IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 917
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

GAZTERIA
gazteria@pasaia.net

UDAL GAZTELEKUAK

I.- KONTRATUAREN XEDEA

Udal gaztelekuak gizarte- eta hezkuntza-ekipamenduak dira, udalaren Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren ardurapekoak, eta euren xedea da nerabeei eremu ludiko bat eskaintzea, helduarorako bidean emantzipazio- eta sozializazio-prozesua errazteko.

Helburu espezifikoak hauek dira:

-Aisiaz gozatzeko eredu hezigarria eskaintzea.

-Nerabeak euren artean elkar daitezen ahalbidetzea, euren sozializazioa bultzatzearren.

-Nerabeen parte-hartzea eta ekimena bultzatzea gaztelekuetan egiten diren jardueretan.

-Balioetan heztea eta gatazkak konpontzeko gaitasunen garapena sustatzea, baita nerabeekiko eta nerabeen arteko tratu ona ere, betiere genero-ikuspegia kontuan izanik gauzatuko diren jardueretan.

Gaztelekuaren eskaintza hezigarria, berdintasunean oinarritua eta integratzailea izango da, eta euskaraz egingo da.

- Gaztelekuen egitaraua 13 eta 17 urte bitarteko gazteei zuzendutakoa da.

Beharrezkoa izango balitz, 12 urtetik aurrera ere eskain liteke, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak hala ezarriz gero.

- Udal gaztelekuak 3 egoitza ditu: Donibanen, Trintxerpe-San Pedron eta Antxon.

GAZTELEKUS MUNICIPALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Los Gaztelekus Municipales son un equipamiento socio-educativo, dependiente del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud del Ayuntamiento, que tiene por objeto ofrecer a los/as adolescentes un espacio lúdico en el que se facilite su proceso de emancipación y socialización en el tránsito hacia la vida adulta.

Los objetivos específicos del Gazteleku son los siguientes:

-Ofertar un modelo de disfrute del tiempo libre de manera educativa.

-Favorecer el encuentro con otros/as adolescentes impulsando su socialización.

-Propiciar la participación y la iniciativa de los/as adolescentes en las actividades que se lleven a cabo en los Gaztelekus.

-Potenciar la educación en valores y el desarrollo de habilidades en la resolución de conflictos, así como el buen trato hacia y entre los/as adolescentes teniendo en cuenta la perspectiva de género en las actividades que se lleven a cabo.

La oferta del Gazteleku tratará de ser educativa, igualitaria e integradora y se realizará en euskera.

- La edad a la que está destinado el programa de Gazteleku es de 13 a 17 años.

Si se estimara necesario podría variar la edad desde los 12 años si así lo establece el Departamento de Juventud.

- El Gazteleku Municipal tiene 3 sedes, que estań ubicadas en Donibane, Trintxerpe-San Pedro y Antxo.

Nerabeekin jarduerak irailaren erditik uztailaren erdira egiten dira, hasiera batean ostegunetan 2 ordu arratsaldez (18:00etatik 20:00etara), ostiral eta larunbatetan 17:00etatik 21:00etara.

Las actividades con las/os adolescentes se realizarán desde mediados de septiembre a mediados de julio, inicialmente los jueves 2 horas por la tarde - en principio de 18:00 a 20.00 h, viernes y sábados, de 17:00 a 21:00 h.

Irailean lan hauek egingo dira: hedapen-kanpaina egin, ikasturtearen plangintza landu, beharrezko zerbitzu eta materialak doitu, eta udal gaztelekuen funtzionamendu egokirako komenigarritzat jotzen diren gainerako lanak.

Durante el mes de septiembre se realizará la campaña de difusión, la planificación del curso, la puesta a punto de los servicios y materiales necesarios, así como aquellas otras tareas que se estimen convenientes para el buen funcionamiento de los Gaztelekus Municipales.

2.- KONTRATISTAREN LAN EGINKIZUNAK

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. Proiektuko hezitzaile eta parte-hartzaileen erregistroaz arduratuko da, eta kopia informatizatu eguneratua emango dio Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailari.

2.1. Se responsabilizará del registro de educadores/as y participantes del proyecto, y entregará copia informatizada actualizada al Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

2.2. Aktiboki parte hartuko du Gaztematikan eta baita haur eta nerabeen eskubideak babesteko Eskubidean planean ere, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailarekin elkarlanean, koordinatzailearen bitartez eta, beharrezkoa denean, hezitzaileen bitartez.

2.2. Participará activamente en Gaztematika así como en el Plan Municipal de los derechos de la infancia y adolescencia “Eskubidean” en coordinación con el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud a través de la persona coordinadora y, cuando sea necesario, a través de las/los educadores/as.

2.3. Esleipendunak instalazioak funtzionamendu, kontserbazio eta garbiketa-egoera onean mantenduko ditu.

Halaber, esleipena bukatzean, egoera onean itzuli beharko ditu utzitako tresna guztiak.

2.3. El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones.

Asimismo tendrá que devolver, en el momento que termine la adjudicación, en perfecto estado todos los enseres entregados.

2.4. Ikasturtea amaitu ondoren, hilabeteren buruan, Udalean urteko memoria aurkeztuko du, proiektuaren ebaluazioa jasotzen duena, honako alderdi hauek kontuan izanik: baldintza-agirietan ezarritako helburuak; parte-hartzaile kopurua; egindako jarduerak; izandako zailtasunak, halakorik izan badute; eta hurrengo ikasturterako hobekuntza eta aldaketen proposamena; zerbitzua etengabe hobetzen joatearren. Halaber, aldi berean ikasturtearen balantze ekonomikoa aurkeztuko du.

2.4. Una vez finalizado cada curso, en el plazo de un mes, presentará al Ayuntamiento memoria del curso, en la que se plasme la evaluación del proyecto en función de los objetivos marcados en los pliegos, el número de participantes, la programación realizada, las dificultades encontradas en el caso de que se hayan producido y propuesta de mejoras o cambios para el siguiente curso en la perspectiva de una evaluación y mejora continua del servicio. Asimismo, deberá presentar simultáneamente el balance económico del curso.

2.5. Funtzionamendu-gastuak, hala nola, energia, ura eta garbiketa, Udalaren kontura izango dira, eta esleipendunak horiek

2.5. Los gastos de funcionamiento como energía, agua, limpieza, serán a cuenta del Ayuntamiento, y su utilización por parte del

erabiliko ditu, administrazio onerako printzipioak erabiliz. Telefono gastuak esleipendunaren kontura izango dira.

adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración. Los gastos de teléfono serán a cuenta del adjudicatario.

2.6. Esleipenduna izango da zerbitzuaren ondorioz eragin daitezkeen kalte materialen eta hirugarrenei gerta dakiekeen kalteen arduradun; horretarako, arrisku orotarako asegurua sinatu beharko du, eta baita erantzukizun zibil orokor, patronal eta lokatiboko asegurua ere, gutxienez, 600.000 euroko estaldura duena. Azken batean, esleipendunak aseguru bat izan behar du indarrean, kontratua egikaritzean hirugarrenei eragin dakizkiekeen kalteak, kontratuaren xede den jarduera egiteko erabiliko diren lokaletan sor daitezkeen kalteak eta Udalak haren esku utzitako materialetan eragin daitezkeen kalteak estaltzeko.

2.6. El adjudicatario será responsable de los daños tanto materiales como personales que, a consecuencia de la prestación del servicio, se ocasionen a terceros, debiendo suscribir un seguro de “todo riesgo” así como un seguro de responsabilidad civil general, patronal y locativa que asegure los riesgos profesionales por una cuantía mínima de 600.000,00 euros. Se trata, en definitiva, de que el adjudicatario tenga un seguro en vigor que cubra los daños a terceros, incluidos los que se causen a los propios locales que se utilizan para desarrollar la actividad objeto del contrato y al material puesto a disposición por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato.

2.7. Esleipendunak edozein unetan aukera emango du Udalak zerbitzuaren kudeaketaren ikuskapen tekniko eta ekonomikoa egin dezan, funtzionamendua kontratuan ezarritakoarekin bat datorrela eta indarrean diren lege-xedapenak betetzen direla egiaztatzeko.

2.7. El adjudicatario permitirá, en cualquier momento, la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que el funcionamiento se ajusta a lo establecido en el contrato y es acorde a las disposiciones legales vigentes.

2.8. Udaleko Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak beharrezkotzat jotzen dituen lan edo informazio bileretan parte hartu beharko du, betiere horiek zerbitzuaren ordutegian eraginik ez badute; eta ez du eskubiderik izango horregatik ordainketa osagarririk jasotzeko.

2.8. Deberá acudir a cuantas reuniones de trabajo o informativas se estimen necesarias por el Departamento Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud del Ayuntamiento, sin derecho de pago suplementario y sin que repercutan en el horario del servicio.

2.9. Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailari jakinarazi beharko dio lehenbailehen programari atxikitako plantillan egiten den aldaketa oro, aldaketa egin aurretik; eta hasierako eskaintzan proposatutako profilaren antzekoa duten langileekin ordezkatuko dira langileak.

2.9. Habrá de notificar al Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud cualquier alteración o modificación en la plantilla del personal adscrito al programa, con la mayor brevedad posible y con anterioridad a que esta se produzca, siendo ésta, en todo caso, sustituida con el perfil similar al propuesto en la oferta inicial.

2.10. Aldian behin zerbitzuan izandako gertakarien berri eman beharko du, gertakariak izan eta ondorengo 24 orduetan.

2.10. Deberá informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio dentro de las 24 horas siguientes.

2.11. Zerbitzuaren erabiltzaileak bakarrik artatuko ditu.

2.11. Deberá atender únicamente a las personas usuarias del servicio.

2.12. Kontratua bukatzean egoera onean eta garbi-garbi entregatu beharko ditu Udalak utzitako instalazioak, altzariak eta tresnak; eta haren esku utzitako bitarteko lagungarriak konpondu edo berrezarri

2.12. Estará obligado a devolver en buen estado de limpieza y conservación a la finalización del contrato, las instalaciones, mobiliario y enseres entregados por el Ayuntamiento, reparando y reponiendo los

beharko ditu, beharrezkoa izanez gero.

medios auxiliares que se le puso a su disposición.

2.13. Euskararen erabilera sustatuko du parte-hartzaileen artean.

2.13. Fomentará el uso del euskera entre las y los participantes.

2.14. Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duen , uztailaren 28ko, 2015 Legearen arabera, lizitatzaileek ziurtatu beharko dute adingabeekin ohiko harremana izango duten langileek ez dutela sexu-askatasunaren aurkako kondenarik izan. Horretarako, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailean aurkeztu beharko dute Delinkuenteen Erregistro Nagusiak egindako ziurtagiria.

2.14. Conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, los licitadores deben asegurar que el personal que va a mantener contacto con los/las menores no haya sido condenado por delitos sexuales. A tal fin, deberán presentar en el Departamento de Juventud un certificado emitido por la Registro Central de Delincuentes.

2.15.Esleipendunak jardueren programa bat gauzatuko du, eta bere gain hartuko ditu ingurune irekiko programaren jarduera jarraituen ondoriozko gastuak (txangoak, irteerak eta hainbat jarduera). Jarduera horien balio gutxienez kontratu urte bakoitzean 22.000 euro izango dira (esleipendunak faktura bidez eta Pasaiako Udalak eskatzen dion beste edozein dokumentazioren bidez justifikatu beharko du gastua).

2.15. El adjudicatario llevará a cabo un programa de actividades y asumirá los gastos derivados de las actividades continuas (excursiones, salidas y actividades varias) del programa de medio abierto, por un valor mínimo de 22.000 euros por año de contrato (el adjudicatario deberá justificar el gasto mediante facturas y cualquier otra documentación que le solicite el Ayuntamiento de Pasaia).

2.16. Koordinatzaile bat adskribatu beharko da kontratura. Astean 18 koordinazio zerbitzu ordu eman beharko dira.

2.16. Se adscribirá al contrato una persona coordinadora para coordinar el servicio. Se tendrán que dar 18 horas semanales de servicio de coordinación.

Koordinatzailearen eginkizun nagusiak hauek izango dira: udal gaztelekuak dinamizatu, osatutako hezitzaile-taldearekin; enpresaren eta saileko teknikariaren arteko koordinazioaz arduratu; urteko gizarte- eta hezkuntza-proiektua gauzatu, hezitzaileekin koordinatuta; hezitzaileak hautatzeko prozesua egin, beharrezkoa izanez gero; hezitzaileei laguntza teknikoa eman; plangintza garatzeko eta jarraipen- eta ebaluazio-bilerak egiteko eragile dinamizatzailea izan; materialak eta txostenak prestatu; eta fakturen kontrola eta jarraipena egin.

La persona coordinadora tendrá como función principal la dinamización de los Gaztelekus Municipales con el grupo de trabajo formado por las personas educadoras, la coordinación de la empresa con la técnico del Departamento, la elaboración del proyecto socio-educativo anual en coordinación con las personas educadoras, proceso selectivo de los /as educadores/as en caso de que sea necesario, la ayuda técnica a las personas educadoras ser el motor dinamizador del desarrollo de la planificación y la realización de reuniones de seguimiento y evaluación, preparación de materiales e informes, control y seguimiento de las facturas.

Halaber, modu aktiboan parte hartuko du Gaztematikako lantaldeetan eta haur eta gazteen eskubideak bermatzeko Planaren jarraipena egiteko Udal Zerbitzuen lantaldean.

Asimismo, participará activamente en los grupos de trabajo de Gaztematika y en el grupo de trabajo de Servicios Municipales de seguimiento del Plan para garantizar los derechos de la infancia y la juventud.

Era berean, koordinatzaileak hezitzaile lanak egin ahal izango ditu beste hezitzaileekin batera.

A su vez, la persona coordinadora, podrá llevar a cabo labores de educador/a junto con las otras personas educadoras.

- Lizitatzaileak ziurtatu behar du Gazteleku bakoitzean beti bi hezitzaile arituko direla lanean batera. Guztira 6 hezitzaile adskribatu beharko dira kontratutara.

- Se garantizará la prestación del servicio mediante la disposición permanente en cada una de las sedes de los Gaztelekus de 2 educadores/as al mismo tiempo. En total se tendrá que adscribir al contrato 6 educadores.

Gazteleku bakoitzeko hezitzaileak arduratuko dira dagokion gaztelekua dinamizatzeaz, nerabeak artatu eta haien parte-hartzea bultzatuko dute, eta gizarte- eta hezkuntza-giro positiboa sortuko dute, entzute aktibokoa, nerabeen parte-hartze aktiboa sustatuko duena, balioetan oinarritutako hezkuntzaren, berdintasunaren eta hezkidetzaren sustapenaren, inklusioaren eta euskararen erabileraren sustapenaren ikuspegitik.

Los/las educadores/as de cada gazteleku serán los responsables de la dinamización del gazteleku correspondiente, acogerán y animarán la participación de las y los adolescentes creando un ambiente socio-educativo positivo, de escucha activa, que promueva la participación activa de las y los adolescentes, desde una perspectiva de educación en valores, fomento de la igualdad y coeducación, inclusión y fomento del uso del euskera.

Era berean, jarduerak garatzeko zereginak eta denborak antolatuko dituzte, beharrezko erosketak egin, interesguneak eta jarduerak egunerokoan garatu, arreta berezia behar duten kasuen jarraipena egin, familiekin bilerak egin kontsultak egiteko, gertakarien berri emateko...

Asimismo, organizarán las tareas y los tiempos en los que deben llevarse a cabo las actividades, las compras necesarias, desarrollar los centros de interés y las actividades en el día a día, seguimiento de los casos que requieren de una especial atención, reuniones con las familias para consultas, incidencias…

Gazteleku bakoitzak gutxienez 10 orduko zerbitzu zuzena emango du (aldi berean eta modu iraunkorrean atxikitako 2 hezitzailerekin) eta gehienez 10 orduko zeharkako zerbitzuak (5 ordu adskribatutako hezitzaile bakoitzeko izan daiteke 5+5=10) gazteleku bakoitzean, zerbitzua kudeatzeko, koordinatzeko, bilerak egiteko edo prestakuntzarako.

Cada gazteleku se dará un servicio como mínimo de 10 horas de servicio directo (con 2 educadores adscritos al mismo tiempo y de forma permanente) y otras 10 horas de servicios indirectos máximo (podrá ser de 5 horas por cada educador adscrito 5+5=10) para la gestión en cada gazteleku, coordinación del servicio, reuniones o formación.

Esleipendunak, nolanahi ere, sor daitezkeen ordezkapenak bermatuko ditu, betiere kontratuan ezartzen diren baldintzak betez. Langileak ordezkatzeko garaian, esleipendunak ziurtatu behar du ordezkoak antzeko prestakuntza eta lan-esperientzia izango dituela; hori behar bezala egiaztatu beharko du eta Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailari jakinaraziko dio.

El adjudicatario garantizará, en todo caso, la sustitución del personal en caso de ausencia, siempre en los términos establecidos en el contrato. El adjudicatario, en caso de sustitución del personal, deberá mantener un nivel similar de cualificación o experiencia profesional al del presentado en el proyecto, acreditándolo convenientemente y poniéndolo en conocimiento del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

2.17. Esleipendunak Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Saileko Saileko arduradun teknikoak ezarritako gida-lerro eta arauak beteko ditu beti, bai sailaren beraren eginkizun, irizpide eta printzipioei dagokienez, eta baita ondorengo zehar-lerroei dagokienez ere:

2.17. El adjudicatario y el personal adscrito al servicio de Gaztelekus Municipales se regirán siempre por las directrices y normas establecidas por la Técnica responsable del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud, tanto en lo referente a funciones, criterios y principios del propio Departamento, como en lo referente a las siguientes líneas transversales:

- Hizkuntza normalizazioa.
- Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna.
- Gizarteratzea.
- Nerabeek udal gaztelekuetan parte-hartze proaktiboa izan dezaten sustatzea.

Partaidetza lan egiteko era zentral eta estrategikotzat joko da, eta fase eta zeregin guztiei eragingo die.

- Zerbitzuetako jarduerak azpiegituren barruan nahiz kanpoan egingo dira.

- Gaztematikan eta Pasaiako haur eta nerabeen eskubideak bermatzeko Eskubidean planean etengabeko prestakuntzaren beharra ezartzen denez, komenigarritzat jotzen diren prestakuntza-saioetan parte hartu beharko dute.

- Euskararen erabilera normalizatzeko udal ordenantzarekin bat, zerbitzu honek antolatzen dituen ekitaldi publikoak eta argitaratzen dituen idatzi, iragarki eta propagandak euskaraz egingo dira, edo euskaraz eta gazteleraz, euskarari lehentasuna emanez.

Halaber, propagandetan eta oharretan udal egitasmoa dela adieraziko da, eta horretarako Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren anagrama erabiliko da.

- Udal gaztelekuei buruzko memoria-ebaluazio bat egitea, memoria ekonomiko bat egitea eta ikasturte bakoitzaren amaieran sortutako gastuei dagozkien fakturak entregatzea.

- Kontratuaren xede diren lanak behar bezala egiteko eta kontratuaren absentziak eta bajak betetzeko behar diren langile guztiak jartzea.

- Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak emandako jarraibideak betetzea, eta udal-agintaritzari eta haren agente edo funtzionario eskudunei kontratuaren betearazpena ikuskatzeko aukera ematea.

- Normalización lingüística.
- Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Inclusión e integración.
- Fomento de la participación proactiva de las /los adolescentes en los Gaztelekus Municipales

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.

- Debido a la necesidad de formación continua que se establece en Gaztematika y en ocasiones en el Plan para garantizar los derechos de la infancia y la juventud en Pasaia “Eskubidean”, deberán participar en las sesiones formativas que se estimen convenientes.

- En concordancia con la ordenanza municipal de normalización del uso del euskera, los actos públicos organizados, y los escritos, anuncios, propaganda y demás publicados por este servicio deberán realizarse en euskera, o en euskera y castellano, dando al euskera un tratamiento preferente.

Asimismo, en la propaganda y avisos constará el carácter municipal del programa, utilizando para ello el anagrama del Departamento Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Realización de una memoria-evaluación sobre los Gaztelekus Municipales , así como una memoria económica y entrega de las facturas correspondientes a los gastos ocasionados a la finalización de cada curso.

- Poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para dar cobertura a todas las ausencias, bajas, etc ...- del mismo.

- La observancia de las directrices emitidas por el Departamento de Fomento de la Infancia, Adolescencia y Juventud, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios competentes, la inspección de la ejecución del contrato.