



**AREATZAKO GAZTELEKU ETA
LUDOTEKA DINAMIZATZEKO ETA
KUDEATZEKO ZERBITZUEN
KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN
BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

1. XEDEA

Sustatzen den kontratuaren xedea Areatzako Gaztelekua eta Ludoteka dinamizatu eta kudeatzeko zerbitzua da.

Zerbitzu guztiak plegu honetan ezarritakoaren arabera eta Udal Zerbitzuen arduradunen jarraibideak betez eta haiekin koordinatuta beteko dira.

Zerbitzu hau sei irizpideren arabera definitzen da:

- Aisialdi eskaintza hezitzaile bat sortzea.
- Jasotzaileen parte hartzea sustatu eta bermatuko duen prozesuak aurrera eramatea.
- Jasotzaileen beharrianak identifikatu eta horren arabera programa zehaztea.
- Euskararen erabilera bultzatzea.
- Hezkidetza bultzatzea.
- Aukera berdintasuna sustatzea.

Garatutako ekintza guztietan ondoko zehar-lerroak egongo dira:

- Hizkuntzaren normalizazioa.
- Elkarbizitza eta hezkidetza.
- Inklusioa.

2. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

2.1. GAZTELEKUA:

Udal gazte-lekuaren zerbitzua planifikatu, dinamizatu eta kudeatu behar da plegu honetan ezarritakoaren arabera, Hezkuntza eta Gazteria Udal Zerbitzuen jarraibideak betez eta haiekin koordinatuta. Areatzako gazte-lekua 11-16 urte

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE
HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN
DE GAZTELEKU Y LUDOTEKA DE AREATZA**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se promueve es el servicio de dinamización y gestión del Gazteleku y Ludoteka de Areatza.

Todos los servicios se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y siguiendo las instrucciones y en coordinación con los responsables de los Servicios Municipales.

Este servicio se define en base a seis criterios:

- Crear una oferta de tiempo libre educativa.
- Llevar a cabo procesos que fomenten y garanticen la participación de las personas destinatarias.
- Identificar las necesidades de las personas destinatarias y definir el programa en función de ellas.
- Impulsar el uso del euskera.
- Impulsar la coeducación.
- Promover la igualdad de oportunidades.

En todas las acciones desarrolladas estarán presentes las siguientes líneas transversales:

- Normalización lingüística.
- Convivencia y coeducación.
- Inclusión.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. GAZTELEKU:

La planificación, dinamización y gestión del servicio de gazteleku municipal se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, siguiendo las directrices y en coordinación con los Servicios Municipales de Educación y Juventud. El gazteleku de



bitarteko gazteei zuzendutako zerbitzua da. Gaztelekua Areatzako gazteentzako biltzeko gune eta aisialdi-eskaintza zabala sortzeko gunea izango da zuzeneko parte-hartzearen bidez. Ingurune euskalduna eta balioetan oinarritutako lanketak egiteko aukera izango dute hezkuntza ez formalean oinarritutako proiektuan. Gazteen interesguneetatik abiatutako programak osatu beharko dira garapen pertsonal eta kolektiboan aurrerapausoak emateko.

Ordutegi eta egutegia:

Urriko lehen asteburutik ekaineko bigarren asteburura arte zabalik egongo da gazteentzat.

Erabiltzaileentzat zabalik egongo da ostiraletan, 18:30etatik 22:00etara eta larunbatetan 18:30etatik 23:00etara.

Hezitzaileak astean 9 ordu lan egin beharko ditu. Prestakuntza lanetarako edo/eta, sortzen diren ekintza berezietan beharrezko ordutegiz kanpoko ekintzak egiteko.

Ordutegia aldatu ahal izango da zerbitzuaren beharren arabera eta Udalaren alde zuzenaren oniziazekin bat eginez.

Gaztelekuko arduradunak hurrengo betebeharrak izango ditu urtean zehar:

- Hezitzaileen eta nerabeen (baita nerabeen arteko) harreman izango da zerbitzuaren oinarri nagusia.
- Erabiltzaileen eskaera eta azterketa etengabea, eta hauek aisialdi eskaintza integral baterako bideratu.
- Gaztelekuko programazioa, dinamizazioa eta ebaluaketa.
- Gazteen parte-hartze prozesuak sustatu.
- Gazteentzat interesgarria izan daitekeen ahalik eta informazio gehien jaso, garatu eta sortu.
- Informazioaren zabalkundea, Areatzako gazteenagana helduko dela bermatuz.

Areatza es un servicio dirigido a jóvenes de 11 a 16 años. El gazteleku será un espacio de encuentro y de creación de una amplia oferta de tiempo libre para jóvenes de Areatza a través de la participación directa. En un proyecto basado en la educación no formal tendrán la oportunidad de desarrollar un entorno euskaldun y trabajar en base a valores. Se deberán completar programas desde los centros de interés de la juventud para avanzar en el desarrollo personal y colectivo.

Horario y calendario:

El gazteleku estará abierto para los/las jóvenes desde el primer fin de semana de octubre, hasta el segundo fin de semana de junio.

El horario de apertura para las personas usuarias será los viernes de 18:30h a 22:00h, y los sábados de 18:30h a 23:00h.

La persona educadora deberá trabajar 9 horas semanales. Para las tareas de formación y/o realización de las acciones necesarias fuera del horario en las acciones especiales que se generen.

El horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio y de acuerdo con la disponibilidad del Ayuntamiento.

La persona responsable del gazteleku tendrá las siguientes obligaciones a lo largo del año:

- La relación entre educadores y adolescentes (así como entre adolescentes) será la base principal del servicio.
- Demanda y análisis continuo de las personas usuarias, orientándolas hacia una oferta integral de ocio.
- Programación, dinamización y evaluación del Gazteleku.
- Promover procesos de participación juvenil.
- Recoger, desarrollar y generar el mayor número de informaciones de interés para la juventud.
- Difusión de la información garantizando la llegada de la juventud de Areatza.



- Koordinazioa (Udaleko arduradunekin, herriko eragile soziokulturalekin...).
- Gaztelekuko lokalaren irekiera eta itxieraz arduratu eta bertan nerabeak libreki jardun ahal izateko hornitu.

Ondorioz, hurrengo funtzioak bete beharko ditu:

- Mota ezberdineko jolasen eskaintza zabala eskaini.
- Gazteekin balioetan oinarritutako dinamizazio saio ezberdinak gauzatu beharko dira.
- Gazteen autonomia eta auto-kontzeptua garatzeko ekintzen planifikazioa.
- Gazteen nahien eta egoeraren informazio eguneratua izatea.
- Kalte edo apurtutako materialak berritu (gainontzeko Udal baliabide eta zerbitzuekin koordinaturik).
- Gaztelekuko lokalaren irekiera eta itxiera lokalaren txukuntasuna bermatuz.
- Udal arduradunekin nahiz inplikaturako bestelako eragilerekin harremanak izan.
- Herriko programazio soziokulturalean parte-hartze aktiboa izatea.
- Eskualdeko institutuekin eta Arratiako Mankomunitateko Gazteria arloarekin lankidetzan aritzea eta zuzeneko harremana izanik.

Gaztelekuko hezitzaileak hurrengo ekintza moten ardura izango du:

- Hileroako programa ekintza ezberdinekin (2 gutxienez) gauzatzea.
- Oporraldietako garaian programazio bereziak; gabonetan, aste santuetan eta udan.
- Herriko eragile ezberdinekin elkarlan eta parte-hartze zuzena izatea.

- Coordinación (con responsables municipales, agentes socioculturales del municipio...).

- Responsabilizarse de la apertura y cierre del gazteleku y dotarlo para que pueda actuar libremente en él.

En consecuencia, deberá realizar las siguientes funciones:

- Ofrecer una amplia oferta de juegos de diferentes tipos.
- Se deberán llevar a cabo diferentes sesiones de dinamización con jóvenes en base a valores.
- Planificación de acciones para el desarrollo de la autonomía y el autoconcepto juvenil.
- Disponer de información actualizada de los deseos y situación de la juventud.
- Reposición de materiales dañados o rotos (en coordinación con el resto de recursos y servicios municipales).
- Apertura y cierre del gazteleku garantizando su orden.
- Mantener contactos tanto con los responsables municipales como con otros agentes implicados.
- Participar activamente en la programación sociocultural del municipio.
- Colaboración y contacto directo con los institutos de la comarca y con el área de Juventud de la Mancomunidad de Arratia.

La persona educadora del gazteleku será responsable de los siguientes tipos de acciones:

- Ejecución del programa mensual con diferentes acciones (mínimo 2).
- Programaciones especiales en periodo vacacional; Navidad, Semana Santa y Verano.
- Colaboración y participación directa con los diferentes agentes del municipio.



- Herriko urteroko ospakizunetan parte hartzea.
- Udal arduradunekin harreman zuzena izatea.

2.2. LUDOTEKA:

Udal ludoteka zerbitzua planifikatu, dinamizatu eta kudeatu behar da plegu honetan ezarritakoaren arabera, Udal arduradunen jarraibideak betez eta haiekin koordinatuta. Ludoteka 3-12 urte bitarteko haurrei zuzendutako zerbitzua da eta definitzeko hiru irizpide nagusi hartzen ditugu kontuan:

- Talde topaketako eta beste ume batzuekin jolasteko lekua, hezitzaile profila duten helduek lagunduta, jarduera ludikoak aholkatzen edo laguntzen dituztenak.
- Espazio zabal eta seguruen eskaintza, adin bakoitzerako egokiak diren joko eta jolas sorta on batekin, umeei jolasteko aukera ezberdinak eskaintzen dizkiena.
- Irudiaren kulturaren ondorioari aurre egiteko lekua, norberak sortutako irudiak iradokitzen dituzten alternatibekin (sormeneko edo sinboloen jolasa).

Ordutegi eta egutegia:

Urriaren lehenengo asteko astelehenetik hasita ekaineko bigarren ostiralera arte zabalik egongo da umeentzat eta ekintza programazioaren bat egingo da gutxienez astean behin.

Erabiltzaileentzat zabalik egongo da astelehenetik barikura arte 17:00ak eta 19:30 bitartean. Ordutegia aldatu ahal izango da zerbitzuaren beharren arabera eta Udalaren iritziarekin bat eginez. Udalak horrelakorik erabakiz gero, ordutegiaren barruan haurren adinaren araberrako txandakako zerbitzua antolatuko da.

Zerbitzua 3 eta 12 urte bitarteko haurrek erabili ahal izango dute. Ezin izango dira 25 ume baino gehiago izan aldi berean.

- Participar en las celebraciones anuales de la localidad.
- Contacto directo con los responsables municipales.

2.2. LUDOTEKA:

La planificación, dinamización y gestión del servicio de ludoteca municipal se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, siguiendo las instrucciones y en coordinación con los Ayuntamientos responsables. La ludoteca es un servicio dirigido a niños y niñas de 3 a 12 años y para su definición tenemos en cuenta tres criterios principales:

- Espacio de encuentro grupal y de juego con otros niños y niñas, acompañado por personas adultas con perfil educativo, que asesoran o apoyan actividades lúdicas.
- Oferta de espacios amplios y seguros, con una buena gama de juegos adecuados a cada edad, que ofrece diferentes posibilidades de juego a los niños y niñas.
- Lugar para contrarrestar el efecto de la cultura de la imagen, con alternativas que sugieren imágenes autogeneradas (juego de la creatividad o símbolos).

Horario y calendario:

Desde el lunes de la primera semana de octubre hasta el segundo viernes de junio estará abierto al público infantil y se realizará alguna programación de acciones al menos una vez por semana.

Estará abierto a las personas usuarias de lunes a viernes entre las 17:00 y las 19:30 horas. El horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio y de acuerdo con la opinión del Ayuntamiento. Si así lo decidiera el Ayuntamiento, dentro del horario se organizará un servicio rotatorio en función de la edad de los niños y niñas.

El servicio estará disponible para niños y niñas de entre 3 y 12 años. El aforo máximo de usuarios/as será de 25 niños/as simultáneamente.



Jendearentzako ordutegitik aparte, ludotekako langileak, egunero, ordu erdi bat eskainiko die programa prestatzeko eta lantzeko beharrian.

Interes publikoko arrazoiak direla eta, zerbitzua antolatzen duen enpresari aldez aurretik eta garaiz abisatuz gero, Udalak ordutegi hauek guztiak aldatu ahal izango ditu, unean uneko beharren arabera.

Ludotekak hurrengo betebeharrak izango ditu urtean zehar:

- Ludotekako programazioa, dinamizazioa eta ebaluaketa.
- Haurren parte-hartze prozesuak sustatu.
- Haurrentzat interesgarria izan daitekeen ahalik eta informazio gehien jaso, garatu eta sortu
- Informazioaren zabalkundea egitea, Areatzako haurrengana helduko dela bermatuz.
- Koordinazioa (Udal arduradunekin, herriko eragile soziokulturalekin...).

Ondorioz, hurrengo funtzioak bete beharko ditu:

- Mota ezberdineko jolasen eskaintza zabala eskaini.
- Haurren garapen psikomotore, emozional eta kognitiboak sustatzeko espazioaren antolaketa egokia egitea.
- Hurrekin balioetan oinarritutako dinamizazio saio ezberdinak gauzatu beharko dira.
- Kalte edo apurtutako materialak berritu (Gainontzeko Udal baliabide eta zerbitzuekin koordinaturik).
- Haurren familiekin harreman zuzena izatea.
- Haurren nahien eta egoeraren informazio eguneratua izatea.

Fuera del horario de atención al público, el personal de la ludoteca dedicará una media hora diaria a las necesidades de preparación y elaboración del programa.

Por razones de interés público y previo aviso a la empresa organizadora del servicio, el Ayuntamiento podrá modificar todos estos horarios en función de las necesidades de cada momento.

La ludoteca tendrá las siguientes obligaciones a lo largo del año:

- Programación, dinamización y evaluación en ludoteca.
- Promover procesos de participación infantil.
- Recoger, desarrollar y generar el mayor número de informaciones de interés para los niños y niñas.
- Difusión de la información garantizando su llegada a los niños y niñas de Areatza.
- Coordinación (con responsables municipales, agentes socioculturales locales...).

En consecuencia, deberá realizar las siguientes funciones:

- Ofrecer una amplia oferta de juegos de diferentes tipos.
- Realizar una adecuada organización del espacio para potenciar los desarrollos psicomotores, emocionales y cognitivos de los niños y niñas.
- Con los niños y niñas se deberán llevar a cabo diferentes sesiones de dinamización basadas en valores.
- Reposición de materiales dañados o rotos (en coordinación con el resto de recursos y servicios municipales).
- Contacto directo con las familias de los niños y niñas.
- Disponer de información actualizada de los deseos y situación de los niños y niñas.



- Ludotekako lokalaren irekiera eta itxiera lokalaren txukuntasuna bermatuz.
- Herriko programazio soziokulturalean parte-hartze aktiboa izatea.
- Eskolarekin lankidetzan aritzea eta zuzeneko harremana izatea.

Ludotekako hezitzaileak hurrengo ekintza moten ardura izango du:

- Hileroko programa ekintza ezberdinekin (2 gutxienez) gauzatzea.
- Oporraldietako garaian programazio bereziak; gabonetan, aste santuetan eta udan.
- Herriko urteroko ospakizunetan parte hartzea.
- Udal arduradunekin harreman zuzena izatea.
- Herriko eragile ezberdinekin elkarlan eta partehartze zuzena izatea.
- Inskripzioak gauzatzea.

2.3. UDALEKUAK:

Udalekuak antolatzeko gutxienez 20-25 bitarteko erabiltzaile kopurua egon beharko da. Gutxiago egonez gero ez dira antolatuko.

5-12 urte bitarteko haurrentzako zerbitzua eskainiko da.

25 haur arte 3 hezitzaile egon beharko dira. 25etik aurrera, ratioen arabera aztertu beharko litzateke.

Hezitzaileek astean 27,5 orduko lanaldia izan beharko dute, 25 ordu aurrez aurreko zerbitzua eta ordu erdiz, egunean prestakuntza lanetarako.

Udalekuen programazioaren helburua Areatzako haurrei, Udalerrian bertan eta udako oporretan, aisialdiko aukerak eskaintzea litzateke: kanpoko ekintzak, tailerrak, txangoak, kirol ekintzak eta abar.

- Bi aste ekaina edo uztailan.

- Abrir y cerrar el local de la ludoteca garantizando el orden del local.
- Participar activamente en la programación sociocultural del municipio.
- Colaboración y contacto directo con la escuela.

El educador o educadora de la ludoteca será responsable de los siguientes tipos de acciones:

- Ejecución del programa mensual con diferentes acciones (mínimo 2).
- Programaciones especiales en periodo vacacional; Navidad, Semana Santa y Verano.
- Participar en las celebraciones anuales de la localidad.
- Contacto directo con responsables municipales.
- Colaboración y participación directa con los diferentes agentes del municipio.
- Práctica de las inscripciones.

2.3. COLONIAS DE VERANO:

La organización de colonias deberá contar con un mínimo de 20-25 usuarios. Si hay menos no se organizarán.

Se ofrecerá para niños y niñas de 5 a 12 años.

Hasta 25 niños deberán existir 3 educadores. A partir de 25 debería analizarse por ratios.

El personal educativo deberá disponer de una jornada de 27,5 horas semanales, 25 horas de servicio presencial y media hora diaria de formación.

El objetivo de la programación de las colonias sería ofrecer a los niños del Arenal, en el propio Municipio y durante las vacaciones de verano, alternativas de ocio: actividades externas, talleres, excursiones, actividades deportivas, etc.

- Dos semanas en junio o julio.

- Leku kopurua: Mugatua.
- Astelehenetik barikura, 09:00etatik 14:00etara.

Kudeatze jarduerak ondoren aipatzen diren zereginak biltzen ditu:

- Udalekuen programa diseinatzea.
- Behar diren langileen kontratazioa (eta ordezkioak baja kasuetan).
- Jarduera garatu eta burutzeko behar den material guztia.
- Gutxienez txango bat egiteko beharrezkoak diren kanpoko zerbitzuak.

3. GIZA BALIABIDEAK, ORDUTEGI ETA EGUTEGIAK

Esleipendunak zerbitzu horretara atxiki beharko ditu funtzionamendu egokia bermatzeko behar adina langile. Erakunde esleipendunaren betebeharra izango da langileak soilik bere kontura eta kargura kontratatzea, eta Areatzako Udalak ez du inolako harreman juridikorik izango erakunde esleipendunaren zerbitzura dauden langileekin plegu honen xede den kontratuaren indarraldian, ezta kontratua amaitzean ere.

Eremu bakoitzean garatu behar diren harreman guztiek kasuz kasu aplikatu beharreko lege araudia bete beharko dute. (Gizarte Segurantzak, Lan arriskuen prebentzioa eta abar).

Plegu honen I. eranskin gisa doa kontratu honetan subrogatu daitezkeen langileen zerrenda.

3.1. GIZA BALIABIDEAK:

Jarraian zehaztutako zerbitzuetako baliabide pertsonalak eta zerbitzuak bete behar dituen ordutegi eta zehaztapenak azaltzen dira. Dena dela, zerbitzu guztia kudeatu ahal izateko gutxienez hiru langile kontratatu beharko dira zerbitzuak egoki kudeatzeko eta ezinbestekoa izango da Bizkaiko Gizarteko eskuhartzeko lan hitzarmena errespetatzea eta azpian zehaztutako orduak ezartzea langile bakoitzari.

- Plazak: Limitado.
- Lunes a viernes, de 09:00 a 14:00h.

La actividad de gestión comprende las siguientes tareas:

- Diseño del programa de colonias.
- Contratación de personal necesario (y suplentes en caso de baja).
- Todo el material necesario para el desarrollo y ejecución de la actividad.
- Servicios externos necesarios para realizar al menos una excursión.

3. RECURSOS HUMANOS, HORARIOS Y CALENDARIOS

La adjudicataria deberá adscribir a este servicio el personal suficiente para garantizar su buen funcionamiento. Será obligación de la entidad adjudicataria contratar por su cuenta y cargo exclusivamente al personal, no teniendo el Ayuntamiento de Areatza relación jurídica alguna con el personal al servicio de la entidad adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto del presente pliego ni a la finalización del mismo.

Todas las relaciones a desarrollar en cada ámbito deberán cumplir la normativa legal aplicable en cada caso (Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales, etc.).

Se adjunta como Anexo I al presente Pliego relación del personal subrogable en el presente contrato.

3.1. RECURSOS HUMANOS:

Se exponen los horarios y especificaciones que deben cumplir los recursos personales y el servicio que se detallan a continuación. En todo caso, la gestión de la totalidad del servicio requerirá la contratación de, al menos, tres personas para la adecuada gestión de los servicios, siendo necesario que se respete el convenio laboral de Intervención Social de Bizkaia y se establezcan las horas abajo indicadas a cada persona trabajadora.



ZERBITZUA SERVICIO	LANALDIA JORNADA	KATEGORIA CATEGORIA
Ludoteka	15 ordu/astean 15 horas/semana	Begirale (4. kategoria) Monitor/a (Categoría 4)
Gazte-lekua	9 ordu/astean 9 horas/semana	Begirale (4. kategoria) Monitor/a (Categoría 4)
Udalekuak	27,5 ordu/astean 27,5 horas/semana	Begirale (4. kategoria) Monitor/a (Categoría 4)

Lan-ordu hauetatik kanpo edo osagarriak izango dira, proiektuetan sortu daitezkeen programa berriak eta udako programazio bereziak. Programa berriak aurrera eramateko beharrezkoak diren lanaldiaren gehikuntza egiteko aukera egongo da Udalak programa estrategikotzat izendatu eta aurrera eramatea erabakitzen badu.

Serán fuera de estas horas de trabajo o complementarias, los nuevos programas que puedan surgir en los proyectos y las programaciones especiales de verano. El incremento de la jornada laboral necesaria para llevar a cabo los nuevos programas podrá llevarse a cabo en el caso de que el Ayuntamiento lo designe como estratégico y decida llevarlo a cabo.

3.1.1. Giza baliabideen funtzioak eta baldintzak:

3.1.1. Funciones y condiciones de los recursos humanos:

A) Ludotekako hezitzailearen funtzioak:

A) Funciones de la persona educadora de la Ludoteca:

- Ludotekako koordinazio, programa eta gidaritza.
- Herriko eragileekin koordinazioa.
- Barne koordinazioa (Areatzako Udala).
- Programaren ebaluaketa jarraitua egitea: hileko ebaluaketa, hiruhileko balorazioa eta urteko memoria txostena.

- Coordinación, programa y dirección de la ludoteca.
- Coordinación con agentes locales.
- Coordinación interna (Ayto. de Areatza).
- Evaluación continua del programa: evaluación mensual, valoración trimestral y memoria anual.

B) Gaztelekuko hezitzailearen funtzioak:

B) Funciones de la persona educadora del Gazteleku:

- Gaztelekuko koordinazio, programa eta gidaritza.
- Herriko eragileekin koordinazioa.
- Barne koordinazioa (Areatzako Udala).
- Programaren ebaluaketa jarraitua egitea: hileko ebaluaketa, hiruhileko balorazioa eta urteko memoria txostena.

- Coordinación, programa y dirección del Gazteleku.
- Coordinación con agentes locales.
- Coordinación interna (Ayto. de Areatza).
- Evaluación continua del programa: evaluación mensual, valoración trimestral y memoria anual.

3.1.2. Giza baliabideen gutxiengo ikasketak:

3.1.2. Estudios mínimos de los recursos humanos:

Zerbitzua gauzatzera atxikitako langileek kasu bakoitzerako adierazten diren baldintzak bete beharko dituzte:

El personal adscrito a la ejecución del servicio deberá cumplir con los requisitos que se señalan para cada caso:

A) Ludotekako hezitzailea:

- Haurren eta gazteen aisialdiko jardueren dinamizazio titulua edo baliokidea.
- Euskara: C1 edo baliokidea.

B) Gaztelekuko hezitzailea:

- Haurren eta gazteen aisialdiko jardueren dinamizazio titulua edo baliokidea.
- Euskara: C1 edo baliokidea.

C) Udalekuetako hezitzailea:

- Haurren eta gazteen aisialdiko jardueren dinamizazio titulua edo baliokidea.
- Euskara: C1 edo baliokidea.

Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoa betez (Haurrak Babesteko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak eta Boluntariotzari buruzko urriaren 14ko 45/2015 Legeak aldatua), beren eginkizunetan adingabeekin harremanetan diharduten zerbitzuko langile guztien sexu-delituei buruzko aurrekari penal espezifikoaren ziurtagiriak aurkeztuko dira.

3.1.3. Dibertsitate funtzionala duten pertsonentzako arreta:

Erakunde esleipendunak zerbitzuaren erabiltzaileen artean dibertsitate funtzionala duten pertsonak egoteko aukera aurreikusi beharko du, eta kasu bakoitzean pertsona horiek artatzeko eta gizarteratzeko laguntzaile espezializatuak kontratatzeko beharra baloratu beharko du.

3.1.4. Monitore laguntzaileak:

Zerbitzuaren eskaria handitzen den aldi jakin batzuetan, beharrezkotzat jo daiteke laguntza-monitoreak kontratatzea, erabiltzaile guztiei arreta egokia emango zaiela bermatzeko.

Laguntza-langile horiek baldintza-agiri honen 3.1.2. puntuan adierazitako gutxieneko prestakuntza-baldintzak bete beharko dituzte.

A) Persona educadora de la Ludoteca:

- Título de dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil o equivalente.
- Euskera: C1 o equivalente.

B) Persona educadora del Gazteleku:

- Título de dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil o equivalente.
- Euskera: C1 o equivalente.

C) Persona educadora de las colonias de verano:

- Título de dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil o equivalente.
- Euskera: C1 o equivalente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección de la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se presentarán certificados de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales de todas las personas trabajadoras del servicio que en el desempeño de sus funciones trabajen en contacto con menores.

3.1.3. Atención a personas con diversidad funcional:

La entidad adjudicataria deberá prever la posibilidad de que entre los/las usuarios/as del servicio existan personas con diversidad funcional, valorando en cada caso la necesidad de contratar personal auxiliar especializado para su atención e inclusión.

3.1.4. Monitores/as de apoyo:

En periodos puntuales en los que se produzca un aumento de la demanda del servicio, puede considerarse necesaria la contratación de monitores/as de apoyo para garantizar la correcta atención a la totalidad de personas usuarias.

Este personal de apoyo deberá cumplir los requisitos mínimos de formación señalados en el punto 3.1.2 del presente pliego.

3.2. ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA:

Langileak lan jardunaldiaren zati bat esku-hartzeetarako izango dute eta beste zatia prestaketarako. Prestaketa orduetan egin beharreko koordinazio bilerak, ebaluazio txostenak, erosketak, esku-hartzeen dinamizazioak etab. sartuko lirarteke.

3.2. HORARIO Y CALENDARIO:

El personal dispondrá de una parte de su jornada de trabajo para intervenciones y otra parte para preparación. Se incluirían las reuniones de coordinación a realizar en las horas de preparación, informes de evaluación, compras, dinamización de intervenciones, etc.

ZERBITZUA SERVICIO	Eskuhartzea Intervención	Prestakuntza Preparación
Ludoteka	Astelehenetik-Barikura: Lunes a Viernes: 17:00-19:30	19:30-20:00
Gaztelekua	Barikua / Viernes: 18:30-22.00 Zapatua / Sábado: 18:30-23:00	Barikua / Viernes 18:00-18:30 Zapatua / Sábado 18:00-18:30
Udalekuak	Astelehenetik-Barikura: Lunes a Viernes: 09:00-14:00	08:30-09:00

4. BALIABIDE EKONOMIKOAK

Proiektu bakoitzak aurrez zehaztutako diru kopurua izango du programaketak egiteko. Hauek Udal aurrekontuetan zehaztuta agertuko dira.

4. RECURSOS ECONÓMICOS

Cada proyecto contará con una dotación económica predeterminada para la realización de las programaciones. Estos figurarán detallados en los Presupuestos Municipales.

5. BALIABIDE MATERIALAK

Programa guztiak aurrera eramateko Areatzako Udalaren instalazioak erabiliko dira.

Hala ere, Areatzako Udalarenak diren beste espazioak ere erabilgarri egongo dira ekintza bereziak edo programaketa bereziak egiteko: frontoia, igerilekuak, eskolak...

5. RECURSOS MATERIALES

Para el desarrollo de todos los programas se utilizarán las instalaciones del Ayuntamiento de Areatza.

No obstante, otros espacios pertenecientes al Ayuntamiento de Areatza también estarán disponibles para actividades especiales o de programación: frontón, piscinas, escuelas...

6. EUSKARA ETA UDAL HIZKUNTZA POLITIKA

Zerbitzua euskaraz eskainiko da eta bereziki bultzatuko da hizkuntzaren erabilera eta normalizazioa. Ohiko hizkuntza euskara izango da eta bereziki zainduko; erabiltzen den hizkuntzaren kalitatea bereziki zainduko da eta hizkuntza-eredu egokiak eskainiko dira, bai ahoz eta bai idatziz.

6. EUSKERA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA MUNICIPAL

El servicio se prestará en euskera y se fomentará especialmente el uso y la normalización lingüística. La lengua habitual de uso será el euskera y se cuidará especialmente; se cuidará especialmente la calidad de la lengua utilizada y se ofrecerán modelos lingüísticos adecuados, tanto oralmente como por escrito. Cuando

Hizkuntza biak erabili behar direnean lehentasun berezia emango zaio euskarari.

Zerbitzuaren jasotzaileekiko ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango dira. Esleipendunaren eta Udalaren arteko ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango dira.

Udalak indarrean duen Euskara Plana errespetatuko da, eta esleipendunak zerbitzua garatzeko izendatutako langile guztiek ezinbestekoa izango dute C1 titulua edo baliokidea izatea.

7. ZERBITZUAREN KONTROL ETA JARRAIPENA

Udal arduradunek behar bezalako jarraipena egin ahal izateko zerbitzuaren erabiltzaileentzat proposatutako helburuak bete diren neurtzeko langileekin eta behar izanez gero esleipendun enpresarekin jarraipen bilerak egingo ditu hiru hilean behin. Era berean, Sailek ondorengo eskumenak izango ditu:

- Zerbitzuaren kudeaketa zuzendu, gainbegiratu eta kontrolatu: bere kalitatea ebaluatu.
- Zerbitzuen funtzionamendua, aldaketak, ordutegiak eta bestelakok arautu.
- Zerbitzuaren esleipendunek proposatutako dinamizazio ekintzetarako programazioa ikertu eta gainbegiratu eta izaera tekniko, inguruabar edo jendearen interesekoa delako balizko aldaketaz proposatu.

Zerbitzu hauekin harreman zuzena duten ekintzak gainbegiratzeko ahalmena izango dute Udaleko arduradunek, esleipendunak bere betebeharrak betetzen dituen ikusteko. Era berean, kontratuaren baldintza teknikoak eta zerbitzuaren gainontzeko inguruabarrak betetzen diren ere ikustatu ahal izango ditu.

3 hilero balorazio txosten bat egingo da (koordinazio bileran aurkeztuko dena). Ikasturtea amaitzen denetik gehienez ere hilabeteko epean urteko balorazio-txostena aurkeztu beharko da, parte-hartzaileen, ikasturtearen nondik norakoen, programazioaren, izandako arazoen, etab.en berri emanez.

sea necesario utilizar ambas lenguas, se dará especial prioridad al euskera.

Las relaciones orales y escritas con las personas destinatarias del servicio se realizarán en euskera. Las relaciones orales y escritas entre la adjudicataria y el Ayuntamiento se realizarán en euskera.

Se respetará el Plan de Euskera vigente en el Ayuntamiento y todo el personal designado por la adjudicataria para el desarrollo del servicio deberá estar en posesión del título C1 o equivalente.

7. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Con el fin de que los responsables municipales puedan realizar un seguimiento adecuado del cumplimiento de los objetivos propuestos para los usuarios del servicio, se realizarán reuniones trimestrales de seguimiento con el personal y, en su caso, con la empresa adjudicataria. Asimismo, los Departamentos tendrán las siguientes competencias:

- Dirigir, supervisar y controlar la gestión del servicio: evaluar su calidad.
- Regular el funcionamiento de los servicios, sus modificaciones, horarios, etc.
- Investigar y supervisar la programación de las acciones de dinamización propuestas por la adjudicataria del servicio y proponerla con posibles modificaciones de carácter técnico, circunstancias o de interés público.

Las personas responsables del Ayuntamiento tendrán la facultad de supervisar las acciones que tengan relación directa con estos servicios para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones por parte de la adjudicataria. Asimismo, podrá comprobar el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato y demás circunstancias del servicio.

Cada 3 meses se realizará un informe de valoración (que se presentará en la reunión de coordinación). En el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso escolar se deberá presentar un informe anual de valoración en el que se dé cuenta de los participantes, de la marcha del curso, de la programación, de los problemas acaecidos, etc.



Gutxienez, hiru ebaluaketa bilera egingo dira urtean, urteko hiru oporraldien inguruan, Udaleko arduradunekin, bai tekniko bai politikoeekin. Bertan, aurreko hiru-hilekoari dagozkion txostena aurkeztuko da. Horrez gain, txosten horietan eranskin bat aurkeztu beharko du esleipendunak, hiru-hileko horretan zerbitzurako egindako erosketei eta burututako ekintzei dagozkien gastuen balantzea eta fakturak eta ziurtagiriak azalduz.

8. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratua urte biko epean indarrean egongo da, zerbitzua martxan jartzen den egunetik hasita. Halaber; beste urte bi luzatu ahal izango da, urteko luzapenen bidez.

Se celebrarán al menos tres reuniones anuales de evaluación, en torno a los tres periodos vacacionales anuales, con responsables del Ayuntamiento, tanto técnicos como políticos. En ella se presentará el informe correspondiente al trimestre anterior. Además, en dichos informes la adjudicataria deberá presentar un anexo en el que figure el balance de gastos y las facturas y certificaciones correspondientes a las compras realizadas para el servicio y las acciones realizadas en el trimestre.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de dos años a contar desde la fecha de puesta en marcha del servicio. Asimismo, se podrá prorrogar dos años más por prórrogas anuales.



I. ERANSKINA: ZERBITZUARI ATXIKITUTAKO LANGILE-ZERRENDIA
ANEXO I: RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

KONTRATISTA / CONTRATISTA: ZAZTAPARRAK ASTI TALDEA

HITZARMENA / CONVENIO: V Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia 2017-2021

DATA / FECHA: 2023-07-28

LANGILEA EMPLEADO/A	LANBIDE- KATEGORIA CATEGORÍA PROFESIONAL	KONTRATU- MOTA TIPO DE CONTRATO	LANALDIA (%) JORNADA (%)	ANTZINATASUN- DATA FECHA DE ANTIGÜEDAD	KONTRATUAREN AMAIERA-DATA FECHA VENCIMIENTO CONTRATO	URTEKO SOLDATA GORDINA SALARIO BRUTO ANUAL	INDARREAN DAUDEN ITUN APLIKAGARRIAK PACTOS EN VIGOR APLICABLES	BESTELAKO PLUSAK OTROS PLUSES	ORDUAK ASTEKO HORAS/SEMANA	LAN EGUNAK DIAS SERVICIOS
1	Begiralea Monitor/a	200	% 91,4	2020-01-29 29-01-2020	-	6.037,80	-	-	9	Ostirala / Viernes 18:00etatik 22:00etara Larunbata / Sábado 18:00etatik 23:00etara
2	Begiralea Monitor/a	200		2020-01-19 19-01-2020	-	8.387,20	-	-	15	Astelehenetik ostiralera Lunes a viernes 17:00etatik 20:00etara