

www.pasaia.eus	“UDAL LUDOTEKAK” 2024-2025 ***** BALDINTZA TEKNIKOAK / PLIEGO TÉCNICO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia GAZTERIA Tel. 943 004330 gazteria@pasaia.net
--	--	--

BALDINTZA TEKNIKO ZEHATZEN AGIRIA, PROZEDURA IREKI BIDEZ ZERBITZUAK KONTRATATZEKO. ESLEITZEKO, PREZIOAZ GAIN HAINBAT IRIZPIDE ERABILIKO DIRA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ADEMÁS DEL PRECIO

1.- KONTRATUAREN XEDEA:

Haurrentzako udal ludotekak gizarte- eta hezkuntza-ekipamenduak dira, haurrak non elkartu eta non jolastu izan dezaten. Horrez gain, euskara aberasteko eta sozializazioa garatzeko aukera ematen dute. Ludoketetan, halaber, haurrek alderdi sortzailea garatzeko aukera ez ezik, lagun berriak egiteko, irudimena bizkortzeko eta jolasak partekatuz, horien ardura hartzeko aukera ere badute.

4 eta 12 urte bitarteko haurrei eskaintzen zaie. Eskaintza berezia egiten da adin-tartearen arabera (hasierako haurtzaroa, haurtzaroko heldutasuna, eta nerabegarorako iragatea).

Erabiltzaileen aniztasuna bilatuko da (adina, jatorria, ikastetxea, generoa...). Horretarako, aniztasun hori lortu ahal izateko estrategiak antzeman, aztertu eta diseinatuko dira etengabe.

Horrez gain, zerbitzuen zeharkako hartzailetzat joko dira haurren heziketaren gaineko erantzukizuna partekatzen duten pertsona helduak (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, e.a.).

Udal ludotekek hiru egoitza dauzkate udalerrian: bat Antxon, beste bat Donibanen eta hirugarren bat Trintxerpe-San Pedron. Barruti bakoitzaren idiosinkrasiarekin bat, ludotekek autonomia duten arren, hezkuntza proiektu bakarraren parte dira, eta hiru egoitzek zuzendaritza bakarra dute, hirurak koordinatzen dituen.

Ludoteken zerbitzua ikasturtearekin doa

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El servicio para la infancia de las Ludotecas Municipales es un servicio socio-educativo destinado a que los niños tengan un lugar de encuentro y juego, en el que además puedan enriquecer el euskera y desarrollar su socialización. Asimismo, son un espacio donde los niños tienen la oportunidad de desarrollarse de manera creativa, de hacer nuevos amigos, de estimular su imaginación y de responsabilizarse de los juegos compartiéndolos.

Se ofrece a todas las niñas y los niños del municipio de 4 a 12 años de edad. La oferta ha de ser diferenciada para las distintas franjas de edad (primera infancia, madurez infantil y la transición a la adolescencia).

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.

También se consideran destinatarias indirectas de los servicios a las personas adultas que comparten la responsabilidad educativa de las niñas y niños (padres, madres, etc. tutores legales,...).

Las Ludotecas Municipales tienen tres sedes en el municipio: una en Antxo, otra en Donibane y una tercera en Trintxerpe-San Pedro. Aunque cuentan con cierta autonomía que responde a la idiosincrasia propio de cada distrito, sin embargo, son un único proyecto educativo que tiene una única dirección que coordina a las diferentes sedes.

El servicio de Ludotecas comprende el

irailetik ekainera.

2.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

- Aisialdia garatzea gizarte- eta hezkuntza-arlotik, eta ekintza ludikoaren erabilera denbora librerako baliabide hezitzaile eta sortzaile modura sustatzea.

- Haurraren garapen kognitiboa, psikomotorea, sortzailea eta afektiboa sustatuko duten jarduera ludikoak sortu eta bideratzea.

- Protagonismoa haurrei beroiei ematea, haiek erabaki dezaten zertan eta nola jolastu nahi duten. Heldu hezitzailearen erantzukizuna izango da prozesu hori bultzatzea eta prozesu horretan laguntzea.

- Haurrei laguntzea beren autonomia lan dezaten; izaera kritiko eta ekimenerako gaitasuna daukaten pertsonen garapen integrala errazten duten baliabideak emanaz.

- Ondorengo balioekin lotura duten ohiturak eta portaerak sustatu: errespetua, elkarbizitza, lankidetzatza, ardura, autonomia, hezkidetzatza eta inklusioa.

- Parte-hartzaileen artean euskararen erabilera aktiboa eta ludikoa sustatzea. Ludoteka zerbitzua euskara hutsean emango da.

- Osasunerako hezteatza, egunerokotasunetik hasita, higiene ohiturak sustatuz.

- Haurrengan jarduera berritzaileak eta sortzaileak sustatzeko egoerak sorrarazi eta haurrei horretarako behar duten materiala eskuratu.

- Prebentzio zehaztugabe baten ikuspuntutik lan egitea, inguruko haur populazioaren beharrak antzemanez.

- Ludotekaren garapenean haur eta gurasoen parte-hartzea sustatzea.

curso escolar, de septiembre a junio.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Desarrollar el ocio desde el ámbito socio-educativo y promocionar la utilización de la actividad lúdica como un recurso educativo y creativo del tiempo libre.

- Crear y fomentar actividades lúdicas que fomenten el desarrollo cognitivo, psicomotor, creativo y afectivo de las niñas y niños adecuados a su edad.

- Dar protagonismo a las propias niñas y niños, para que sean quienes decidan a qué y cómo quieren jugar, siendo responsabilidad de la persona adulta educadora la de animarles y acompañarles en el proceso.

- Ayudar a los niños y niñas a desarrollar su autonomía dotándoles de recursos que faciliten el desarrollo integral de las personas con capacidad crítica e iniciativa.

- Fomentar hábitos y pautas de comportamiento relacionadas con el respeto, la convivencia, la cooperación, la responsabilidad, la autonomía, la coeducación y la inclusión.

- Promover de manera activa y lúdica el uso del euskera entre los participantes. El servicio de Ludotecas se realizará íntegramente en euskera.

- Educar para la salud, fomentando hábitos cotidianos como el de la higiene.

- Provocar situaciones y proporcionar material que fomenten actividades innovadoras y creativas en las niñas y niños.

- Trabajar desde el punto de vista de la prevención inespecífica, detectando las necesidades de las niñas y niños y de la población del entorno.

- Fomentar la participación de niños y niñas y la implicación de padres y madres en el

- Egin beharreko jardueren urteko, hileko eta asteko programazioa egitea, ezarritako helburuen arabera.

- Ludoteken berri emateko eta haurrak ludoteketan izena emateko kanpainak egitea, bai eta udalerriko ikastetxeetara hurbiltzea ere, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapenerako Sailaren jarraibideak betez.

- Barne-kudeaketako berezko lanak egitea, fitxategiak eguneratzea, erosketak, jarduerak, ebaluazio- eta jarraipen-memoriak egitea, balantze ekonomikoak, hobekuntza-proposamenak, etab.

- Hezitzaileen guneetan aktiboki parte hartzea, eta Pasaiaiko Udala kide den Gaztematika sareko prestakuntza-jardueretan parte hartzea, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren bitartez.

- Animazioko egitarauetan parte hartzea, udalerriko beste gizarte-eragile batzuekin batera, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren jarraibideak betez, Haurren Eskubideak Bermatzeko Eskubidean Planaren baitan.

- Esleipendunak jardueren programa bat gauzatuko du, eta bere gain hartuko ditu programaren jardueren ohiko gastuak, ez ohikoak (txangoak, irteerak eta hainbat jardura), ekipamendurako beharrezkoa den material ludikoa – Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren oniritziarekin- eta berrezkoak diren gainontzeko gastuak. Gastu horien balioa gutxienez urte bakoitzean 25.000 euro gutxienez izango dira (esleipendunak faktura bidez eta Pasaiaiko Udalak eskatzen dion beste edozein dokumentazioaren bidez justifikatu beharko du gastua).

- Gabonetako Haur Jaia antolatzea Antxo, Donibane eta San Pedroko barrutietan. Horretarako, 12.800 € (BEZik gabe) erabili

desarrollo de las Ludotecas.

- Realizar la programación anual, mensual y semanal de las actividades a realizar conforme a los objetivos establecidos.

- Realizar las campañas de difusión e inscripción de las niñas y niños en la Ludotecas, así como el acercamiento a los Centros Escolares del municipio, siguiendo las indicaciones del Departamento de Fomento de la Infancia, Adolescencia y Juventud del Ayuntamiento.

- Efectuar los trabajos propios de gestión interna, actualización de ficheros, compras, actividades, realización de memorias de evaluación y seguimiento, balances económicos, propuestas de mejora, etc...

- Participar activamente en los foros de educadores/as y en las actividades de formación de la red Gaztematika, a la que pertenece el Ayuntamiento de Pasaia a través del Departamento de Fomento de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Participar en programas de animación con otros agentes sociales del municipio, siguiendo las indicaciones del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud, en el marco del Plan de los derechos de la Infancia "Eskubidean".

- El adjudicatario llevará a cabo un programa de actividades y asumirá los gastos ordinarios, los derivados de las actividades extraordinarias (excursiones, salidas y actividades varias), la compra de materiales lúdicos necesarios para el equipamiento – con el visto bueno del Departamento de Fomento, Infancia, Adolescencia y Juventud- y demás gastos necesarios por un valor mínimo de 25.000 euros por año de contrato (el adjudicatario deberá justificar el gasto mediante facturas y cualquier otra documentación que le solicite el Ayuntamiento de Pasaia).

- Organizar la Fiesta Infantil de Navidad en los distritos de Antxo, Donibane y San Pedro para lo que deberán destinar del

beharko dituzte 2024ko Gabonetan eta 13.400 € (BEZik gabe) 2025eko Gabonetan kontratuan esleitzen zaien aurrekontutik.

Aurrekontu horrekin zerbitzua 16 monitorerekin beharko dituzte 16 orduz bakoitza, Gipuzkoako Esku-hartze Sozialeko Hitzarmenaren 4. mailaren arabera, eta 2024. urtean gutxienez 5.500 € (BEZik gabe) € eta 2.025. urtean 5.700 € (BEZik gabe) bideratu beharko dituzte, hurrenez hurren, programa eta jarduerak antolatzea, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren jarraibideen eta gainbegiratzearen arabera.

- Jarduera bereziak egitea (irteerak, txangoak, bisitak...), Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak gainbegiratura.

- Ludoteken egoitzen artean koordinazio-sistema bat ezartzea, zerbitzu koherente eta kohesionatua eskaintzeko.

- Ludoteken funtzionamenduak eragiten dituen gastuez arduratzea eta jarduerak garatzeko behar den materiala lortzea, esleitu behar duten aurrekontuaren arabera.

- Ikasturte bakoitzaren hasieran dagokion ikasturtearen egutegia aurkeztea, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak onar dezan.

- Material ludikoa berritzea proposatzea eta, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak onartu ondoren, erostea.

- Haurrek izena eman dezaten zabalkundekampainak egitea. Kaleratzen diren hiruorriko eta argitalpenek Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren oniritzia izan behar dute.

presupuesto que se les asigne en el contrato 12.800 € (sin IVA) durante las Navidades del 2024 y de 13.400 € (sin IVA) en las Navidades del 2025.

Con este presupuesto deberán realizar el servicio con 16 monitores /as durante 16 horas cada uno según el nivel 4 del Convenio de Intervención Social de Gipuzkoa y destinar en el 2.024 como mínimo 5.500 € (sin IVA) y en el 2.025 5.700 € (sin IVA) a la organización del programa y las actividades siguiendo las indicaciones y la supervisión del Departamento de Fomento de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Realizar las actividades extraordinarias (salidas, excursiones, visitas...), supervisadas por el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Establecer un sistema de coordinación entre las diferentes sedes de las Ludotecas, de manera que se ofrezca un servicio coherente y cohesionado.

- Responsabilizarse de los gastos que ocasiona el funcionamiento de las Ludotecas y obtener el material necesario para el desarrollo de las actividades acorde al presupuesto que deben de asignar.

- Presentar al comienzo de cada curso el calendario del curso correspondiente para su aprobación por el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Proponer la renovación del material lúdico y, una vez aprobado por el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud, proceder a su compra.

- Llevar a cabo campañas de difusión e inscripción de las niñas y niños. Los folletos y publicaciones que se divulguen deberán contar con el visto bueno del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

- Zerbitzuko erabiltzaileek ordaindu beharreko kuota Udalak ezarria eta onartua izango da, ekitaldiari dagokion zerga-ordenantzaren arabera. Tasetatik bildutako kopuru osoa Udalarentzat izango da, eta erabiltzaileek udalaren kontu korrante honetan egingo dituzte diru-sarrerak 2101 0003 06 00 10251007.

- Lana antolatzeko eta datuak ondo jasotzeko fitxak egitea.

-Materialaren eta bazkideen erregistroa jasotzea (altak eta bajak). Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak erregistro horien kopia eguneratua izango du, horien jabe bakarra izango da, eta sailak ezarritako helburuetarako bakarrik erabili ahal izango ditu.

- Materiala eta lokalak baldintza egokietan mantentzea (higienea, garbitasuna...).

- Kontratatik hileroko Udalari helaraziko dizkio egiten dituen lan-kontratu guztien kopiak, kontratuaren iraupena eta langileen lanaldia edozein izanda ere; era berean, gizarte segurantzako kotizazio-buletinak (TC1 eta TC2) helaraziko dizkio. Buletin horiek hiru hilean behin bidaliko dira, hiruhileko natural bakoitzaren bukaeratik gehienez ere 90 eguneko epean; hala ere, komunikazioa 5 lanegunetan buruan egin beharko da, Udalak hala eskatuz gero.

Halaber, kontratatik Udalari bidali beharko dizkio, hileroko, langileen nominak ordaindu izanaren eta nominetan pertsona fisikoen errentaren gaineko zerga atxiki izanaren egiaztagiriak.

- Egiten duen edozein ordezkapen 24 orduko epean jakinaraziko du, eta ordezkapen horietan dagozkion ezaugarriak bete beharko dira.

- La cuota a abonar por las y los usuarios de las Ludotecas será la que establezca y apruebe el Ayuntamiento en las correspondientes ordenanzas fiscales de cada ejercicio, siendo la recaudación íntegra de las tasas para el Ayuntamiento, debiendo los usuarios ingresar dichas tasas directamente en la cuenta corriente: 2101 0003 06 00 10251007.

- Elaborar fichas para la organización de las tareas y para la recogida de datos.

-Llevar un registro de material y socios/as (altas y bajas). El Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud dispondrá de una copia actualizada de los mismos, siendo la única propietaria de los mismos y pudiéndose utilizar únicamente para los fines establecidos por el Departamento.

- Mantener en las debidas condiciones (higiene, limpieza...) tanto el material como los locales.

- El contratista deberá remitir mensualmente al Ayuntamiento copia de todos los contratos laborales que realice, con independencia de su duración, así como los correspondientes boletines de cotización (TC1 y TC2) a la Seguridad Social. La comunicación de los citados boletines se realizará trimestralmente en el plazo máximo de 90 días desde la finalización de cada trimestre natural como mínimo, sin perjuicio de que la comunicación deba hacerse en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que el Ayuntamiento así se lo requiera.

Asimismo, el contratista deberá remitir al Ayuntamiento, con carácter mensual, justificantes de haber abonado las nóminas y practicado las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas en las nóminas de sus trabajadores.

- Comunicará en el plazo de 24 h. cualquier sustitución de personal que realice, debiendo cumplirse los mismos requisitos correspondientes.

-Ikasturtea amaitzen denetik gehienez ere hilabeteko epean, urteko balorazio-memoria aurkeztea, parte-hartzaileen, ikasturtearen nondik norakoen, programazioaren, izandako arazoen eta abarren berri emateko.

-Urteko balantze ekonomikoa aurkeztea, partida handiekin eta dagozkien fakturekin, azken kobrantza egiten denetik hilabeteko epean.

-Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailak egitasmoa eta lan-ildoak aurrera eramateko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein.

Kontratura ondorengo langileak adskribatu beharko dira:

- Koordinatzailea:

Sailkapen profesionala: esku-hartze sozialari buruzko Gipuzkoako hitzarmen kolektiboan jasotako 2. maila, eta erantzukizunei dagokien osagarria.

Koordinatzaileak lan hauek egingo ditu: zuzendaritza, dinamizazioa, barne-koordinazioa ludoteketako gainerako hezitzaileekin, eta koordinazioa udaleko Haur Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailarekin.

Taldeko gainerako hezitzaileen laguntzarekin, zerbitzuaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko urteroko proposamenak egin, eta hilero, zerbitzuari buruzko plangintzak eta jarraipena egin.

Zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko ebaluazioa egingo du eta beharrezkoak diren hobekuntzak egingo ditu.

Hezitzaileen guneetan aktiboki parte hartuko du, eta Pasaia Udala kide den Gaztematika sareko prestakuntza-jardueretan parte hartzea, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren bitartez.

-Presentar una memoria de valoración anual en un plazo máximo de un mes, desde la finalización del mismo, que contemple datos sobre los participantes, desarrollo del curso, programación, problemas detectados etc.

-Presentar un balance económico anual con las diversas grandes partidas y las facturas correspondientes en el plazo de un mes, contado a partir del último cobro.

-Cualquier otro que el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud estime conveniente para llevar a cabo el proyecto y las directrices del mismo.

Al contrato se adscribirán los siguientes trabajadores:

- La persona coordinadora:

Clasificación profesional: nivel 2 y complemento por responsabilidad del convenio de Intervención Social de Gipuzkoa.

La persona coordinadora llevará a cabo la labor de dirección, dinamización y coordinación interna con las otras personas educadoras de las Ludotecas y la labor de coordinación con el Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud del Ayuntamiento.

Realizará, contando con la participación del resto de educadores/as del equipo, propuestas anuales de organización y funcionamiento del servicio, así como planificaciones mensuales y el seguimiento de ambas.

Evaluará el funcionamiento del servicio y propondrá las mejoras que fueran necesarias.

Participará activamente en los foros de educadores/as y en las actividades de formación de la red Gaztematika, a la que pertenece el Ayuntamiento de Pasaia a través del Departamento de Fomento de la

Halaber, animazioko egitarauetan parte hartuko du, udalerriko beste gizarte-eragile batzuekin batera, Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailaren jarraibideak betez, Haurren Eskubideak Bermatzeko Eskubidean Planaren baitan.

Koordinazioari dagokion zerbitzua astean 26 ordukoa izango da gehienez. Pertsona bakar batek egingo ditu koordinatzaile-lanak, eta hark ez du printzipioz hezitzaile lanik egingo, salbuespenez izan ezik, koordinazio-lanen ordutegiagatik ezin badu.

Hezitzaileak:

Lehiatzaileak zerbitzuaren eskaintza egiten duenean ludoteka bakoitzean, gutxienez, bi hezitzaile bertan izango direla ziurtatuko du, Antxokoan izan ezik, hiru izango baitira bertan, erabiltzaileen kopurua handia denez.

Gipuzkoako esku-hartze sozialeko hitzarmen kolektiboaren 2. maila aplikatuko zaie.

Hezitzaile bakoitzak astean, gutxienez, 21 orduko zerbitzua emango du, non, zerbitzu zuzena emateaz gain, jardueren prestakuntzak, prestakuntza-bilerak eta barneko eta kanpoko koordinazio-bilerak egingo dituzte, horietako batzuk goizean izan litezke.

Lizitatzailerak egoitza bakoitzean lanean ariren diren hezitzaile guztien curriculum vitaeak aurkeztu behar ditu.

Beharrezko baldin bada, hezkuntza behar bereziak dituzten haurrentzat zerbitzu hezitzaile hori ematea kontenplatu da asteko 9 orduko dedikazioarekin.

Infancia, Adolescencia y juventud.

Asimismo, participará en los programas de animación con otros agentes sociales del municipio, siguiendo las indicaciones del Departamento de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud, en el marco del Plan de los derechos de la Infancia "Eskubidean".

El servicio de coordinación será de 26 horas semanales como máximo. Sólo habrá una persona que realice la labor de coordinador/a y que no ha de ejercer, salvo de manera excepcional, la labor de educador/a si sus labores de coordinación no lo permiten por horario.

Las/los educadoras/es:

El licitador deberá garantizar la prestación del servicio mediante la disposición permanente en cada una de las sedes de las Ludotecas de al menos dos ludotecarios/as, excepto en la de Antxo, en la que por el gran volumen de usuarios/as, habrá 3 ludotecarios/as.

Se les aplicará el nivel 2 del convenio de Intervención Social de Gipuzkoa.

Cada educador/a dará el servicio de 21 horas semanales de las que, además de las de servicio directo, las demás serán para preparación de las actividades, reuniones de formación y coordinación interna y externa, algunas de las cuales esporádicamente podrían ser a la mañana.

El licitador deberá presentar los curriculum vitae de cada uno de los ludotecarios/as que pretende adjudicar a cada sede de las Ludotecas.

Si es necesario, se contempla la prestación del servicio para atender posibles necesidades educativas especiales con una dedicación de 9 horas semanales.

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 udaleko Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapen Sailari jakinaraziko dio 24 orduko epean.

Kontratistak lan arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta garbitasunaren arloan indarrean dauden lege-xedapenak bete behar ditu, eta Administrazioak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

Ludoteketako hezitzaileen eginkizunak hauek dira:

-Zerbitzuaren plangintzan, jarraipenean eta ebaluazioan parte hartu.

-Erabiltzaileen nahiz erabiltzaile ez direnen parte-hartzea sustatzeko estrategiak abian jarri.

- Erabiltzaileen aniztasuna lortzeko estrategiak etengabe antzeman, eta horiei buruzko hausnarketa eta diseinua egin.

- Erabiltzaileen bilakaerari eta beharrezane (adierazitakoak edo adierazi gabeak) buruz ahalik eta hurbileneko jarraipena egin, eta hainbat arazo antzematen badira, aldez aurretik adostutako protokoloaren arabera jardun.

-Zerbitzuaren eguneroko jardura planifikatu, ebaluatu eta burutu.

-Ludoteken eguneroko beharrezanen jakitun izan (behar diren materialak, funtzionamendu arazoak...).

- Gabonetako Haur Jaia barruti bakoitzean antolatzea eta haiekin elkarlanean arituko diren begiraleak koordinatzea.

- Gurasoekin, tutoreekin eta komunitatearen gainerako baliabideekin harreman zuzena izan, erabiltzaileei dagozkien gaien

El/la adjudicatario/a 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 de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud en el plazo de 24 horas.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Las funciones de los/as educadores/as de cada ludoteca serán las siguientes:

-Participar en el diseño de la planificación, en el seguimiento y en la evaluación del servicio.

-Poner en marcha estrategias para promover la participación de las usuarias/os de acercamiento a las no usuarias/os.

- Realizar la detección continua, reflexión y diseño de estrategias para conseguir la diversidad de las usuarias/os.

- 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.

-Planificar y evaluar la actividad diaria del servicio, así como desarrollarla.

-Estar al corriente de las necesidades diarias de las Ludotecas (materiales necesarios, incidencias en el funcionamiento...).

- Organizar la Fiesta Infantil de Navidad en cada distrito y coordinar al equipo de monitores/as que colaborarán con ellas/os.

- Mantener una relación directa con padres, madres y/o tutores así como con otros recursos comunitarios en relación a los

inguruan.

- Gaztematika sareko hezitzaile-taldeetan eta sare horren prestakuntza-programetan parte hartu modu koordinatuan.

-Haurren eskubideak bermatzeko Eskubidean planeko hezitzaile-taldeetan parte hartu modu koordinatuan.

-Ludotekak erabiltzeko garbitasun eta txukuntasun egoera onean mantendu.

-Zerbitzuaren zabalkundea egin.

Ludoteken egutegia eta ordutegia:

Haurrentzako egutegia eta ordutegiak hauek dira: urritik ekainera, arratsalde, 17:00etatik 20:00etara, astelehenetik ostiralera, eta larunbatetan 11:00etatik 13:00etara.

Txandak antolatu litezke adin-tartearen arabera, eta beharren arabera, antolamendu, pedagogia eta edukiera arazoak kontuan izanda.

Gabonetako Haur Jaia Haur, Nerabe eta Gazteen Sustapenerako Sailak ezarriko dituen hiru arratsaldetan egingo da.

Bai egutegia eta bai ordutegia alda litezke, programa berezi edo jarduera jakin batzuen ondorioz, esate baterako: Gabonetako Haur Jaia, txangoak, irteerak edo bestelako jarduera batzuk.

-Esleipendunak aldian behin zerbitzuan izandako gertakarien berri eman beharko du, gertakariak izan eta ondorengo 24 orduetan.

-Zerbitzuaren erabiltzaileak bakarrik artatuko ditu.

-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 beharko ditu, beharrezkoa izanez gero.

-Alkatetzaren 2012/1054 zenbakidun

temas que atañen a las personas usuarias.

- Participar de manera coordinada en los grupos de educadoras/es de la red Gaztematika y sus programas de formación.

-Participar de manera coordinada en los grupos de educadoras/es del plan de los derechos de la infancia "Eskubidean".

-Mantener las Ludotecas en buenas condiciones de limpieza y orden.

-Realizar la difusión del servicio.

Calendario y horario de las Ludotecas:

El calendario de cara a las niñas/os usuarias/os será de octubre a junio, a las tardes de 17:00 a 20:00 h. de lunes a viernes y los sábados de 11:00 a 13:00 h.

Podrán organizarse turnos por edades en la medida que sea necesario por razones organizativas, pedagógicas y de aforo.

La Fiesta Infantil de Navidad se desarrollará durante tres tardes que establecerá el Departamento de de Promoción de la Infancia, Adolescencia y Juventud.

El calendario como el horario podrán variar a consecuencia de programas especiales o actividades concretas, como es la Fiesta Infantil de Navidad, excursiones o salidas que puedan realizarse u otras actividades.

-El adjudicatario deberá informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio dentro de las 24 horas siguientes.

-Deberá atender únicamente a las personas usuarias del servicio.

-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 medios auxiliares que se le puso a su disposición.

-Cumplirá con las exigencias del Decreto de

dekretuko aginduak beteko ditu, agiri informatikoak formatu irekian erabili eta bidaltzeari buruzkoa.

-Haurrak eta Nerabeak Babesteko Sistema aldatzen duen, uztailaren 28ko, 2015 Legearen arabera, lizitatzailerik 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.

Alcaldía 2012/1054 con respecto al uso y envío de documentos informáticos en formato abierto.

-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 Promoción de la Infancia, de la Adolescencia y Juventud un certificado emitido por la Registro Central de Delincuentes.
