ORIOKOUDALA

ORIOKO LUDOTEKA ETA GAZTELEKUKO ZERBITZUEN KONTRATAZIORAKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.

1.- SARRERA ETA JUSTIFIKAZIOA

Haurrentzako, nerabeentzako eta gazteentzako udal politika definitzea

Orioko Udaleko Haurtzaro eta Gazteria Sustatzeko politiken xedea da udalerriko haurrei, nerabeei eta gazteei garatzeko eta haurtzaroaz, nerabezaroaz eta gaztaroaz, beraien bi arloetan, egonkortasunez eta jarraikortasunez gozatzeko aukera eskaintzea:

Berezko balioa eta esanahia duen bizitzako garai gisa, non pertsona bakoitza bere bizitzako protagonista, herritar-eskubideen subjektua eta giza ehunduraren ezinbesteko atala den.

Heldutasunari, ikaskuntzari, gaitasun pertsonalei eta gizarte loturei esker, emantzipazio prozesu progresiboa dakarren garai gisa. Hau da, heldutasunerako trantsizio arrakastatsua eta atsegina, non erabakiak hartzeko, eta bizitzako proiektu pertsonalak abian jartzeko autonomia mailarik gorena eskuratzen den.

Prozesu honetan laguntzeko, administrazioak talde hau (haurrak, nerabeak eta gazteak) osatzen duten adin tarte guztiei etengabe arreta eskaintzeko beharrezkoak diren zerbitzuak abiarazten ditu.

Orioko kasuan, Udalak ondorengo zerbitzu hauek dauzka:

LUDOTEKA haurtzarorako
GAZTELEKUA nerabezarorako

1.2. Zehar-lerroak

Promozio edo Gazteria politikaren ustetan, ondorengo hiru lan ildoak zeharkakoak dira, eta kontuan izan beharko dira burutzen diren jarduera guztietan.

1.2.1. Hizkuntza normalizazioa
1.2.2. Gizonen eta emakumeen arteko aukera berdintasuna
1.2.3 Inklusioa eta integrazioa

1.3. Haurrentzako zerbitzua eta nerabeentzako zerbitzua

Haurrentzako zerbitzua:

Hasieratik, haurren garapenean, esanguratsuak dira familiartetik eta eskolatik kanpo dauden jolaserako uneak eta esparruak, balio hezitzailea baitute.

Zerbitzu honen bidez, eskaintza egonkorra eskaini nahi da une eta esparru horietarako. Proposamen hau egokituz joango da haurtzaroan zehar, eta Administrazioari bide emango dio bere proiektuaren misioa bete ahal izan dezan.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LUDOTECA Y GAZTELEKU EN ORIO.

1.- <u>INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN</u>

1.1 Definición de la política municipal de Infancia, Adolescencia y Juventud

El objetivo de las políticas de Promoción de la Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Orio es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del municipio se desarrollen y disfruten de su 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, posibilita 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.

Para favorecer este proceso, la administración se dota de una gama de servicios suficientes para cubrir el continuo de atención a las diferentes franjas de edad que forman el colectivo (infancia, adolescencia y juventud).

En el caso de Orio, el Ayuntamiento cuenta con los siguientes servicios:

LUDOTECA para la infancia
GAZTELEKU para la adolescencia

1.2. Líneas transversales

La política de Promoción o de Juventud considera transversales tres líneas de trabajo que han de estar presentes en todas las actuaciones que se desarrollen:

1.2.1. Normalización lingüística
1.2.2. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
1.2.3. Inclusión-integración

1.3. El Servicio para la infancia y el Servicio para la adolescencia

Servicio para la infancia:

Desde muy pronto en el desarrollo infantil tienen sentido unos tiempos y espacios centrados en el juego como valor educativo pero diferenciados de los tiempos y espacios intrafamiliares y escolares.

Estos servicios pretenden ser una oferta estable para esos tiempos y espacios. Una propuesta que se va adaptando a lo largo de la etapa infantil y que permite a la Administración cumplir con la misión de su proyecto.

Nerabeentzako zerbitzua:	**Servicio para la adolescencia:**
Nerabezaroaren garaian areagotu egiten da pertsonek propioagotzat sentitzen dituzten uneak eta esparruak edukitzeko beharrizana, familia eta eskola girotik kanpo, haien kideekin egon ahal izateko.	Durante la adolescencia aumenta la necesidad de que las personas tengan momentos y ámbitos que sientan más propios, fuera del ambiente familiar y escolar, para poder estar con sus compañeros.
Nerabeentzako zerbitzuak denbora eta espazio horiek betetzeko eskaintza egonkorra izan nahi du. Horrez gain, hurbileko pertsona helduen gertutasuna ahalbidetzen da, errespetuan oinarritua. Gertutasun horrek nerabezaroan berezkoak diren nahimen eta ekinak erraztu eta ahalbidetzen ditu.	El servicio para adolescentes pretende ser una oferta estable para esos tiempos y espacios, a la vez que ofrece una proximidad respetuosa de personas adultas cercanas, que facilita y apoya algunos de los ensayos y los intentos propios de la adolescencia.
1.4. Haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuaren jarduera ildoak.	**1.4. Áreas de actuación del servicio para la infancia y la adolescencia.**
Haurren, nerabeen eta gazteen beharrizanak etengabe antzeman behar direla kontuan izanik, zerbitzu balioanitzek zenbait jarduera esparru zabal edo jarduera mota eskaintzen dizkiete zerbitzuen hartzaileei, beharrei erantzun ahal izateko.	Teniendo en cuenta como base la detección continua de las necesidades de los/as niños/as, adolescentes y jóvenes, los servicios polivalentes ofertan a sus personas destinatarias una serie de áreas de acción o tipos de actuación mediante los que darles respuesta:
• Informazioa • Orientabidea • Akonpainamendua • Aisia hezitzailea • Adierazpenak egiteko eta parte hartzeko bideak • Sormenerako eta produkziorako laguntzak	• Información • Orientación • Acompañamiento • Ocio educativo • Canales para la expresión y participación • Apoyos para la creación y producción
Gipuzkoako Haurren eta Gazteen Promoziorako Sistemaren (Gaztematika) baitan, jarduera esparru hauen definizioan aurrera egiten ari dira. Proposamen hauek garatzen doazen heinean, hainbat doikuntza egin beharko dira Udalaren zerbitzuak ulertzeko eta garatzeko eran, Gaztematikak egiten dituen adierazpenei egokitu ahal izateko.	Desde el diseño del Sistema de Promoción infantil y juvenil de Gipuzkoa, Gaztematika, se está desarrollando y avanzando en la definición de estas áreas de actuación, así como en la definición de los servicios para la infancia y la adolescencia. En la medida en que vayan desarrollándose estas propuestas, deberán realizarse ajustes en la manera de entender y desarrollar los servicios municipales, adaptándose a las indicaciones que se vayan realizando desde Gaztematika.
Arestian adierazitakoaz gain, haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuak erabiltzaileekin elkarreragin zuzena izango du, eta halaber, lankidetzarako dinamikak eta sare lana sustatuko ditu haurren eta nerabeen garapen prozesuetarako eta emantzipaziorako eta haien eskubideen gozamenerako garrantzitsuak izan daitezkeen esparruekin, sistemekin edo politikekin. Gainera, pertsona hartzaileek partaidetza aktiboa izango dute. Ildo horretatik, metodologia hartzailea zerbitzu bakoitzak izango duen oinarrizko lanabes estrategikoa izango da.	Además de lo anteriormente indicado, el servicio para la infancia y la adolescencia, además de contar con una interacción directa con sus personas destinatarias, promoverá dinámicas de colaboración y trabajo en red con diferentes ámbitos, sistemas o políticas que sean importantes en los procesos de desarrollo y emancipación de los niños, niñas y adolescentes y de disfrute de sus derechos, teniendo siempre las personas destinatarias una participación activa. En este sentido, la metodología participativa será una de las herramientas fundamentales y estratégicas de cada uno de los servicios.
Haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuaren jarduera esparru bakoitzaren edukia ondorengoa izango da:	El contenido de cada una de las áreas de actuación del servicio para la infancia y la adolescencia sería el siguiente:
1.4.1. Informazioa	**1.4.1. Información**
Informazio erabilgarria, egiazkoa eta nahikoa izango dena, garaiz, eraginkortasunez, era antolatuan eta esanguratsuan ematea, haurrek eta nerabeek haien esku dauden baliabideak eta aukerak erabili ahal izan ditzaten (kultura, hezkuntza, osasuna, e.a.).	Información con datos útiles y veraces, proporcionados a tiempo, en cantidad suficiente, eficientemente y de manera organizada y significativa, para facilitar que los niños y niñas y adolescentes accedan a los recursos y oportunidades que están a su disposición (cultura, educación, salud, etc.)
1.4.2. Orientabidea	**1.4.2. Orientación**
Orientabidea haurrei eta nerabeei eskaintzen zaien	La orientación es una ayuda a las niñas y niños y adolescentes para que puedan identificar alternativas y tomar decisiones en relación a diferentes aspectos de sus vidas. A

laguntza da, dauden aukerak antzeman eta haien bizitzako arlo desberdinekin zerikusia duten erabakiak hartu ahal izan ditzaten. Inoiz, pertsona beste agente edo instantzia batera bideratuko da, duen beharrizanari erantzun hobea eman ahal izateko.

1.4.3. Akonpainamendua

Akonpainamendua nolabaiteko egonkortasuna eta jarraikortasuna duen harremana da, haurrei eta nerabeei erabakiak hartzen, baliabideak erabiltzen, jarduerak egiten, iritziak bereizten eta loturak eraikitzen laguntzen diena. Akonpainamenduak pertsonen arteko harreman elkarreragilea eta zuzena eskatzen du, eta halaber, pertsonen arteko konfiantza eraikitzean oinarritzen da.

1.4.4.Aisia hezitzailea

Haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuak haurren eta nerabeen aisialdian egiten den esku-hartze mota bat abiaraziko du. Esku-hartze honek, sortzailea eta atsegina izateaz gain, ageriko helburuak lortu nahi ditu hezkuntzaren alorrean (alegia, bizitzarako gaitasunak, jarduerak eta balioak eskuratzea edo garatzea xede duen esku-hartzea).

1.4.5. Adierazpenak egiteko eta parte hartzeko bideak

Jarduera esparru honen helburua da benetako aukerak sortzea eta dinamizatzea, haurrek eta nerabeek, hein batean, haurrentzako edo nerabeentzako zerbitzuei buruzko nahiz haien bizitzako beste esparru garrantzitsu batzuei (kultura, hezkuntza, osasuna, e.a.) buruzko iritziak eman, proposamenak egin, erabakiak hartu, erantzukizunak onartu, gestioa bideratu eta kontrolatu ahal izan ditzaten.

1.4.6. Sormenerako eta produkziorako laguntzak

Haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuak benetako aukerak sortu eta bideratuko ditu, haurrek eta nerabeek haien gaitasun sortzailea eta produktiboa bultzatzen eta bideratzen duten jarduerak eta proiektuak garatu eta azaleratu ahal izan ditzaten. Helburua da haurrentzat eta nerabeentzat interesgarriak izan daitezkeen banakako eta taldeko hainbat jarduera gauzatzea.

2.- XEDEA

Plegu honen xedea da Orioko udalerriko haurrentzako eta nerabeentzako zerbitzuak eskaintzeko baldintza teknikoak arautzea, Gipuzkoako haurren eta gazteen promoziorako sistemaren baitan: Gaztematika.

2.1 Zerbitzu bakoitzaren helburu orokorrak eta helburu zehatzak

- Haurrekin beraiekin lotutako helburuak:

1.- Beren haur izaera ingurune desformalizatu eta

veces se derivará la persona hacia otro agente o instancia que pueda responder mejor a la necesidad que presenta.

1.4.3. Acompañamiento

El acompañamiento es una relación de cierta estabilidad y continuidad para la toma de decisiones, utilización de recursos, realización de actividades, discernimiento de opciones y construcción de vínculos por parte de las niñas, niños o adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa, y se basa en la construcción de confianza interpersonal.

1.4.4. Ocio educativo

El Servicio para la infancia y la adolescencia pondrá en marcha un tipo de intervención realizada en el tiempo libre de las niñas y niños y de los/as adolescentes, intervención que además de ser creativa y gratificante, persigue conseguir unos objetivos educativos explícitos (es decir, una intervención que pretende la adquisición o desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida).

1.4.5. Canales para la expresión y participación

Esta área de acción supone la generación y dinamización de oportunidades reales para que las niñas y niños y las personas adolescentes puedan manifestar opiniones, trasladar propuestas, tomar decisiones, asumir responsabilidades, gestionar o cogestionar y ejercer el control en alguna medida tanto sobre los Servicios para la infancia y adolescencia, como sobre otros ámbitos relevantes de sus vidas (cultura, educación, salud, etc.)

1.4.6. Apoyos para la creación y producción

El servicio para la infancia y la adolescencia generará y dinamizará oportunidades reales para que las niñas y niños y adolescentes puedan desarrollar y visualizar actividades y proyectos en los que se potencie y canalice su capacidad creativa y productiva. El objetivo es posibilitar la materialización de actividades individuales y colectivas diversas en las que pueden tener interés las niñas, niños y adolescentes.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas para la prestación de los servicios para la infancia y para la adolescencia en el municipio de Orio en el marco del sistema para la promoción de la infancia, adolescencia y juventud de Gipuzkoa, Gaztematika.

2.1. Objetivos generales y específicos de cada uno de los servicios

-Objetivos vinculados a la infancia:

1.- Posibilitar el desarrollo de ser niños y niñas de un modo favorable en un entorno desformalizado y lúdico.

2.-Gozar de su tiempo sin obligaciones, de su ocio, de modo activo participativo, creativo y saludable, con el fin de impulsar el bienestar y el desarrollo personal y social.

ludiko batean modu onuragarrian gauzatzeko aukera ematea. 2.-Betebeharrik gabeko beren denbora, aisia, era aktiboan, parte-hartzailean, sortzailean eta osasuntsuan gozatzea, ongizatea eta garapen pertsonala eta soziala bultzatzeko. 3.- Bizitzarako oinarrizkoak diren jarrerak eta trebetasunak eskuratzea eta garatzea (hala nola, kognitiboak, sozialak, psikomotrizitatekoak, afektiboak e.a.). 4.- Beren artean haur-izaeren aniztasuna ezagutu eta haur izateko modu desberdinak onar ditzaten erraztea. Izaera desberdin horiek elkarrekin bizitzeko dinamikak sortzea. 5.- Talde bizitza eta taldeen arteko harremanak sustatzea, suspertzea. 6.- Trantsizioak erraztea (haurtzarotik nerabezarora) erritmo eta egoera desberdinak kontutan hartuta. 7.- Beren inguruko errealitate hurbila ezagutzera, ulertzera, nola aldatu pentsatzera bultzatzea. 8.- Guztion gaietan parte hartzen duten subjektu aktibo sentiaraztea. 9.-Jakin-nahia bultzatzea eta oinarrizko informaziora iristen laguntzea, gizartearen partaide aktiboak izan daitezen. 10.- Harreman eragingarri bat sortzeko prest dauden heldu onuragarriak haurren eskura jartzea, haurren heltze prozesua erraztu eta laguntzeko. 11.-Hainbat gaitasunen garapena sustatzea: hala nola, erabakiak hartzea, iritzia ematea eta parekoen taldearekin eztabaidan jardutea, duten gaitasunaren arabera, eta haien interesekoak diren gaietan. -**Helduen Gizartearekin lotutako helburuak:** 1.- Helduen gizarteari haurtzaroa zer den eta haurrek beraien eskubideetan oinarrituta etapa horretan dituzten beharrak zein diren azaltzea, aukerak sortuz. 2.- Hezkuntza-denbora delako ideia familien artean hedatzea. Gurasoekin, beste profesional batzuekin nerabeak aktiboki hezteko modu egokiak lantzea. **-Beste profesional batzuekin lotutako helburuak:** 1.- Haurrez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortu eta partekatzea. 2.- Haurrei arreta emateko sareko lan–sistema komunitario batean parte hartzea. **Nerabeentzako zerbitzua:** **-Nerabeekin beraiekin lotutako helburuak**: 1.- Beren nerabe-izaerak, ulertzen eta kudeatzen	3.- Adquirir y desarrollar las actitudes y las habilidades básicas de la vida (es decir, cognitivas, sociales, psicomotrices, afectivas, etc.) 4.- Conocer las diferentes formas de ser niños y niñas y facilitar la aceptación de esos modos diferentes de ser. Crear dinámicas para la convivencia de la diversidad idiosincrática. 5.- Promover e impulsar la convivencia grupal y las relaciones intergrupales. 6.- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia), teniendo en cuenta los diversos ritmos y situaciones. 7.- Promover el conocimiento, el entendimiento y el pensamiento para cambiar la realidad cercana a su entorno. 8.- Hacer que se sientan sujetos activos que participan en los temas comunes. 9.- Impulsar el deseo de conocimiento y facilitar el alcance de la información, para que participen activamente en la sociedad. 10.- Poner a disposición de los niños y niñas una serie de personas adultas beneficiosas que, estando dispuestas a crear una relación eficaz, faciliten y acompañen el proceso madurativo de estos/as. 11.-Promover el desarrollo de diferentes capacidades: esto es, la adopción de decisiones, el hecho de dar opiniones y debatir con el grupo de iguales en temas que sean de su interés, de acuerdo con las capacidades que poseen. **-Objetivos vinculados a la sociedad adulta:** 1.- Explicar a la sociedad adulta qué es la infancia y las necesidades que tienen en esa etapa, de acuerdo con sus derechos, creando oportunidades. 2.- Difundir entre las familias la idea de tiempo educativo. Trabajar junto con las madres y padres y otros profesionales las formas adecuadas de educar activamente a las y los adolescentes. **-Objetivos vinculados a otros profesionales:** 1.- Crear y compartir con los/as profesionales de diferentes recursos y sistemas que se ocupan de la infancia las formas adecuadas y eficaces de atender a esas personas. 2.- Participar en un sistema de trabajo comunitario para atender a la infancia. ***Servicio para Adolescentes:*** **-Objetivos vinculados a las y los adolescentes.** 1.- Ofrecer ayuda para comprender y gestionar la idiosincrasia adolescente. 2.-Posibilitar el desarrollo de la adolescencia de un modo favorable en un entorno desformalizado y lúdico. 3.-Gozar de su tiempo sin obligaciones, de su ocio de modo activo participativo, creativo y saludable, con el fin de impulsar el bienestar y el desarrollo personal y social.

laguntzea. 2.- Beren nerabe-izaerak ingurune desformalizatu eta ludiko batean modu onuragarrian gauzatzeko aukera ematea. 3.-Betebeharrik gabeko beren denbora betetzeko modu desberdinak, suspergarriak eta sorkuntzakoak ahalbidetzea. 4.- Jarduerak antolatzeko, nork bere burua antolatzeko eta beren denborak kudeatzeko nerabeek egiten dituzten proposamenak jaso eta erraztea. 5.- Beren artean nerabe-izaeren aniztasuna ezagutu eta nerabe izateko modu desberdinak onar ditzaten erraztea. Izaera desberdin horiek elkarrekin bizitzeko dinamikak sortzea. 6.- Talde bizitza eta taldeen arteko harremanak sustatzea, suspertzea. 7.- Trantsizioak erraztea (haurtzarotik nerabezarora eta nerabezarotik gaztarora), erritmo eta egoera desberdinak kontutan hartuta. 8.-Arriskuen kudeaketaren ikaskuntza lantzea. 9.- Beren inguruko errealitate hurbila ezagutzera, ulertzera, nola aldatu pentsatzera bultzatzea. 10.- Guztion gaietan parte hartzen duten subjektu aktibo sentiaraztea. 11.- Jakin-nahia bultzatzea eta oinarrizko informaziora iristen laguntzea, gizartearen partaide aktiboak izan daitezen. 12.- Ideien sorkuntza eta hedapena suspertu eta ahalbidetzea. 13.- Sorkuntza suspertu eta ahalbidetzea (nerabeen adierazpen gisa eta arte-sorkuntza moduan). 14.- Harreman eragingarri bat lortzeko prest dauden heldu onuragarriak nerabeen eskura jartzea. 15-Harreman eragingarriak lantzea, nerabeen eremuetan, presentzia izanez; jarduerak dinamizatuz; laguntza-eskaintzen bidez. 16.- Beren autonomia suspertzea eta beren jokaerek erantzuna izan dezaten erraztea, nork bere erantzukizuna landu ahal izateko. **-Helduen Gizartearekin lotutako helburuak:** 1.- Helduen gizarteari nerabezaroa eta nerabeek aldi hori bizitzeko dituzten moduak ulertaraztea. Nerabe-izaera desberdinen normalizazioa ahalbidetzea. 2.- Hezkuntza-denbora delako ideia familien artean hedatzea. Gurasoekin, beste profesional batzuekin nerabeak aktiboki hezteko modu egokiak lantzea. **-Beste profesional batzuekin lotutako helburuak:**	4.- Facilitar y recoger las propuestas que realizan las y los adolescentes para organizar actividades, para organizarse a sí mismos y para gestionar sus tiempos. 5.- Conocer las diferentes formas de ser adolescente y facilitar la aceptación de esos modos diferentes de ser. Crear dinámicas para la convivencia de la diversidad idiosincrática. 6.- Promover e impulsar la convivencia grupal y las relaciones intergrupales. 7.- Facilitar las transiciones (de la infancia a la adolescencia y de la adolescencia a la juventud), teniendo en cuenta los diversos ritmos y situaciones. 8.- Trabajar al aprendizaje de la gestión de riesgos. 9.- Promover el conocimiento, el entendimiento y el pensamiento para cambiar la realidad cercana a su entorno. 10.- Hacer que se sientan sujetos activos que participan en los temas comunes. 11.- Impulsar el deseo de conocimiento y facilitar el alcance de la información, para que participen activamente en la sociedad. 12.- Promover y posibilitar la creación y difusión de ideas. 13.-Promover y posibilitar la creatividad (como modo de expresión de la adolescencia y creación de arte). 14.- Poner a disposición de las y los adolescentes una serie de personas adultas que estén dispuestas a crear una relación eficaz. 15- Crear relaciones eficaces en los espacios de las y los adolescentes, dinamizando actividades, ofreciendo ayuda. 16.- Promocionar su autonomía y facilitar que sus comportamientos tengan una respuesta, para que cada persona trabaje su responsabilidad. **-Objetivos vinculados a la sociedad adulta:** 1.- Explicar a la sociedad adulta qué es la adolescencia y las formas en las que se vive esa etapa. Posibilitar las diferentes formas de ser adolescente. 2.- Difundir entre las familias la idea de tiempo educativo. Trabajar junto con las madres y padres y otros profesionales las formas adecuadas de educar activamente a las y los adolescentes. **-Objetivos vinculados a otros profesionales:** 1.- Crear y compartir con los/as profesionales de diferentes recursos y sistemas que se ocupan de la adolescencia las formas adecuadas y eficaces de atender a esas personas. 2.- Participar en un sistema de trabajo comunitario para atender a la adolescencia.

1.- Nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin haiei arreta emateko modu egokiak eta eraginkorrak sortu eta partekatzea.

2.- Nerabeei arreta emateko sareko lan–sistema komunitario batean parte hartzea.

2.2. Bestelako zehaztasunak

Zerbitzu bakoitzak egingo duen eskaintza arreta eskaintzen zaien pertsonen beharrizanetan eta eskaeretan oinarrituko da. Ezinbestekoa da beharrizanak eta eskaerak antzematea; izan ere, horietan oinarritzen dira programako ekintzak.

Zerbitzu hauek Gipuzkoako Foru Aldundiaren promozio edo gazteria politikaren 6 jarduera ildoak edo jarduera esparruak, agiriaren hasieran zerrendatutakoak, garatzen direneko guneak dira.

Era berean, kontuan izan behar da zerbitzuen hartzaileen zuzeneko partaidetza sustatuko dela, haien interesekoak diren gaietan, eta prozesuak hartzaileen ahalmenetara eta aukeretara egokituta. Partaidetza lan egiteko era zentral eta estrategikotzat joko da, eta fase eta zeregin guztiei eragingo die.

Zerbitzuetako jarduerak azpiegituren barruan nahiz kanpoan egingo dira.

Zerbitzuek hainbat estrategia abiaraziko dituzte, haurrak eta nerabeak udalerrian nahiz inguruetan haientzat dauden zerbitzuetara, prometara eta ekipamenduetara hurbil daitezen.

3.- ZERBITZUEN HARTZAILEAK

Haurrentzako zerbitzua (Ludoteka): udalerriko 5 urtetik 9 urtera arteko haur guztiei eskainiko zaie (HH5-LH3). Adin tarteak kontuan izanik (hasierako haurtzaroa, haurtzaroko heldutasuna eta nerabezarorako trantsizioa) eskaintza desberdina izango da.

Nerabeentzako zerbitzua (Gaztelekua): udalerriko 10-16 urte arteko nerabe guztiei eskainiko zaie (LH4-DBH4)

Udalerriko eskariari zerbitzu hauen bitartez, erantzun ostean, beste udalerri batzuetako zerbitzuak hartzeko aukera aztertu ahal izango da.

Erabiltzaileen aniztasuna kontuan izango da (adina, jatorria, ikastetxea, generoa e.a.); horretarako, aniztasun hori lortu ahal izateko estrategiak antzeman, aztertu eta diseinatuko dira etengabe. Datu hauek udalaren gazteria arloko teknikariaren esku jarriko dira. Horiek horrela, eskaintza berezitua egin beharko da zerbitzu bakoitza erabiltzen duten pertsonei eta ezaugarriei erantzuteko.

Horretaz gain, zerbitzuen zeharkako hartzailetzat joko dira haurren eta nerabeen heziketaren gaineko erantzukizuna partekatzen duten pertsonak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, e.a.).

2.2. Otras especificaciones

La oferta que se realice en cada uno de los servicios se fundamenta tanto en las necesidades como en las demandas de las personas usuarias a las que atiende. Detectar las necesidades y demandas es imprescindible ya que sobre ellas se sustentan las acciones programáticas.

Los servicios son espacios para el desarrollo de las 6 líneas o áreas de actuación de la política de promoción o juventud de la Diputación Foral de Gipuzkoa, indicadas al inicio del documento.

También se debe tener en cuenta que se promoverá la participación activa de las personas destinatarias de los servicios, en temas de su interés y adaptando los procesos a las capacidades y posibilidades de las personas destinatarias. Se entenderá esta participación como una forma de trabajo central y estratégica que impregna todas y cada una de las fases y tareas.

Las actividades de los servicios se realizarán tanto dentro de las infraestructuras como al aire libre.

Los servicios ponen en marcha estrategias de acercamiento de niñas, niños y adolescentes, al conjunto de servicios, programas y equipamientos destinados a ellos y ellas, tanto en el municipio como en los alrededores.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LOS SERVICIOS

Servicio para la infancia (Ludoteca): dirigido a todos los niños y niñas de 5 a 9 años del municipio (HH5-LH3). La oferta variará en función de los tramos de edad (infancia inicial, madurez infantil y transición a la adolescencia).

Servicio para adolescentes (Gazteleku): se ofertará a todos/as los/as adolescentes del municipio de 10 a 16 años de edad (LH4-DBH4)

A través de estos servicios se podrá analizar la posibilidad de acceder a los servicios de otros municipios una vez se haya respondido a la demanda del municipio.

Se perseguirá la diversidad de las personas usuarias (edad, origen, centro educativo, género, etc.); para ello se realizará una detección continuada, análisis y diseño de estrategias que pretendan lograr dicha diversidad. Estos datos serán puestos a disposición del técnico municipal de juventud. En este sentido, se deberá realizar una oferta diferenciada para atender a las personas y características que utilizan cada servicio.

También se consideran destinatarias indirectas de los servicios a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de las niñas, niños y adolescentes (padres-madres, personas educadoras, profesores/as, etc.)

4.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios estará orientada hacia la consecución de los objetivos que para ellos tiene establecidos el Ayuntamiento.

4.- ZERBITZUEN ESKAINTZA

Zerbitzuak, Udalak horientzako ezarrita dituen helburuak lortzeko asmotan eskainiko dira.

Zerbitzuen arduradun nagusia Orioko Udaleko Gazteria arloa izango da (gazteria zinegotzia eta kirol eta gazteriako udal teknikaria).

Esleipendunak udal teknikariak zehaztutako jarraibideak eta arauak jarraitu beharko ditu beti, bai gazteriako udal arloaren misioari dagokionean, bai irizpideei eta printzipioei, bai zehar-lerroei, bai zerbitzu motei, bai jarduera esparruei e.a dagokienean. Jarraibide horiek baldintza teknikoei buruzko plegu honetan zehaztuko dira.

Zerbitzuak eskaintzerako orduan, bi esparru zabal bereizten dira: alde batetik, erabiltzaileei eskaintzen zaien zuzeneko arretan egin behar den lana, eta bestetik, barruko lana izenez ezagutzen diren zeregin ugariak (Gaztematikako foroak, koordinazioa, formazioa, planifikazio eta ebaluazioa).

4.1 Zuzeneko arreta

Zerbitzu bakoitzaren hartzaileei agiriaren hasieran aipatutako sei jarduera motak edo jarduera esparruak eskainiko zaizkie. 6 jarduera ildo hauek zerbitzu bakoitzean proposatzen diren xedeak lortzen joateko lanabesak edo baliabideak dira.

Nolanahi ere, adin tarte desberdinak kontuan izanik, eta hartzaileen ezaugarriak adinaren arabera aldatzen direla jakinik, jarduera ildoei ematen zaien lehentasuna ere aldatu eta erabiltzaileen beharrizanetara egokitu egingo da. Ildo horretatik, haurrentzako zerbitzuaren gune garrantzitsua aisia hezitzailea izango da. Aitzitik, nerabeentzako zerbitzuan aisia hezitzailearen inguruko jarduera arloak garrantzia izaten jarraitzen badu ere, beste arlo batzuk indar handiagoa hartzen joaten dira: hala nola, “akonpainamendua” eta “gazteen adierazpenerako eta partaidetzarako bideak” izenekoak. Hortaz, arreta fase bakoitzak berezkoak eta bereziak dituen trantsizioetara egokitzen joango da, Zerbitzuen jarraikortasuna oinarritzat hartuta.

Jardueren programazioak lekua utzi beharko du erabiltzaileek libreki jardun dezaten, horretaz gain, jarduera gidatuak izan beharko ditu. Baina programazioaren oinarria erabiltzaileen eskaeren eta beharrizanen azterketa etengabea izango da.

Hezitzaileen eta hartzaileen arteko, nahiz erabiltzaileen arteko harreman hezitzailea izango da horretarako tresna nagusia. Harreman-esparrua zerbitzuen ardatzetariko bat da. Horrexegatik, ezinbestekoa izango da erabiltzaile bakoitzaren berezko esparruak eta guneak errespetatzea, baina une oro, hezitzaileen hurbiltasun enpatikoa eta nolakotasun erreferentziala eraiki eta mantenduta.

Zerbitzuetako jarduerak, azpiegituren barruan egingo dira baina baita eremu irekian ere. Covid 19 edo beste ezohiko egoerei aurre egiteko eta aurrez

El responsable principal de los servicios será el área municipal de Juventud del Ayuntamiento de Orio (concejal de Juventud y Técnico Municipal de Deportes y Juventud).

El adjudicatario siempre seguirá las orientaciones y normas marcadas por el técnico municipales, orientaciones que vienen detallados en este pliego de condiciones técnicas, tanto a nivel de misión del área municipal de juventud, criterios y principios, líneas transversales, como de tipo de servicios, áreas de actuación, etc.

En la prestación de los servicios, se diferencian dos grandes ámbitos: por un lado el trabajo a desarrollar desde la atención directa con las personas usuarias, y, por otro, las numerosas tareas conocidas como trabajo interno (Foros de Gaztematika, coordinación, formación, planificación y evaluación).

4.1. Atención directa

Desde cada uno de los servicios se ofrece a las personas usuarias los seis tipos de actuación o áreas de acción mencionadas al comienzo del documento. Estas 6 líneas de actuación son las herramientas o instrumentos para ir logrando los objetivos que se plantean en cada uno de los servicios.

En cualquier caso, teniendo en cuenta las diferentes franjas de edad y que las características de las personas destinatarias varían en función de la edad, el grado en que se prioricen las áreas de actuación también variará y se adaptará a las necesidades de éstas. En este sentido, el núcleo central en el servicio para la infancia será el de ocio educativo. En cambio, en el servicio para adolescentes, aunque el área de actuación de ocio educativo sigue siendo importante, otras áreas van tomando más fuerza como son las acciones de “acompañamiento” y el de “canales para la expresión y la participación juvenil”. Por tanto, la atención se irá adaptando a las transiciones propias y específicas de cada una de las fases, teniendo como base el continuo de los Servicios.

La programación de actividades deberá reservar momentos para la actividad libre de las personas usuarias, además de contar con actividades dirigidas. Pero la programación siempre tendrá como base el análisis continuado de las demandas y necesidades de los/as usuarios/as.

La relación educativa, tanto entre el/la educador/a y el/ la educando como entre las personas usuarias será la herramienta principal. El aspecto relacional es unos de los ejes centrales de los servicios. Por tanto, será básico respetar los ámbitos y espacio propios de cada usuario/a, pero construyendo y manteniendo, en todo caso, la cercanía empática y cualidad referencial de los/as educadores/as.

Las actividades de servicios se desarrollarán dentro de las infraestructuras pero también en el espacio abierto. Covid 19 u otros casos excepcionales en los que la atención e intervención presencial no fuera posible en las infraestructuras habilitadas al efecto, los licitadores propondrán también al Ayuntamiento la prestación

aurreko arreta eta esku-hartzea horretarako prestatutako azpiegituretan ematea ezinezkoa litzatekeen kasuetan, lizitatzaileek udalari zerbitzua modu telematikoan emateko proposamena ere luzatuko dio, aurrez aurkezturiko plangintza baten baitan egoera hauetan, beti ere udalaren oniritziarekin. Egoera berezi horietan, langile bakoitzaren lan-egutegia eta ordutegiak indarrean dagoen egoerara egokitu beharko dira, eta enpresa esleipendunak proposamen bat egin beharko du. Proposamen horrek Orioko Udaleko Gazteria Zerbitzuaren onespena izan beharko du, beti.

4.2. Barruko lana

4.2.1. Planifikazioa

Planifikazioa prozesu bat da, zeinaren bidez, hainbat aurrekari oinarritzat hartuta (ebaluazioak, legedia, gazteria arloaren planifikazioa, erabiltzaileek eta administrazioak egin dituzten proposamenak eta balorazioak…) hainbat erabaki hartzen diren, lortu nahi diren helburuak nahiz helburu horiek lortzeko era ezarri ahal izateko.

Plangintzan, xedeez gain, zerbitzu bakoitzak bideratzen dituen jarduerak ere zehaztuko dira (zuzeneko arreta, programazioak, barruko lanak, e.a.). Urteroko planak eta berariazko planifikazioak egingo dira, bai zuzeneko arretari, bai kudeaketaren arloko jarduerei dagokienean.

Partaidetza bultzatu asmoz, zeharkako hartzaileak diren, haur eta nerabeen heziketaren erantzukizuna partekatzen duten pertsonen (guraso, hezitzaile, irakasle, tutore, agente sozial, etab.) partehartzea ere bultzatuko da.

4.2.2. Ebaluazioa

Ebaluazioa prozesu bat da, non zerbitzu bakoitzari buruzko informazioa lortzeko eta prozesatzeko, zerbitzua eta ingurua koordinatzeko egiten den guztia txertatzen den; hartara, jarduera ziklo berri bati aurre egiteko deskribapenak, azterketak eta balorazioak eskuratu ahal izateko.

Ebaluazioa jarraitua eta integratua izango da, eta zerbitzu bakoitzaren funtzionamenduari buruzko datuak jasoko dira: datu kuantitatiboak (estatistikoak, asistentzien erregistroari buruzkoak, jardueretan izan den partaidetzari buruzkoak, jarraipen fitxak...) eta kualitatiboak (erabiltzaileen gogobetetze maila, partaidetza erak...).

Zerbitzuen jarraipena sistematizatu ahal izateko, gutxienez, zerbitzu bakoitzari buruzko hiru ebaluazio txosten eskatu ahal izango ditu Udalak. Txostenak hiruhileroko maiztasunarekin (Gabonetako, Aste Santuko eta udako oporraldien ostean) aurkeztuko dira, eta zerbitzuei buruzko azterketa egiteko oinarritzat hartuko dira. Txosten hauetan hurrengo hiruhilekorako prestatu den lan proposamena jasoko da. Ikastaroaren plangintzari buruzko urteko txostena ikasturte hasieran aurkeztuko da eta ebaluazioari buruzko urteko txostena, berriz, uztailaren bukaera aldera.

telemática del servicio, en el marco de un plan previamente presentado, en estas situaciones, siempre con el visto bueno del Ayuntamiento. En estas circunstancias especiales, el calendario laboral y los horarios de cada trabajador deberán ajustarse a la situación vigente y la empresa adjudicataria deberá realizar una propuesta. Dicha propuesta deberá ser siempre aprobada por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Orio.

4.2. Trabajo interno

4.2.1. Planificación

La planificación es el proceso mediante el cual, partiendo de unos determinados antecedentes (evaluaciones, legislación, planificación del Área de Juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias y la administración) se toman decisiones que permiten establecer tanto los objetivos que se quieren alcanzar como la manera de alcanzarlos.

La planificación, además de los objetivos, incluirá también las actividades que desarrolla cada uno de los servicios (atención directa, programaciones, tareas internas, etc.). Se realizarán planes anuales y planificaciones específicas, tanto para la atención directa como para las actividades de gestión.

Con el fin de promover la participación, se promoverá la participación de las personas que comparten la responsabilidad de la educación de niños, niñas y adolescentes (padres, educadores, profesores, tutores, agentes sociales, etc.).

4.2.2. Evaluación

La evaluación es el proceso que incluye todo lo que se haga para obtener y procesar información de cada uno de los servicios, de su coordinación, y del entorno con el fin de obtener descripciones, análisis y valoraciones que permitan encarar un nuevo ciclo de actuación.

La evaluación será continua e integrada, recogiendo datos relativos al funcionamiento de cada servicio: datos cuantitativos (estadísticos, de registro de asistencias, datos de participación en actividades, fichas de seguimiento…) y datos cualitativos (nivel de satisfacción de los/as usuarios/as, formas de participación…).

Para la sistematización del seguimiento de los servicios, como mínimo se entregarán en el Ayuntamiento informes de evaluación trimestrales de cada servicio (tras el periodo vacacional correspondiente; Navidad, Semana Santa y verano), que servirán de base para el análisis. Se incluirá en estos informes la propuesta de trabajo de cara al siguiente trimestre. El informe anual de planificación del curso se presentará al inicio de curso y el informe anual de la evaluación se presentará al finales de julio.

El contenido de los informes de evaluación deberá ser acordado con el técnico de Juventud y deberá tener el mismo formato y organización de datos.

Ebaluazio txostenen edukia Gazteria teknikariarekin koordinatu beharko da, eta txostenek, formatu eta datu antolaketa berbera izan beharko dute.

4.2.3 Koordinazioa.

Koordinazioari buruz hitz egiten dugunean, ondorengo esparruak eta koordinazio mailak izan behar dira gogoan:

-Barne koordinazioa:

- Zerbitzu bakoitzeko hezitzaileen artean, egindako esku-hartzea baloratzeko, hurrengo balorazioa prestatzeko, erabiltzaileen premiak antzemateko, eta bidezkoa denean, zerbitzua planifikatzeko eta ebaluatzeko.

- Haurrentzako eta Nerabeentzako zerbitzuen artean, zerbitzuen jarraikortasuna planifikatzeko eta baloratzeko eta zerbitzuen arteko trantsizioa prestatzeko.
- Arreta eskainiko zaio barne komunikazioari, horiek horrela, zerbitzuetako langileei zerbitzuan bertan kokatzeko eta lan egin ahal izateko beharrezkoa den informazioa helaraziko zaie, beste zerbitzuarekin koordinatuta.

- Udalarekiko koordinazioa:

Zerbitzuen jarraipena egiteko, gutxienez, hainbat bilera proposatzen dira, momentuen arabera.

- Zerbitzuen jarraipenari buruzko hiru hileroko bilerak. Bertan, Gazteria teknikariak eta zerbitzu bakoitzeko lantaldeak parte hartu beharko dute. Gazteria teknikariak deialdia eta akta egingo ditu.

- Urteroko planifikazio eta ebaluazio bilerak (bilera bat ikasturte hasieran, eta beste bat, bukaeran). Bertan, gazteria teknikariak, zerbitzuetako hezitzaile-taldeak eta enpresa edo elkarte esleipendunaren kooordinatzaileak edota teknikariak parte hartu beharko dute. Esleipendunak deialdia egin, eta akta jasoko du.

Bilerez gain, Udalaren, enpresa esleipendunaren eta zerbitzuak eskaintzen dituen taldearen arteko harremanak arinak izango dira, adibidez, posta elektronikoz, telefonoz, e.a.

-Kanpo koordinazioa:

- Beste sistema batzuekiko koordinazioa:

Herrian edo bailaran, adin tarte berarekin lan egiten duten sistemekiko, zerbitzuekiko edo erakundeekiko koordinazioa izan beharko da, maiztasun eta xede jakin batzuk kontuan izanik (Ametsa Gaztelekua, oinarrizko gizarte zerbitzuak, herriko aisialdi taldeak, ahalduntze eskola, ikastetxeak, etab.). Horretarako Udalak ezarritako protokoloak izango dira kontuan
.
- Beste udal sail batzuekiko koordinazioa:

Beste udal sail batzuekiko koordinazioa izango da:

4.2.3. Coordinación

Cuando hablamos de coordinación, nos referimos a los siguientes aspectos y distintos niveles de coordinación:

-Coordinación interna:

- Entre los/as educadores/as de cada servicio, para valorar la intervención realizada, preparar la futura, detectar las necesidades de los/as usuarios/as, planificar y evaluar el servicio cuando proceda…

- Entre los servicios para la Infancia y la Adolescencia para planificar y valorar el continuo de los servicios y preparar la transición entre servicios.

- Se atenderá a la comunicación interna, transmitiendo al personal de servicios la información necesaria para su ubicación y desempeño en coordinación con el otro servicio.

- Coordinación con el Ayuntamiento:

Para el seguimiento de los servicios se plantean, como mínimo, diferentes reuniones en función de los momentos.

- Reuniones trimestrales de seguimiento de los Servicios. En el mismo deberán participar el Técnico de Juventud y el equipo de trabajo de cada servicio. El Técnico de Juventud convocará y levantará acta.

- Reuniones anuales de planificación y evaluación (una al inicio del curso y otra al final). En la misma deberán participar el técnico de juventud, el equipo de educadores de servicios y el coordinador y/o técnico de la empresa o asociación adjudicataria. El adjudicatario convocará y levantará acta.

Además de las reuniones, la coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria y el equipo que presta los servicios será fluida, vía mail, teléfono etc.

-Coordinación externa:

- Coordinación con otros sistemas:

La coordinación con los sistemas, servicios o instituciones que trabajen en el municipio o en la comarca con la misma franja de edad, teniendo en cuenta determinadas frecuencias y objetivos (Centro Juvenil Ametsa, Servicios Sociales de Base, grupos de ocio locales, escuela de empoderamiento, centros escolares, etc.). Para ello se tendrán en cuenta los protocolos establecidos por el Ayuntamiento.

- Coordinación con otras áreas municipales:

Se coordinarán con otras áreas municipales, para incorporar la perspectiva de promoción articular y dar coherencia a la oferta municipal dirigida a niños/as y adolescentes.

sustapenaren ikuspegia txertatzeko eta udalak haurrei eta nerabeei egiten dien eskaintza artikulatzeko eta eskaintza hori koherente izateko.

- Beste eragile batzuekiko koordinazioa:

Zerbitzu bakoitzaren erabiltzaileekin zerikusia duten eragileekiko, eta halaber, zerbitzu bakoitzaren lanerako interesekoak diren eragileekiko koordinazioa izango da (gurasoak, kultur eta kirol elkarteak, aisialdikoak, e.a.).

Egia esan, zerbitzuek arreta berezia eskainiko diote familiekiko etengabeko harremanari, eta inguruan presente dauden beste eragile edo zerbitzuekin lankidetza izateari eta sareko lana egiteari ere bai.

4.2.4. Komunikazioa

Zerbitzu bakoitza eskaintzaren eta jarduera zehatzen zabalkundea egiteaz arduratuko da, beti ere udaletxeko Gazteria Sailarekin adostuta, eta hainbat kanal ezarriko dira, informazioaren eta zerbitzuaren erabiltzaileen eta hartzaileen arabera (egunkariak, Udalaren webgunea, sare sozialak…). Informaziorako materialean (grafikoak, albisteak eta artikuluak) Udalaren armarria edo logotipoa txertatu beharko da, eta zerbitzuaren titularra Udala dela adierazi beharko da.

Gainera, zerbitzuek zuzeneko elkarlana izango dute Udalarekin, gazteentzako udal politikekin, Gipuzkoako lurralde esparruari edo filosofiari (Gaztematika), udal zerbitzuei, matrikulazio kanpaina zehatzei (Aldundiko udalekuak, adibidez) edo, hainbat zerbitzuen artean edo beste zerbitzu batzuekin elkarlanean, egiten diren kanpainei buruzko zabalkunde orokorra diseinatu eta burutzerako orduan

4.2.5. Ezagutza eta kalitatea kudeatzea

Langileen taldeak beharrezkotzat hartzen diren zerbitzuen kudeaketa hobetzea xede duten prozeduretan eta metodoetan parte hartuko du, eta prozedura bihur daitezkeen prozesuak estandarizatuko ditu.

Horretaz gain, Gaztematika esparruaren baitan, Gipuzkoako lurraldean sortuko diren foroetan parte hartuko du, antzeko zerbitzuetan bideratzen diren dinamiken berri izateko, zerbitzuentzako interesekoak diren eztabaida teorikoetan edo praktikoetan parte hartu ahal izateko, Orioko zerbitzuen ikuspuntua emanez.

Era berean haien funtzioak bideratzeko egokitzat jotzen diren ikastaroetan edo tailerretan parte hartuko dute (adibidez, Udalak antolatu dituen tailerretan edo ikastaroetan).

5.- AZPIEGITURAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

Baliabide materialei dagokienean, Udalak lokalak eta bertan dagoen oinarrizko ekipamendua utziko ditu zerbitzuak bideratu ahal izateko (ekipamenduetako materialari eta tresneriari buruzko inbentarioaren akta egingo da, zerbitzuak eskaintzen hasi aurretik).

- Coordinación con otros agentes:

Se coordinarán también con agentes relacionados con las personas usuarias y con agentes de interés para el trabajo de cada uno de los servicios (padres y madres, asociaciones culturales, deportivas y de ocio, etc.).

De hecho, los servicios prestarán especial atención a la relación permanente con las familias y a la colaboración y trabajo en red con los agentes o servicios de otros ámbitos presentes en el entorno.

4.2.4. Comunicación.

Cada servicio se encargará de la difusión de su oferta y actividades concretas estableciendo diferentes canales en función del tipo de información y de usuarios/as y destinatarios/as de los servicios (prensa, página web del Ayto, redes sociales…), previa conformidad con el área de Juventud Municipal. El material informativo (tanto material gráfico como noticias y artículos) deberá incorporar el escudo/logo del Ayuntamiento indicando que el titular de los servicios es el Ayuntamiento.

Además, los servicios colaborarán directamente con el Ayuntamiento, con las políticas municipales de juventud, con el ámbito territorial o filosofía de Gipuzkoa (Gaztematika), con los servicios municipales, con las campañas específicas de matriculación (colonias de Diputación, por ejemplo) o con el diseño y ejecución de la difusión general de las campañas que se realicen entre distintos servicios o en colaboración con otros.

4.2.5. Gestión del conocimiento y calidad

El equipo de trabajadores/as participará en aquellos procedimientos y métodos orientados a la mejora de la gestión de los servicios que se acuerden como necesarios y estandarizará aquellos procesos que sean factibles de ir siendo procedimentados.

Así mismo, participará en los foros que a nivel de territorio de Gipuzkoa se creen, dentro del marco Gaztematika, de modo que conozcan las dinámicas que se desarrollan en servicios similares, participen de las discusiones teóricas o prácticas en cuestiones de interés para los servicios, aportando la visión de los servicios de Orio.

Asimismo participarán en los cursos o talleres que se estimen adecuados para el ejercicio de sus funciones (por ejemplo, en los organizados por el Ayuntamiento).

5.- <u>INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES</u>

En lo que respecta a los recursos materiales, el Ayuntamiento aporta para el desarrollo de los servicios los locales y el equipamiento básico que en ellos hay (levantándose acta del inventario material y enseres del equipamiento con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios).

Las infraestructuras que el Ayuntamiento pone a disposición de cada servicio son:

Ludoteca: local y su equipamiento, situado en Iturbide

Udalak ondorengo azpiegitura jarriko ditu zerbitzu bakoitzaren esku:

Ludoteka: sarrera independentea duen lokala eta bertan dagoen ekipamendua. Lokala Iturbide kalea, 6. zenbakian dago.

Gaztelekua: Ametsa Gaztelekua. Pelotari kalea, 6. zenbakian dago.

Gainera, Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu zerbitzuak behar bezala eskaintzeko nahitaezkoak diren altzariak eta ekipamendu informatikoa.

Administrazioak esleipendunaren esku jarriko duen informazioa, dokumentazioa, programa informatikoak eta gainerako baliabideak edo datuak administrazioaren jabetzakoak izango dira, eta kontratatutako lanak egiteko besterik ezin izango dira erabili edo erreproduzitu. Esleipendunak hitz ematen du horiek kontratua bukatutakoan itzuli edo suntsituko dituela.

Lizitazio prezioaren barruan programazio gastuak sartuta daude (jardueretarako kontratazioak, material didaktikoa eta jarduerak egiteko beharrezkoa den materiala, garbiketa, zabalkunde kanpainetarako materiala, e.a.). Enpresa esleipendunak dagozkion erosketak eta bestelakoak kudeatuko ditu. Horretarako, Udaleko Gazteria arloko teknikariak erosketak eta enkarguak ikuskatu eta oniritzia eman beharko du.

Era berean, lizitazio prezioaren barruan bulegoko material suntsigarriari eta bulegoko ekipamenduak eta ekipamendu informatikoak mantentzeari dagozkion gastuak sartuko dira.

6.- ZERBITZUETAKO LANTALDEA ETA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

6.1. Lantaldea

Zerbitzuak behar bezala eskaini ahal izateko, esleipendunak lantalde bat izango du. Lantaldearen curriculum akademikoa eta lan arlokoa egokiak izango dira, agiri honetan jasotzen diren zerbitzuen beharrizanak estali ahal izateko. Esleipendunak, nolanahi ere, sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu. Horretarako, titularren baldintza berberak dituzten pertsonak jarriko ditu. Hasierako lanpostu zerrendan gerta daitezkeen aldaketa guztiek Udalaren oniritzia eduki beharko dute.

Lantaldea osatzeko, gutxienez, hezitzaile bat izan beharko du haurrentzako zerbitzuan, eta beste bi, nerabeentzako zerbitzuan. Gainera, hezitzaile horietako batek koordinatzaile funtzioak egin beharko ditu zerbitzu bakoitzean. Beharrezkoa izanez gero, eta Udalaren oniritziarekin, zerbitzua edo langileak antolatzeko beste era bat eduki ahal izango da. Era berean, eta Udalaren oniritziarekin, zerbitzuen artean langileak antolatzeko beste era bat eduki ahal izango da.

Gutxienez, lau hezitzaile egon beharko dira

kalea, 6.

Gazteleku: Ametsa Gaztelekua. Local situado en Pelotari kalea, 6.

Además, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario y los equipamientos informáticos, necesarios para la correcta prestación de los servicios.

La información, documentación, programas informáticos y demás medios o datos que la Administración ponga a disposición del adjudicatario serán propiedad de la Administración y sólo podrán ser utilizados o reproducidos para la realización de los trabajos contratados. El adjudicatario se compromete a su devolución o destrucción a la finalización del contrato.

Entran en el precio de la licitación los gastos de programación (contrataciones para las actividades, material didáctico y el necesario para actividades, limpieza,material para las campañas de difusión, etc.). La empresa adjudicataria gestionará las compras que le correspondan y otras. Para ello, el Técnico de Juventud del Ayuntamiento supervisará y dará el visto bueno a las compras y encargos.

También entran en el precio de la licitación los gastos de material fungible como el material de oficina y el mantenimiento de los equipos de oficina y los equipos informáticos.

6.- <u>EQUIPO DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</u>

6.1. El equipo de trabajo

Para poder ofrecer los servicios de forma adecuada, el adjudicatario dispondrá de un equipo de trabajo cuyo currículo académico y profesional sea apropiado para cubrir las necesidades de los servicios recogidas en este documento. El adjudicatario garantizará, en todo caso, las sustituciones que pudieran generarse, con personas que cuenten con los mismos requisitos que los titulares. Cualquier cambio que pudiera producirse en la plantilla inicial deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

El equipo de trabajo se constituirá con al menos una educadora en el servicio de infancia y dos en el servicio de adolescentes. Además, uno de estos educadores deberá realizar funciones de coordinador en cada uno de los servicios. En caso necesario y con el visto bueno del Ayuntamiento, podrá disponerse de otra forma de organización del servicio o del personal. Asimismo, y con el visto bueno del Ayuntamiento, podrá existir otra forma de organización del personal entre los servicios.

Al menos cuatro educadores serán contratados a media jornada en las condiciones recogidas en el Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.

El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente para atender la solicitud y cumplir los ratios establecidos en el marco de la «Gaztematika». En todo caso, deberá existir un mínimo de dos educadores en cada servicio dentro del horario de atención directa.

kontratatuta lanaldi erdira Gipuzkoako Eskuhartze Sozialerako Hitzarmen Kolektiboan jasotako baldintzak ezarriko zaizkie.	Los/as trabajadores/as que prestarán estos servicios deberán tener, como mínimo, las siguientes características:
Esleipendunak eskaerari erantzun ahal izateko adinako langileak izan beharko ditu, eta «Gaztematika»ren esparruan ezartzen diren ratioak bete beharko ditu. Nolanahi ere, gutxienez, bi hezitzaile egon beharko dira beti, arreta zuzeneko ordutegiaren barruan zerbitzu bakoitzean	- Responsables – Coordinadores, Titulación en Educación Social, Trabajo Social, Técnico de Integración Social de Grado Superior o Titulación de Grado Medio o Superior equivalente en Ciencias Sociales. - Los educadores en general, alguna de las titulaciones anteriores o el título de monitor de tiempo libre.
Zerbitzu hau burutuko duten langileek, gutxienez, ezaugarri hauek izango dituzte:	Todas las personas trabajadoras deberán poseer el perfil lingüístico 3, el título de EGA o equivalente.
- Arduradun – koordinatzaileak, Gizarte Hezkuntzako, Gizarte Laneko titulazioa, Goi mailako gizarte integrazioko teknikaria edo Gizarte Zientzietako antzeko erdi mailako edo goi mailako titulazioren bat. - Hezitzaileek orokorrean, arestian aipaturiko titulazioren bat edo aisialdiko begirale titulua.	Además, deberán cumplir lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, para la protección de la infancia y la adolescencia, acreditando su no inclusión en el Registro General de delitos sexuales.
Langile guztiek 3. hizkuntza eskakizuna, EGA titulua edo titulu baliokideren bat izan beharko dute.	**6.2. Funciones** Las funciones del personal de cada servicio serán las siguientes:
Gainera, 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 legeak ezarritakoa bete beharko dute, Haurrak eta nerabeak babesteko, delitu sexualen Erregistro nagusian sartu gabe daudela egiaztatuz.	▪ Participar en el diseño de la planificación, en el seguimiento y en la evaluación del servicio. ▪ Probar y poner en marcha estrategias para promover la participación tanto de usuarios/as como de no usuarios/as.
6.2. Funtzioak: Zerbitzu bakoitzeko hezitzaileen funtzioak ondorengoak izango dira:	▪ Realizar la detección continua, reflexión y diseño de estrategias para conseguir la diversidad de los usuarios/as. ▪ 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.
▪ Zerbitzuaren planifikazioaren, jarraipenaren eta ebaluazioaren diseinuan parte hartzea. ▪ Erabiltzaileen nahiz erabiltzaile ez direnen partaidetza bultzatzeko estrategiak probatzea eta abian jartzea. ▪ Erabiltzaileen aniztasuna lortzeko estrategiak etengabe antzematea, eta horiei buruzko hausnarketa eta diseinua egitea. ▪ Erabiltzaileen bilakaerari eta beharrizanei (adierazitakoak edo adierazi gabeak) buruz ahalik eta hurbileneko jarraipena egitea, eta hainbat arazo antzematen badira, aldez aurretik adostutako protokoloaren arabera jardutea. ▪ Zerbitzuaren eguneroko jarduera planifikatzea, ebaluatzea eta burutzea. ▪ Ludotekaren eta Gaztelekuaren eguneroko beharrizanen jakitun izatea (behar diren materialak, funtzionamendu arazoak...) ▪ Zerbitzua erabiltzen duten haurrekin eta nerabeekin hezkuntzaren esparruko prozesuak bideratzea. ▪ Gurasoekin, tutoreekin eta komunitatearen gainerako baliabideekin harreman zuzena izatea, erabiltzaileei dagozkien gaien inguruan. ▪ Zerbitzuaren jarraipena egiteko sortzen diren organoetan parte hartzea. ▪ Ludoteka eta gaztelekua garbitasun eta txukuntasun baldintza egokietan edukitzea. ▪ Zerbitzuaren zabalkundea egitea.	▪ Planificar y evaluar la actividad diaria del servicio, así como desarrollarla. ▪ Estar al corriente de las necesidades diarias de la ludoteca y el gazteleku (materiales necesarios, problemas de funcionamiento...). ▪ Desarrollar procesos educativos con los niños y las niñas y adolescentes que utilizan el servicio. ▪ Mantener una relación directa con padres, madres y/o tutores así como con otros recursos comunitarios en relación a los temas que atañen a las personas usuarias. ▪ Participar en los órganos que se creen para el seguimiento del servicio. ▪ Mantener la Ludoteka y el Gazteleku en buenas condiciones de limpieza y orden. ▪ Realizar la difusión del servicio.
Zerbitzuaren koordinatzailearen funtzioak ondorengoak izango dira: ▪ Dinamizazio lanak egitea.	Las funciones de la persona Coordinadora del servicio serán las siguientes: ▪ Todas las labores propias de dinamización . ▪ Realizar, propuestas anuales de organización y funcionamiento del servicio, así como planificaciones mensuales y el seguimiento de ambas. ▪ Evaluar el funcionamiento del servicio y proponer las mejoras que fueran necesarias. ▪ Coordinarse con el Área Municipal de Juventud y con otras áreas municipales en función de las necesidades. ▪ Dar cuenta al Servicio de Juventud de todos los problemas asociados a la gestión del servicio, así como de las necesidades que vayan surgiendo.

- Zerbitzuaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko urteroko proposamenak egitea, eta hilero, bi zerbitzuei buruzko planeamendua eta jarraipena egitea.
- Zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko ebaluazioa egitea eta beharrezkoak diren hobekuntzak egitea.
- Udaleko Gazteria arloarekin eta Udalaren beste arlo batzuekin koordinatuta egotea, beharren arabera.
- Gazteria Zerbitzuari zerbitzuaren gestioarekin zerikusia duten arazoen berri ematea, baita, harian-harian sortzen diren beharren berri ematea ere.
- Bestelako gizarte eragileekin koordinatuta egotea: tokiko erakundeak, ikastetxeak, bestelako zerbitzu publikoak, udalerriko elkarteak, e.a.
- Lokalaren beharrizanak antzematea eta horiei erantzutea, hala nola, erosketak, kontuak, administrazioarekin eta kudeaketarekin lotuta daudenak.
- Formakuntza saioetan partehartzea

Zerbitzuko koordinazio arruntaren arduradunaren eginkizun nagusiak hauek izango dira:

- Programazioko ekintzen inplementazioa gidatzea egunez egun.
- Hezitzaile-taldearen koordinazioa egin.
- Programazioarekin lotutako ekintzen aurrekontua prestatu, gastuak bideratu, kontuak,erosketa txikiak, ...
- Lokalarekin eta altzairuekin lotutako beharren eta konponketen berri eman.
- Zerbitzuaren jarraipena egin Gazteria teknikariarekin batera.
- Hezitzaile-taldea dinamizatu.
- Gazteria teknikariarekin koordinatuta lan egin.
- Nerabeentzako Zerbitzuarekin zerikusia duten arazo guztien berri eman Haur, Nerabe eta Gazteak zerbitzuari, baita sortuko diren beharren berri ere.

7.- ZERBITZUEN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Egutegiak

Egutegia irailaren 15etik ekainaren amaierara artekoa izango da.

Jaiegunak (Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoak) ondorengoak izango dira: Enplegu eta Gizarte Gaietarako Sailaren Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritzak Gipuzkoako Lurralderako ezartzen dituen 12 jaiegunak gehi herri mailako bi jaiegunak.

Bai egutegia, bai ordutegia programa berezien edo jarduera zehatzen ondorioz aldatu ahal izango dira. Zerbitzuen erabileraren arabera edo erabiltzaileen proposamenen arabera, egutegia eta ordutegiak aldatu ahal izango dira, eskaera berriei erantzun ahal izateko. Horretarako, Udalaren oniritzia izan beharko da.

Gabonetan eta Aste Santuan haurrei eta nerabeei zuzendutako programa bereziak antolatuko dira, zerbitzu horiek dagokien oporraldiei egokituko zaizkie. Era berean, ordutegia programa bereziari egokitu ahal izango zaio, eta goizeko ordutegiak eskaintzeko aukera ere kontuan izango da. Herriko jaietan, edo bestelako jaiegunetan, ez da zuzeneko arretarik

- Coordinarse con otros agentes sociales: organizaciones locales, centros educativos, otros servicios públicos, asociaciones del municipio, etc.
- Observar y satisfacer las necesidades del local, tales como compras, cuentas, aspectos administrativos y de gestión.
- Participar en las sesiones de formación.

Las funciones principales del responsable de la coordinación ordinaria del servicio serán:

- Guiar día a día la implementación de las acciones de programación.
- Coordinación del equipo educativo.
- Presupuesto de las acciones relacionadas con la programación, encaminar gastos, cuentas, compras menores, …
- Informar de las necesidades y reparaciones relacionadas con el local y el mobiliario.
- Realizar el seguimiento del servicio junto con el Técnico de Juventud.
- Dinamización del equipo educativo.
- Coordinación con el técnico de juventud.
- Informar al Servicio de Infancia, Adolescencia y Juventud de todos los problemas relacionados con el Servicio para la Adolescencia, así como de las necesidades que se planteen.

7.- <u>CALENDARIO Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS</u>

Calendarios

El calendario será desde el 15 de septiembre a finales de junio.

Los días festivos (publicados anualmente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa) serán los 12 días establecidos por la Delegación Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales para el Territorio de Gipuzkoa más las dos fiestas de ámbito local.

Tanto el calendario como el horario podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas. Según la utilización de los servicios o las propuestas de las personas usuarias, el calendario y los horarios podrán ser modificados para ajustarse a las nuevas demandas, debiendo contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

En Navidad y Semana Santa se organizarán programas específicos dirigidos a la infancia y la adolescencia, adecuando estos servicios a los periodos vacacionales correspondientes. Asimismo, se podrá adecuar el horario al programa específico y se tendrá en cuenta la posibilidad de ofertar horarios de mañana. No se prestará atención directa a los servicios durante las fiestas patronales u otros días festivos.

Horarios

El horario de los servicios durante la jornada escolar será como mínimo el siguiente:

Servicio infantil: de 16:45h a 19:30 h, de lunes a viernes, con un margen de media hora para el trabajo interno (programación, evaluación, limpieza…) previo y de cierre. Diecisiete horas y tres cuartos por semana.

• **Servicio para adolescentes**: Tres días a la semana.

eskainiko zerbitzuetan.

Ordutegiak

Zerbitzuen ordutegia, eskola garaian, gutxienez, ondorengoa izango da:
• **Haurrentzako zerbitzua**: 16:45etik-19:30era, astelehenetik ostiralera; barne lana egiteko (programatu, ebaluatu, garbitu...) ordu erdiko marjena emango da aurretik eta ixterakoan. beraz, hamazazpi ordu eta hiru laurden astean.

• **Nerabeentzako zerbitzua**: astean zehar hiru egunetan. Ostiraletan 16:45etik-20:30era. Larunbatetan 16:30etik-21:00etara. Igandeetan 16:30etik-20:30era.

Egutegia eta ordutegia direla-eta urtero egiten diren txostenen arabera, hurrengo ikasturteetan aldaketak proposatu ahal izango dira.

8.- EXEKUZIO EPEA

Prestazioa eskaintzeko guztizko epea lau (4) urtekoa izango da. Berariaz eta bi alderdiak ados baldin badaude, kontratua urte bete luzatu ahal izango da. Hala eta guztiz ere, kontratuak, luzapena barne, ezin izango du bost urte baino gehiago iraun.

Kontratista berandutze-egoeran dagoela ulertuko da aipatutako epea igarotzeagatik, eta ez da beharrezkoa izango Administrazioak aldez aurretik agintzea.

9.- KONTRATUAREN PREZIOA

Plegu Administratiboetan adieraziko da.

Lizitaziogileek, kontratuaren xedea dela-eta, egingo dituzten lanei buruzko azterketa ekonomiko xehakatua aurkeztu beharko dute, eta osagai desberdinen gastuak zehaztu beharko dituzte.

Aurkezten diren proposamenetan, banatuta emango dituzte oinarri zergapegarria eta BEZari dagokion zenbatekoa. Halaber, kontratua arautzen duen araudiari jarraiki, ezar daitekeen tipoa eta zenbatekoa ere adierazi beharko dira.

10.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK

1.- Prezioa: …… ..40 puntu
2.- Haurrentzako zerbitzua kudeatzeko Programa: …….. 30 puntu
3.- Nerabeentzako zerbitzua kudeatzeko Programa: …….. 30 puntu

Plegu Administratiboetan zehaztuko dira.

11. LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.
Kontratuaren exekuzioa hasi baino lehen, enpresa kontratistak idatziz egiaztatu beharko du kontratuaren

Viernes de 16:45h a 20:30 h. Sábados de 16:30 a 21:00 horas. Domingos de 16:30 a 20:30 horas.

En función de la evaluación anual del calendario y de los horarios que se realicen se podrán proponer modificaciones en los cursos siguientes.

8.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución de la prestación será de cuatro (4) años. Se podrá establecer, de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes con tres meses de antelación, una prórroga anual del contrato, sin que su duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 5 años.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

9.- PRECIO DEL CONTRATO

Se especificará en los Pliegos Administrativos.

Los/as licitadores/as deberán presentar un estudio económico detallado sobre la realización de los trabajos objeto del contrato, indicando los gastos de sus distintos componentes.

En las propuestas que se presenten se detallarán de manera separada la base imponible y la cantidad correspondiente al IVA, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

1.- Precio: …… 40 puntos
2.- Programa para la gestión del servicio para la infancia: …… 30 puntos
3.- Programa para la gestión del servicio para la adolescencia: .. 30 puntos

Se detallarán en los Pliegos Administrativos.

11.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.
Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá acreditar por escrito que ha realizado, para la actividad objeto del contrato, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como el haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo, ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. A estos efectos la evaluación de riesgos y el plan de emergencia elaborados por los servicios de prevención municipales obra en el expediente.

xedea den jarduerako arriskuen ebaluaketa eta prebentziozko jardueraren planifikazioa egina duela, baita laneko zentroan beren zerbitzuak beteko dituzten langileei dagokienez informazio eta formazio alorreko obligazioak bete dituela, hori guztia urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuan jasotzen dena kontuan hartuz, zeinak Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 24. artikulua garatzen duen, enpresa jardueren koordinazioari dagokionez. Horretarako, prebentziorako udal zerbitzuek egindako arriskuen ebaluaketa eta larrialdien plana dokumentuak espedientean daude. **12.- HAUR ETA NERABEAK BABESTEKO.** Haur eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 legea ezarritakoa betetzeko, delitu sexualen erregistro nagusian sartu gabe daudela egiaztatzea.	**12.- PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.** 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, acreditación de la no inclusión en el registro central de delitos sexuales.

Orio, 2022ko ekainaren 7a.

IDAZKARIA
Jon Carrera Jauregui