskera entre los niños y niñas.
• Contribuir a que tengan experiencias positivas con el euskera.

6.4.- Condiciones inherentes a la prestación del servicio

- El adjudicatario no podrá transferir la gestión

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

baimenik gabe.
- Esleipendunak ezingo du kartelik jarri, ez eta idazkunik edo publizitateko iragarkirik ere, Udalaren berariazko baimenik gabe.
- Esleipenduna da bere jardueraren burutzapenean edo garapenean pertsonengan edo gauzengan sor daitekeen kalte ororen erantzule, baita udalaren jabetzakoak diren espazioengan sortutakoen erantzule ere.
- Esleipendunaren konturakoak izango dira kasuan kasu dagozkion zerga-arloko, prebentzio- eta segurtasun-arloko nahiz gizarte-arloko betebehar guztien ordainketa.
- Kontratista behartuta dago Udalaren esku jartzea edozein unean eta, nolanahi ere, kontratu amaieran, zerbitzua kudeatu den bitartean bildu eta erabili diren funts informatikoak (programa eta fitxategiak, eta horiek erabiltzeko jarraibideak) eta agiri guztiak.
- Enpresa esleipendunak kudeatuko ditu antolatzen diren eta udal tasa ezartzen zaien ikastaro, tailer edo bestelako jarduerak.

a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

- El adjudicatario no podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El adjudicatario será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluyendo las dependencias o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad.

- Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones fiscales, de previsión y seguridad social que le pudieran afectar.

- El contratista vendrá obligado, a poner a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento y, en todo caso, a la finalización del contrato, los fondos informáticos (programas y ficheros e instrucciones para su utilización) y documentales que hubiere recopilado y utilizado durante la gestión de este servicio
- En los casos de cursos, cursillos, talleres o cualquier otra actividad que se programe y se establezca una tasa municipal la empresa adjudicataria gestionará los mismos.

Udalekuak "Goazen jolastera": Prezioak, izen ematea eta publizitatea

Bi txandetako bakoitzean gehienez 264 haur inskribatu ahal izango dira, eta txanda bakoitzean gehienez 24na talde eratuko dira. 12 haur baino gehiagoko talderik ezin izango da eratu – Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailak espresuki besterik baimendu ezean-, eta zenbat eta adin txikiagoko haurrak izan orduan eta haur kopuru txikiagoko taldeak osatzen saiatuko da esleipenduna.

Publizitate-orria udalak argitaratuko du, eta udalak ordainduko du argitalpena, baina eskoletan banatzeaz eta haurren etxeetara igortzeaz esleipenduna arduratuko da. Publizitate-argitalpenaren bidalketa gastuak esleipendunak bere gain hartuko ditu.

Haurren inskripzioa egiteaz eta matrikula kobratzeaz esleipenduna arduratuko da. Gutxienez, astean bitan izan-ematea arratsaldez egingo da. Matrikulazio datak nahiz prezioak Andoaingo udalak erabakiko ditu urte bakoitzean. Andoainen erroldaturik ez dauden haurrak parte hartu ahal izango dute, beti ere, erroldaturik

Udalekus "Goazen jolastera": Precios, matriculación y publicidad

En cada uno de los dos turnos se podrán inscribir un máximo de 264 niños y niñas, y en cada turno se formarán un máximo de 24 grupos. No podrán constituirse grupos de más de 12 niños/as, salvo autorización expresa del Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud, y el adjudicatario procurará formar grupos de menor número de niños y niñas.

El adjudicatario se encargará de repartir en las escuelas y de enviar a los domicilios de los niños/as los folletos publicitarios que publicará el Ayuntamiento. Por otra parte, los gastos de envío de los folletos publicitarios correrán a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario se encargará de realizar las matrículas y de su cobro. Al menos habrá que garantizar dos días por semana para la matriculación en horario de tarde. Las fechas de matrícula, y los precios de la actividad los decidirá el Ayuntamiento de Andoain para cada año. Las/os empadronadas-os fuera de Andoain podrán participar siempre y cuando no llenen todas las plazas

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

dadundenek plazak beteko ez balituzte.Kuota-ordainketa efektuetarako edota tokia bermatze aldera, andoainen erroldatutakotzat kontsideratuko dira Udaleku irekietan parte hartzeko beste baldintzak betetzen dituzten eta ondoren aipatzen diren ezaugarriak dituzten haurrak:

- Udaleku irekiak "Goazen jolastera" ekimenaren garaian Andoaingo familiaren batek berarekin bizitzeko bere etxeab hartu dituen Txernobil, Sahara edo Ukrainako haurrak nahiz antzeko egitasmoen baitakoak.
- Familia gurasobakarretako haurrak, gurasoetariko bat Andoainen erroldatuts dagoenean, edozein delarik ere haurraren bere erroldatze-udalerria.

Matrikulen zenabatekoa udalak aldatu ahal izango du urtetik urtera. Matrikula-ordainetan jasotakoa udalari entregatuko dio esleipendunak, udalak hartarako agindua eman ondorengo bost egunen barruan eta, nolanahi ere, Goazen Jolastera ekimeneko lehen txanda hasi baino lehen.

Inskripzioa egiterakoan haurraren izen-deiturak, adina, sexua, helbidea, telefonoa, eskola, ikasmaila, ikasteredua, gurasoen izen-deiturak, haurrak igeri egiten ote dakien edota kontuan hartu beharreko edozein xehetasun hartuko ditu adjudikatzaileak.

Haurren adina kontuan hartuta eta eskola ezberdinetako haurrak nahastuz eratu beharko ditu taldeak esleipendunak.

7.- Azpiegitura eta bitarteko materialak

7.1.- Azpiegitura

7.1.1.- Ludoteka

Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu Ludoteka zerbitzua behar bezala emateko beharrezko diren altzari, material, agiri-bilduma, bitarteko informatiko eta programa guztiak.

Elektraindar eta telefono gastuak Udalak ordainduko ditu, baina esleipendunak horien administrazio guztiz egoki eta neurrikoa eginez erabaliko ditu. Era berean,

las-os empadronadas-os en Andoain. A los efectos del abono de la cuota, serán considerados empadronadas/-os en Andoain todas/-os las/los niñas/-os que cumplan el resto de las condiciones para participar en Goazen Jolastera y respondan, a su vez, a las características que se detallan a continuación:

- Los niños/as de Chernobil, del Sáhara o Ucrania, o de alguna otra iniciativa similar, que hayan sido acogidos por alguna familia de Andoain coincidiendo con el desarrollo de la actividad *Goazen Jolastera* para su residencia en el Municipio.
- Los niños/as de familias monoparentales, cuando uno de los progenitores se halle empadronado en Andoain, sea cual fuere el municipio de empadronamiento de la niña o del niño.

El Ayuntamiento podrá modificar el importe de la matrícula en los sucesivos ejercicios. El importe total percibido en concepto de matrícula será entregado por el adjudicatario al Ayuntamiento, dentro de los cinco días siguientes a que éste ordene dicho abono y, en todo caso, antes de que se dé comienzo al primer turno de la actividad Goazen Jolastera.

El adjudicatario deberá tomar los siguientes datos a los niños/as matriculados: nombre y apellidos, edad, sexo, dirección, teléfono, centro escolar, curso, modelo lingüístico, nombre y apellidos de los padres, así como cualquier otro dato que resulte interesante, como si sabe nadar por ejemplo.

El adjudicatario formará los grupos atendiendo a la edad de los niños/as, al modelo linguístico y mezclando niños/as de escuelas diferentes.

7.- Infraestructura y medios materiales

7.1.- Infraestructura

7.1.1.- Ludoteca

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario, material, fondo documental, equipo informático y programas necesarios para la correcta prestación del Servicio en la Ludoteca.

Los gastos de energía eléctrica y teléfono, cuya utilización por parte del adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración, serán sufragados

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

hornikuntzan egoki diren konponketak eta beharrezko diren hobekuntzak egiteaz arduratuko da.

Ludoteka egitaraua burutu beharrarekin loturiko gastu guztiak, horrek dituen bi jardun eremuetan, egitarau horri atxikitako material suntsigarria eta suntsikorra, nola baita egunero erabili beharreko materiala eta bulegokoa, Udalaren konturakoak izango dira.

Udalak bere aurrekontuetan Ludoteka programari aurre egiteko diru kopuru finkoa jasoko du urtero. Aipatu diru kopurua muga edo gehienezkotzat jo behar da, ez da lehiaketa gai izango eta ezinbestez erabili beharko da materiala erosteko eta jarduera jakinetarako (materiala erostea, irteerak, kanpoko zerbitzuak,...).

Egoera onean zaindu beharko da bai hornikuntza guztia bai bertan dauden bitarteko material guztiak ere, horien erabilera egoki eta arduratsua eginez.

7.1.2.- Udalekuak "Goazen jolastera"

Herrian zehar eta herriko instalazio ezberdinetan izango dira Udalekuak eta hauen erabilera, udalak aurrez udal instalazioen arduradunekin adostuko du. Udalak hartuko ditu bere gain eraikuntza horien garbiketa.

Udalekuetan beharko den material eta ekintzetarako gastuak esleipendunaren kontura izango dira: mahai jolasak, jostailuak, jokoak, tailerretan erabiltzeko materiala, jarduera bereziak,....

Erabilitako instalazioak eta oinarrizko ekipamendua egoera onean mantendu beharko dira eta ondo zaintzeko bitartekoak erabili. Kalterik gertatzen bada, esleipendunaren kontura izango dira kostuak.

8.- Zerbitzuko egutegia eta ordutegia.

8.1 Ludoteka

Zerbitzua abian jartzeko irailaren lehenengo astea erabiliko da. Bertan planifikazio, prestaketa eta zerbitzuari dagokion difusio lanak burutuko dira umeen matrikulazioarekin batera. Modu berean, zerbitzuaren itxierarako uztaileko lehen hamabostaldia

por el Ayuntamiento. Asimismo se hará cargo también de los pertinentes arreglos y de las mejoras necesarias en el equipamiento.

Todos los gastos asociados a la ejecución de la programación de la Ludoteca, en sus dos ámbitos de actuación, el material fungible y consumibles que se deriven de dicha programación irán con cargo al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento incluirá en sus presupuestos una cantidad anual fija para el programa de la Ludoteca. Dicha cantidad funcionará como límite, no será objeto de concurso, y deberá ser necesariamente utilizada para la compra de material y actividades concretas (compra de material, salidas, servicios externos,…)

Se habrá de mantener en buen estado tanto el equipamiento como los recursos materiales que en el mismo se encuentran, haciendo un uso responsable de ellos.

7.1.2.- Udalekus "Goazen jolastera"

Los udalekus se realizarán en diferentes lugares e instalaciones del municipio, cuyo uso deberá ser acordado previamente entre el ayuntamiento y los responsables de las instalaciones municipales. El ayuntamiento asumirá el coste de limpieza de dichas instalaciones.

En los udalekus, los gastos derivados del material necesario y las actividades correrán a cargo del adjudicatario: mesas de juego, juguetes, juegos, material para utilizar en talleres, actividades especiales,…

Será necesario mantener en buenas condiciones las instalaciones utilizadas y el equipamiento básico y se pondrán medios para su cuidado adecuado. En caso de producirse daños los costes correrán a cargo del adjudicatario.

8.- Calendario y horario del servicio

8.1 Ludoteca

Para la puesta en marcha del servicio se utilizará la primera semana de septiembre. En el mismo se realizarán las labores de planificación, preparación y difusión del servicio junto con la matriculación de los niños y niñas. Asimismo, para el cierre del servicio se

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

erabiliko da; bertan ikasturtearen balantzea eta memoria burutuko dira, inbentarioa egingo da eta hurrengo ikasturtearen planifikazioari hasiera emango zaio.

Iraileko 2. asteko hasieratik uztailaren lehen hamabostaldira bitarte egongo da zerbitzua irekita, uztailaren hamabostera arte. Lanegutegiaren zehaztapen guztiak Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria sailarekin adostuko dira ikasturtearen hasieran herriko eskoletako egutegiak kontuan izanda.

Gainera, Gabonetan eta Aste Santuko oporretan eskaintza berezia eskainiko da. Egun hauetako egutegi eta ordutegia moldatu ahalko da eskaintza horri erantzuteko, betiere Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria lansailaren oniritzia izanik.

8.1.2.- Ordutegia

Haurrentzako zerbitzuaren ordutegi arrunta honako hau izango da:

- Asteartetik ostiralera: 17:00 – 20:00.
- Larunbatak: 10:00 – 13:00 eta 16:00 – 19:00 (aste batean goizez eta bestean arratsaldez).

Kasu honetan ere egutegia eta ordutegia aldatu egin daitezke, programazio bereziak edo jarduera zehatzak antolatzen direnean. Betiere, Udalarekin adostu beharko dira aldaketa guztiak.

8.2.- Udalekuak "Goazen jolastera"

Goazen Jolastera udalekuak, herriko ikastetxeen egutegiari jarraituta, udako oporren hasieratik uztailaren bukaera arte burutuko da, udalak onesten dituen bi txandatan banatuta. Tarteko jaiegunetan izan ezi, astelehenetik ostiralera, goizeko 9:00etatik 13:00etara izango da jarduna.

Enpresak ordu laurdeneko malgutasuna eskainiko die familiei haurrak uzteko eta jasotzeko unean. Beraz, begirale taldea prest egongo da jasotze puntuetan jarduera hasi baino ordu laurden lehengago eta bukatu osteko ordu laurdenean.

utilizará la primera quincena de julio, en la que se realizará el balance y la memoria del curso escolar, se elaborará el inventario y se dará inicio a la planificación del curso siguiente.

El servicio estará abierto desde el comienzo de la 2ª semana de septiembre hasta la primera quincena del mes de julio, concretamente hasta el 15 de julio. Todas las especificaciones del calendario laboral se consensuarán con el Departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud al inicio del curso escolar teniendo en cuenta los calendarios de los centros educativos del municipio.

Además, durante las Navidades y las vacaciones de Semana Santa se ofrecerá una oferta especial. El calendario y horario de estos días se podrá adaptar para atender esta oferta, siempre con el visto bueno del departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud.

8.1.2.- Horario

El horario normal del servicio infantil será el siguiente:

• De martes a viernes: 17:00 – 20:00.
• Sábados: 10:00 – 13:00 y 16:00 – 19:00 (una semana por la mañana y otra por la tarde).

En este caso también se puede modificar el calendario y el horario cuando se organicen programaciones especiales o actividades concretas. En todo caso, todas las modificaciones deberán ser consensuadas con el Ayuntamiento.

8.2.- Udalekus "Goazen jolastera"

Los Udalekus *Goazen Jolastera* se desarrollarán, siguiendo el calendario de los centros escolares del municipio, desde el comienzo de las vacaciones de verano, hasta finales del mes de julio, repartidas en dos turnos que decidirá el Ayuntamiento de Andoain. Las actividades se realizarán de lunes a viernes, excepto los días festivos, de 9:00 a 13:00 de la mañana.

La empresa ofrecerá a las familias una flexibilidad de un cuarto de hora en el momento de dejar y recoger a los niños/as. Por lo tanto, el equipo de monitores estará preparado en los puntos de recogida un cuarto de hora antes del inicio de la actividad y un cuarto de hora después de su finalización.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

9.- HBAZ zerbitzuko lantaldeak

Zerbitzuak era egokian eskaini ahal izateko, esleipendunak dokumentu honetan zehazturik datozen programei erantzuteko lantalde egokia jarriko du. Haurren mundua eta haien beharrei erantzuna emateko modu egokiak ezagutzen dituzten giza baliabideak arituko dira zerbitzuan.

9.1.- Giza baliabideak

9.1.1.- Ludoteka

Zerbitzuko lantaldea bi hezitzailez osatuta egongo da, asteartetik larunbatera (biak barne), irailaren 1etik uztailaren hamabostera arte. Irailaren lehen astea, zerbitzuaren irekiera prestatzeko erabiliko da eta uztaileko lehen hamabostaldia, ahaztu gabe zerbitzuaren zuzeneko arreta zerbitzuaren itxiera gauzatzeko. Honako ordutegian lan egingo dute hezitzaileek:

- Arreta zuzena emateko: asteartetik ostiralera 17:00 – 20:00. Larunbatetan 10:00 – 13:00 eta 16:00 – 19:00 (astearen arabera) irailaren 8tik uztailaren 15a bitarte. Denera, zuzeneko arretarako astean 15 orduko lanaldia aurreikusten da.
- Zeharkako arretarako: 5 ordu astean hezitzaile bakoitzak. Ordu horiek ere erabilgarriak izango dira hezitzaileen formaziorako.

9.1.2.- Udalekuak "Goazen jolastera"

Talde bakoitzak kontratupeko begirale bat izango du, gutxienez. Begirale horien artean, txanda bakoitzerako eta ikastetxe bakoitzeko edota adin-multzo bakoitzeko begirale arduraduna izendatu beharko du enpresa esleipendunak.

Enpresak bermatuko du adin-talde bakoitzeko taldeetan gutxienez aisialdiko titulazioa izango duen begirale bat izango dela.

Aurrez zehaztutako egunetan, udalekuetako begiraleekin ikastaro trinkoak burutuko dira, guztira eta gutxienez, 6 ordu iraungo dutenak.

Laguntza berezia behar duen haurrik balego, talde finkorik gabeko begirale bat kontratatuko da Sustapen

9.-Equipo de trabajo del SPI

Para la adecuada prestación de los servicios, el adjudicatario dispondrá del equipo de trabajo adecuado para atender los programas especificados en el presente documento. El servicio contará con recursos humanos que conozcan el mundo infantil y las formas adecuadas de dar respuesta a sus necesidades.

9.1.- Recursos humanos

9.1.1.- Ludoteca

El equipo de trabajo del servicio estará formado por dos educadores, de martes a sábado, ambos inclusive, desde el 1 de septiembre hasta el 15 de julio. La primera semana de septiembre se utilizará para preparar la apertura del servicio y la quincena de julio, sin obviar la atención directa del servicio, para llevar a cabo el cierre del servicio. Los educadores y educadoras trabajarán en el siguiente horario:

• Atención directa: martes a viernes 17:00 – 20:00. Sábados 10:00 – 13:00 y 16:00 – 19:00 (según semana) del 8 de septiembre al 15 de julio. En todo caso, se prevé una jornada de 15 horas semanales de atención directa.
• Atención indirecta: 5 horas semanales por persona educadora. Dichas horas se utilizarán también para la formación de las/os educadoras/es.

9.1.2.- Udalekus "Goazen jolastera"

Cada grupo tendrá, como mínimo, su monitor contratado correspondiente. Entre dichos monitores la empresa adjudicataria nombrará una-un monitora-or responsable, en cada turno, para cada centro escolar y/o grupo de edad.

.

La empresa deberá garantizar que al menos uno de los monitores de cada grupo de edad será titulado en tiempo libre.

En unos días definidos previamente, se llevará a efecto con los/as monitores un proceso formativo, con una duración mínima de 6 horas.

El adjudicatario deberá nombrar a monitoras/es con el

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria zerbitzuaren oniritziarekin eta dagokion gastua lizitazio-preziotik kanpo ordainduko da. Begirale hauek beste begiraleek jasotzen duten antzerako ordainsaria jasoko dute.

Udalekuaz behin betikoz arduratuko diren monitoreen zerrenda (izen-deiturak, NA eta helbide osoa) aurkeztu beharko du esleipendunak.

Udalak, egoki baderitzo, enpresa esleipendunari edozein unetan eskatu ahal izango dio RNT eta RLC agirien aldakirik, agiri horiei dagozkien ordainketa zurigarriez gain, eta langileen lansari agirien aldakiak.

9.1.3.- HBAZ koordinatzaile teknikoak

Enpresa esleipendunak udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko arduradun bat izendatuko du. Aurretik aipatu den bezala, garatuko diren bi zerbitzuak "continuum" baten baitan adierazten direnez, koordinatzaile tekniko honek egitasmo hauen koordinazio teknikoa aurrera eramango du.

Alde batetik, koordinatzaile teknikoak aipaturiko zerbitzuetakoo lantaldeen koordinazioaren ardura izango du. Ludotekako hezitzaileei laguntza teknikoa emango die eta etengabeko hausnarketa eta segimendua ahalbidetuko ditu, eguneroko lanari ikuspegi berriak emanez. Orientazioa eta bide-laguntza emango die hezitzaileei eta monitoreei, beraien lana erraztuz.

Beste alde batetik, udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko ardura izango du. Bai gai teknikoei eta baita gai administratiboei (?) irtenbidea aurkitzeko ahalmena izango du. Enpresak izendatutako arduradunak enpresak adierazitako komunikazio sistemaren bidez uneoro erraz aurkitzeko moduan egon beharko du.

Koordinatzaile teknikoa izango da hezitzaile bat bere lanaldiaren barruan lantaldeen koordinazioa eta bide-laguntza egingo duena, edo koordinatzaile-teknikarien funtzioak soilik egingo dituen pertsona.

9.2.- Langileen prestakuntza baldintzak

9.2.1.- Ludoteka

fin de atender a los niños con necesidades especiales. En todo caso estos últimos se contratarán contando con el dpto. de promoción Económica, Empleo y Juventud del Ayuntamiento y el gasto correspondiente se pagará aparte del tipo de licitación. Estas-os monitoras-es percibirán un salario similar al resto.

El adjudicatario deberá entregar el listado definitivo de los monitores que se responsabilizarán de las actividades de las colonias abiertas (nombre y apellidos, DNI y la dirección completa).

El ayuntamiento, si lo estima oportuno, podrá requerir, en cualquier momento, a la empresa adjudicataria una copia de los RNT y RLC, además de los justificantes de pago correspondientes y las copias de las nóminas de las y los trabajadores.

9.1.3.- Coordinador/a técnico del SPI

La empresa adjudicataria designará una persona responsable de relacionarse con el Ayuntamiento y facilitar la información necesaria. Como ya se ha comentado anteriormente, dado que los dos proyectos que se van a desarrollar se expresan dentro de un "continuum", este/a coordinador/a técnico/a va a llevar a cabo la coordinación técnica de estos servicios.

Por un lado, el coordinador técnico se encargará de la coordinación de los grupos de trabajo de dichos servicios. . Ofrecerá apoyo técnico a los educadores/as de la Ludoteca y posibilitará la reflexión y el seguimiento permanente, aportando nuevos enfoques al trabajo diario. Orientará y apoyará a los educadores/as y monitores/as facilitando su trabajo.

Por otro lado, se encargará de relacionarse con el Ayuntamiento y facilitar la información necesaria. Tendrá capacidad para resolver cuestiones técnicas y administrativas. El responsable designado por la empresa deberá estar localizable en todo momento a través del sistema de comunicación indicado por la empresa.

El/la Coordinador/a Técnico/a será la persona que realice la coordinación y acompañamiento de los equipos de trabajo dentro de su jornada laboral como educador/a o la persona que realice exclusivamente las funciones de Coordinadores-Técnicos.

9.2.- Requerimientos formativos a cumplir por las/os trabajadoras/es

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuan lan egingo duten hezitzaileek honako hauen jabe izan beharko dute:

- Erdi edo goi mailako unibertsitate ikasketak (Gizarte hezkuntza, Gizarte lana, Psikologia, Pedagogia, Soziologia eta Magisteritza ikasketak). Gutxienez urtebeteko esperientzia postu beretan edo antzekoetan.
- Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna, EGA titulua edo horien baliokidea.
- Haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak ezarritakoa betez, Delitugile sexualen Erregistro Nagusian sartu gabe dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria.

9.2.1.- Ludoteca

El personal educador que trabaje en el servicio deberá ser propietario de:

- Estudios universitarios de grado medio o superior (Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología y Magisterio). Experiencia mínima de un año en los mismos puestos o similares.
- Euskera: perfil lingüístico 3, título EGA o equivalente.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

9.2.2.- Udalekuak "Goazen jolastera"

Begiraleak

- 18 urtetik gora izatea.
- Begirale guztiek aisialdiko begirale edo zuzendari titulua, edota Gizarte eta Hezkuntza arloko erdi edo goi mailako LH titulua izango dute.
- Euskara:Europako Erreferentzi marko Bateratuko C1 maila, ahozkoan.
- Haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak ezarritakoa betez, Delitugile sexualen Erregistro Nagusian sartu gabe dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria

9.2.2.- Udalekus "Goazen jolastera"

Monitores/as

- Ser mayor de 18 años.
- Todo monitor o monitora deberá estar en posesión del título de monitor o monitora o director o directora de tiempo libre o del título de FP de grado medio o superior en el ámbito social y de la educación.
- Euskara: Nivel de competencia lingüística C1, oral, establecido en el Marco Común Europeo de referencia.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

9.2.3.- HBAZ koordinatzaile teknikoa

- Erdi edo goi mailako unibertsitate ikasketak (Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lana, Psikologia, Pedagogia, Soziologia eta Magisteritza ikasketak). Gutxienez urtebeteko esperientzia postu beretan edo antzekoetan.
- Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna, EGA titulua edo horien baliokidea.
- Haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren

9.2.3.- Coordinador/a técnico/a del SPI

- Estudios universitarios de grado medio o superior (Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología y Magisterio). Experiencia mínima de un año en los mismos puestos o similares.
- Euskera: perfil lingüístico 3, título EGA o equivalente.
- Certificado de no estar inscrito en el Registro

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak ezarritakoa betez, Delitugile sexualen Erregistro Nagusian sartu gabe dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria

General de Delincuentes Sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Esleipendunak bermatuko du, sor daitezkeen ordezkapenetan ere, langile berriek titularraren baldintzak beteko dituztela. Hasierako pertsonalean edozein aldaketa egiteko Sustapen Ekonomiko, Enplegu eta Gazteria lansaileko arduradunek oniritzia eman behar dute.

El adjudicatario garantizará que, en las sustituciones que se puedan producir, el nuevo personal cumpla los requisitos del titular. Cualquier cambio en el personal inicial requiere el visto bueno de los responsables del departamento de Promoción Económica, Empleo y Juventud.

9.3.- Eginkizunak

9.3.- Funciones

HBAZ koordinatzaile teknikoa

Coordinador/a Técnico/a del SPI

Arduradun teknikoak laguntza teknikoa emango die **ludotekako hezitzaileei**. Gainera, zerbitzuan esku-hartze profesionalak bermatzeko gaitasuna izango du, teknikak eta estrategiak proposatuz.

El/la responsable técnico prestará apoyo técnico a los educadores y educadoras de **la Ludoteca**. Además tendrá la capacidad de garantizar intervenciones profesionales en el servicio, proponiendo técnicas y estrategias.

Ludotekako lan-taldea antolatzea:

- Hezkuntza-taldea dinamizatzea
- Hezkuntza-taldearen koordinazioa
- Lan-taldearen zereginak eta denborak zehaztea.
- Hezitzaileekin espazioak, ekintzak eta jarduerak antolatzea
- Baliabide materialen kudeaketa.

Organización del equipo de trabajo de la Ludoteca:

- Dinamización del equipo educativo
- Coordinación del equipo educativo
- Determinación de las tareas y tiempos del equipo de trabajo.
- Organizar espacios, acciones y actividades con los educadores
- Gestión de recursos materiales.

Hezitzaileentzako laguntza teknikoa:

• Hezkuntza-taldearen eta zerbitzuaren garapenaren jarraipena.
• Haurren dinamikak behatzeko jarraibideak adostea eta jarraipen-sistema bat dagoela bermatzea.
• Hezkuntza-taldeari bere lanean aholkatzea.
• Hezitzaileen etengabeko prestakuntzan laguntzea.
• Hezkuntza-taldearen jarraipena egitea.

Apoyo técnico a educadores:

• Seguimiento del equipo educativo y del desarrollo del servicio.
• Consensuar pautas para la observación de las dinámicas de niños/as y garantizar la existencia de un sistema de seguimiento.
• Asesorar al equipo educativo en su trabajo.
• Colaborar en la formación continua de los educadores y educadoras.
• Realizar el seguimiento del equipo educativo.

Plangintza/Ebaluazioa:

• Zerbitzuaren oinarriak eta beharren ebaluazioa bideratzea.
• Zerbitzuak planifikatu aurretik, premiak ebaluatzeko prozesua gidatzea.

Planificación/Evaluación:

• Canalizar la fundamentación del servicio y la evaluación de necesidades.
• Liderar el proceso de evaluación de necesidades previo a la planificación de los servicios.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

• Zerbitzuen plangintza-prozesua gidatzea.
• Zerbitzuen garapenaren jarraipena.
• Hezkuntza-taldearekin batera, memoriak, txostenak eta nahitaezko beste material batzuk egitea.

Komunikazioa, harremana eta ezagutza kudeatzea:

• Zerbitzuaren ardura duen gazteria-teknikariarekin koordinatzea.
• Gazteria Sailarekin lankidetzan aritzea zerbitzuaren hedapenean eta komunikazioan.
• Gazteria Departamentuko teknikariaren iritziz, nerabeentzako interesgarriak diren udal-eremuko beste arlo batzuekin egiten diren lankidetza-bileretan parte hartzea.
• Hezkuntza-sistemarekin eta osasun-sistemarekin koordinatzeko eta gizarte-ongizatearen arloarekin lankidetzan aritzeko bileretan parte hartzea, Gazteria Saileko teknikariaren iritziz.

Ludotekako giza baliabideen kudeaketa

• Funtzioak esleitzea.
• Hezkuntza-premiak hautematea.
• Hezkuntza planifikatzea.

- Ludotekaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko urteko proposamenak egitea, gainerako hezitzaileen parte-hartzearekin, eta hilero planifikatzea eta bien jarraipena egitea.

- Zerbitzuen jardunaren ebaluazioa egitea eta beharrezko hobekuntzak proposatzea.

- Hamabostean behin Gazteria Sailarekin koordinatzea, bai eta beste udal-eremu batzuekin ere, sor daitezkeen beharren arabera.

- Gazteria Sailari Ludotekarekin lotutako arazo guztien berri ematea, baita pixkanaka sortzen ari diren premien berri ere.

- Koordinazioa beste gizarte-eragile batzuekin (tokiko erakundeak, ikastetxeak, beste zerbitzu publiko batzuk, tokiko elkarteak, etab.), haurrekin zerikusia duten gaiak, ekimenak eta jarduerak kudeatzeko

Goazen jolastera- udalekuen zerbitzuari dagokionez:

• Liderar el proceso de planificación de los servicios.
• Seguimiento del desarrollo de los servicios.
• Elaboración, junto con el equipo educativo, de memorias, informes y otros materiales obligatorios.

Gestión de la comunicación, relación y conocimiento:

• Coordinación con el técnico de Juventud responsable del servicio.
• Colaborar con el Departamento de Juventud en la difusión y comunicación del servicio.
• Participar, a criterio del Técnico del Departamento de Juventud, en reuniones de colaboración con otras áreas del ámbito municipal de interés para adolescentes.
• Participar en reuniones de coordinación con el sistema educativo y sanitario y de colaboración con el área de bienestar social a criterio del Técnico del Departamento de Juventud.

Gestión de los recursos humanos de la Ludoteca

- Atribución de funciones.
- Detección de necesidades educativas.
- Planificar la educación.

- Elaborar propuestas anuales de organización y funcionamiento de la ludoteca con la participación del resto de educadores , así como planificar mensualmente y realizar un seguimiento de ambos.

- Realizar la evaluación del desempeño de los servicios y proponer las mejoras necesarias.

- Coordinación quincenal con el Departamento de Juventud, así como con otros ámbitos municipales en función de las necesidades que puedan surgir.

- Informar al Departamento de Juventud de todos los problemas relacionados con la Ludoteca , así como de las necesidades que van surgiendo poco a poco.

- Coordinación con otros agentes sociales (instituciones locales, centros educativos, otros servicios públicos, asociaciones locales, etc.) para la gestión de temas, iniciativas y actividades relacionadas con los/as niños/as

En lo que al servicio de Udalekus **Goazen jolastera** se refiere:

- Prestará apoyo técnico a los/as monitores/as.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

• Begiraleei laguntza teknikoa emango die.
• Zerbitzuaren antolaketaz eta lan-taldeaz arduratuko da.
- Begirale taldea dinamizatzea eta koordinatzea
- Baliabide materialen kudeaketa
- Espazioak, ekintzak eta jarduerak antolatzea
- Haurrak zerbitzuan apuntatzeko dispositiboa antolatzea.
- Begiraleek proposatutako jardueren programazioa gainbegiratzea
• Zerbitzuaren plangintzaz, jarraipenaz eta ebaluazioaz arduratuko da.
- Jardueren programazioa planifikatzea
- Jardueraren eguneroko jarraipena
- Ebaluazioa eta dagozkion memoriak eta txostenak egitea begiraleen ekarpenekin.
• Zerbitzuaren komunikazioa kudeatzea Enpleguko eta Gazteriako udal-teknikariarekin batera

- Se ocupará de la organización del servicio y del equipo de trabajo
  - Dinamización y coordinación del equipo de monitores/as
  - Gestión de recursos materiales
  - Organización de espacios, acciones y actividades
  - Organización del dispositivo correspondiente para apuntar a niños/as en el servicio.
  - Supervisión de la programación de actividades propuesta por los monitores
- Se ocupará de la planificación, seguimiento y evaluación del servicio
  - Planificación de la programación de actividades
  - Seguimiento diario de la actividad
  - Evaluación y descargo de las correspondientes memorias e informes con las correspondientes aportaciones de los/as monitores.
- Gestión de la comunicación del servicio junto con el Técnico municipal de Empleo y Juventud

Ludoteka
Hezitzaileen egitekoak ondokoak izango dira:

- Erabiltzaile diren eta ez diren lagunen partaidetza sustatzeko estrategiak gauzatzea.

- Zerbitzua erabiltzen duten haurrekin heziketa prozesuak garatzea.
- Estrategien hautemate iraunkorra egitea, hausnarketa eta diseinua, lortzeko erabiltzaileak izan daitezela ahalik eta anitzenak.
- Erabiltzaileen bilakaeraren ahalik eta jarraipenik hurbilena egitea, haien beharrak (adierazitakoak ala ez) eta eskakizunak ezagutzea, nola baita ere aurretik finkaturiko protokolo baten arabera jokatzea arazo jakin batzuk sortzen direnean.

- Ludotekaren eguneroko beharrei erantzuna unean bertan ematea (beharrezko diren materialak, jarduteko arazoak...). eta zerbitzuaren jardun egokiaren ardura bere gain hartzea: ezarritako ordutegia betetzea, txukun eta garbi edukitzea, erosi behar diren behar materialak definitzea, hainbat idazpen-liburu egunean eramatea (bertaratzeak, izen-

Ludoteca
Las funciones de las y los Educadores/as serán las siguientes:

- Poner en marcha estrategias para promover la participación tanto de las personas usuarias como no usuarias.
- Desarrollar procesos educativos con los/as niños/as usuarios del servicio.
- Realizar detección continua, reflexión y diseño de estrategias, para conseguir una mayor 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.

- Estar al corriente de las necesidades diarias de la Ludoteca (materiales necesarios, problemas de funcionamiento, ...) y hacerse cargo del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, definir las

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

emateak, materialak, jarduerak,...).
- Gurasoekin eta tutoreekin zuzeneko harremana edukitzea, nola baita ere erabiltzaileei dagozkien gaiekin loturiko bestelako komunitateko baliabideekin ere.
- Programaren jarraipen lana egiteko sortzen diren organoetan parte hartzea.
- Ludoteka garbi eta txukun edukitzea, beti baldintza egokietan, haurren artean jokabide horiek ohitura gisa erro daitezen bultzatuz.
- Ludotekak gizarte sareetan, hebideetan, Udalaren web gunean eta abarretan zabalkundea izan dezan estrategiak martxan jartzea.
- Ludotekak dituen sare sozial eta komunikazio kanalak eguneratuta izatea.

Udalekuak "Goazen jolastera"

Begiraleen egitekoak

- Udaleku taldean eta formakuntza saioetan parte hartu.
- Udalekua prestatzeko bileretan parte hartu.
- Koordinatzailearen gainbegiradapean udaleku aurre programa osatu eta ebaluaketan parte hartu.
- Haur taldearen arduradun gisa proposatzen diren jarduerak aurrera eraman.
- Udalekuan sortzen diren behar ezberdinei erantzun koordinatzailearekin harremanetan.

Kontratuaren esleipendun den enpresak, kontratua modu eraginkorrean eta kalitatez betetzeko egoki iritzitako langile tekniko eta laguntzaileak izango ditu. Hori hala adierazi eta justifikatu beharko du egiten duen eskaintzan, eta berariaz aipatu beharko ditu Giza Baliabideen eta Baliabide Teknikoen eskuragarritasuna eta ezaugarriak nahiz antolakuntzako egitura funtzionalaren proposamena. Lanpostu bakoitzaren eskakizun akademikoa eta profesionala adieraziko du.

necesidades materiales a adquirir, mantener varios registros al día (asistencia, inscripciones, material, actividades, …).
-- Mantener una relación directa con padres, madres o tutoras y tutores así como con otros recursos comunitarios con relación a los temas que atañen a las personas usuarias.
- Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del programa.
- Mantener la Ludoteca en buenas condiciones de limpieza y orden, impulsando dichas costumbres entre las y los niñas/os.
- Poner en marcha estrategias para la difusión de la Ludoteca en las redes sociales, en los medios de comunicación, página web del Ayuntamiento...
- Mantener actualizados los canales de comunicación y redes sociales existentes en la ludoteca.

Udalekus "Goazen jolastera"

Funciones de las/os monitoras/es

- Tomar parte en el proceso formativo y grupal de los udalekus.
- Tomar parte en las reuniones previstas para preparación de los udalekus
- Bajo la supervisión del Cordinador/a conformar el programa previo de los udalekus y tomar parte en la evaluación
- Como responsable del grupo de niñas/os llevar a efecto las actividades previstas
- Dar respuesta a las contingencias que pudieran surgir en las colonias en relación con el coordinador.

La empresa adjudicataria del contrato dispondrá para el cumplimiento del mismo, del personal técnico que estime necesario para desarrollar una gestión eficiente y de calidad, debiendo expresarlo y justificarlo en su oferta, señalando expresamente en la misma la disposición y cualidad de los Recursos Humanos y Técnicos y la propuesta de estructura organizativa y funcional. Indicará el perfil académico y profesional de todos y cada uno de los puestos de trabajo.

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

10.- Zerbitzuaren komunikazioa

Zerbitzuaren zabalkundeari dagokionez

10.- Comunicación del servicio

En cuanto a la difusión del servicio

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Zerbitzuaren zabalkundeaz eta komunikazio-ekintzez esleipenduna arduratuko da, haur, nerabe eta gazteen sustapeneko udal komunikazio plana jarraituz eta Gazteria sailarekin adostuta. Planginza prozesu osoan komunikazioko ekintzak kontuan hartuko dira.

Zerbitzuaren inguruko informazioa eskainiko zaie hartzaileei, eragileei eta herritarrei. Horrez gain, zerbitzuaren erabilera sustatuko da.

Plan horretan zehaztuko dituzte zein informazioa zabaldu noiz (ikasturte hasieran, opor garaian, data zehatzetan,...), zein helbururekin (erabilera sustatzea, egitarauen berri ematea,...) eta zein bide erabili (komunikabideak, esku orriak, blogak, sare sozialak,...).

Zerbitzuaren arreta zuzenari dagokionez

Teknologia berriek gure egunerokotasuna indarrez hartu duten aro digital batean bizi gara. Iraultza teknologiko batetan murgilduta gaude, gailu elektroniko berriak benetako iraultza izan dira gizakiarentzat, komunikatzeko, informatzeko, adierazteko eta ikasteko modua eraldatu baitute. Teknologia berriak mugarik gabeko tresna bezala agertzen dira, hein batean bizitza errazagoa egiten diguten funtzio ugarirekin.

Haurren egunerokotasunean teknologia hauek duten presentzia aitortuta, Haurren Balioanitzeko Zerbitzuak kanal horiek jorratu beharko ditu (edo jorratzea aztertu beharko du) eskaintza bideratzeko aukera osagarri edota alternatiba bat bezala. Zerbitzuaren unibertsaltasunari lotuta, ahalik eta haur gehiengora iristeko, bai eta, familiekin harremana eraikitzeko.

Zeharkako izaera bat hartuko duen aspektua izango lirateke teknologia berriak, haurrekin oinarrizkoak diren ekintza eremuak lantzeko; informazioa, orientazioa, bidelaguntza, aisia hezitzailea, adierazpen eta parte hartzeko aukerak eta sorkuntza eta produkziorako aukerak.

11. Baldintza ekonomikoak /Ordainketa (Udalekuak)

De la faceta de difusión del servicio y de la comunicación de actividades se ocupará el adjudicatario en coordinación con el departamento de juventud y siguiendo las directrices establecidas por el mismo. En el proceso de planificación del servicio habra de tenerse en cuenta las acciones de comunicación.

Se ofrecerá información del servicio tanto a usuarios/as, agentes y ciudadanos en general. Junto a ello se promocionará el servicio en general.

En dicho plan se detallará que tipo de información se utilizará, cuando se divulgará (al inicio del curso, durante las vacaciones, en fechas concretas,...), cuales serán los objetivos de dicha información (incentivar el uso, dar a conocer las programaciones,...) y que medios de difusión se utilizarán (medios de comunicación, folletos de mano, blogs, redes sociales,...).

En cuanto a la atención directa del servicio

Vivimos en una era digital en la que las nuevas tecnologías han tomado fuerza nuestro día a día. Estamos inmersos en una revolución tecnológica, los nuevos dispositivos electrónicos han sido una auténtica revolución para el ser humano, ya que han transformado la forma de comunicarse, informar, expresarse y aprender. Las nuevas tecnologías aparecen como herramientas sin límites, con múltiples funciones que en parte nos hacen la vida más fácil.

Reconociendo la presencia de estas tecnologías en el día a día de los niños y niñas, el Servicio Polivalente Infantil deberá abordar (o estudiar) estos canales de manera complementaria y/o alternativa para canalizar la oferta. Ligado a la universalidad del servicio, para llegar al mayor número posible de niños y niñas, así como para construir una relación con las familias.

Las nuevas tecnologías son un aspecto que adquirirá un carácter transversal para trabajar con los niños y niñas los ámbitos de acción básicos; información, orientación, acompañamiento, ocio educativo, posibilidades de expresión y participación y oportunidades de creación y producción.

11. Condiciones económicas / Pago (Udalekus)

ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Kontratuaren prezioaren ordainketan HBAZ zerbitzuak aurrikusten dituen 2 azpizerbitzuak kontuan hartuko dira, dagokien koordinazio lnak barne direlarik:

- Ludoteka. Programa horretarako aurrikusten den gastua urte guztirako 67.399,29 €koa da (Bez kanpo).
- Udalekuak "Goazen jolastera". Kontratuaren prezioaren ordainketa inskribatutako haurrek osatzen duten talde kopuruaren arabera egingo dio Udalak esleipendunari, 4.500 €ren ordainketa izan ezik. Izan ere, aurrikusitako urteko 80.828,14 €ko gastu gehienezkoan (Bez kanpo) bi zati bereiziko dira: alde batetik, 4.500 €ko diru-kopuru finkoa ordainduko dio Udalak esleipendunari, edozein dela ere inskribaturiko haurrekin osaturiko talde-kopurua. Gainontzeko 76.328,14 €ko diru-kopurua ezartzen da aurreikusitako gehienezko talde-kopurua oso-osorik osatzen den kasurako, hau da, txanda bakoitzean 24 talde egingo liratekeen kasurako. Ondorioz, gehienezko talde-kopuru hori egitea lortuko ez balitz, osatutako talde-kopuruari eta txanda bakoitzaren egun kopuruari, proportzionalki, ordainduko dio Udalak esleipendunari.
- Koordinazio lanak. Bi zerbitzuak koordinatzeko eta laguntza teknikoa emateko, urteko 736 orduko aurreikuspena ezarri da. Aurreikuspenen arabera, gutxienez 240 ordu erabiliko dira Goazen Jolastera programa koordinatzeko, eta gainerakoa, 496 ordu, Ludotekarako.

En el pago del precio del contrato del SPI se han previsto 2 servicios que se habrán de tener en cuenta junto a las labores de coordinación inherentes a los mismos:

- Ludoteca. El gasto anual previsto para dicho programa asciende a 67.399.29 € (sin Iva).
- Udalekus "Goazen jolastera". El Ayuntamiento abonará al adjudicatario el precio del contrato en función del número de grupos que compongan los niños inscritos en la actividad, excepto el abono de 4.500 euros. Y es que, en el tipo máximo de licitación anual de 80.828,14 € (sin Iva), se diferenciarán dos cantidades: por una parte, el Ayuntamiento abonará al adjudicatario un importe fijo de 4.500 euros, sea cual sea el número de grupos formados por las-os niñas-os inscritas-os en la actividad. El resto de 76.328,14 euros se establece para el caso de que se formen todos los grupos, es decir, 24 grupos, por cada turno. Si no se formaran todos los grupos previstos, el Ayuntamiento abonará al adjudicatario la cantidad proporcionalmente correspondiente al número de grupos que se hayan formado y de días por turno.
- Labores de coordinación. Para la coordinación y asistencia técnica de ambos servicios se establece una previsión de 736 h. por año, donde 240 h., cuando menos, se dedicarán a la coordinación del programa Goazen Jolastera y el resto, 496 h, para la Ludoteca.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administratibo Berezien agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2022/09/08an** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego da Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **08/09/2022**.

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • Faxa: 943 30 08 28 • andoain@andoain.eus

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ESKUa5621ce7-e185-4b56-bb25-813227b36fcb**
Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronokoan: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910***
Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=00910***