Abadiño
Elizateko Udala

Hezkuntza eta Euskera Arloa
Área de Educación y Euskera

EUSKARAZKO ERREFORTZU SAIOAK ANTOLATU, KUDEATU ETA GAUZATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Euskararen ezagutza maila baxua duten haurrei euskarazko errefortzu saioak eskaintzea.

Abadiñoko ikastetxeek ikasle batzuek euskara-maila apala daukatela antzeman dute eta kezkatuta daude honek sortzen duen desberdintasun-egoeraren aurrean.

Horri erantzuteko, Abadiñoko Udalak euskarazko errefortzu saioak eskaini nahi dizkie hizkuntzaren ezagutza maila txikia duten umeei.

Saioen helburu nagusia da jolasaren eta kanten bitartez euskararen ezagutza handitzea eta erabilera areagotzea. Era berean, etxerako lanak egiteko laguntza eskainiko zaie haurrei.

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuaren iraupena urte batekoa izango da, bitan beste urte betez luzatzeko aukerarekin.

3.- ONURADUNAK

Abadiñon erroldatutako Lehen Hezkuntzako haurrak.

- Maila edo ziklo bakoitzeko taldeak osatuko dira.
- Gehienez ere 12 ume elkartuko dira taldeko.
- Guztira, gehienez ere, 120 umek jasoko dute zerbitzua.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE SESIONES DE REFUERZO DEL EUSKERA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Ofrecer sesiones de refuerzo en euskera a niños y niñas con bajo nivel de conocimiento de euskera.

Los centros de Abadiño han detectado que algunos alumnos tienen un nivel bajo de euskera y están preocupados por la situación de desigualdad que genera.

Para responder a ello, el Ayuntamiento de Abadiño quiere ofrecer sesiones de refuerzo en euskera a los niños con menor nivel de conocimiento de la misma.

El objetivo principal de las sesiones es aumentar el conocimiento y el uso del euskera a través del juego y las canciones. Asimismo, se ofrecerá ayuda a los niños y niñas con los deberes.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año, prorrogable dos veces, siendo cada prórroga de un año.

3.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Niños y niñas de Primaria con padrón en Abadiño.

- Se formarán los grupos por curso o ciclo.
- Máximo 12 niños/as por grupo.
- Recibirán el servicio un máximo de 120 niños y niñas.

- Gutxienez, talde bakoitzean 5 haur egon beharko dira. Gutxiago egongo balira, bi talde elkartzeko aukera aztertuko litzateke, haien euskara mailak ahalbidetuko balu.
- Ikastetxeek pasatuko diote esleidunari zerbitzu honen beharra daukaten haurren zerrenda, mailaka.

3.1. EGOKITZAPENAK BEHARRIZAN BEREZIETARA
Haurren profilak hala eskatuko balu, haien beharrizan bereziei egokitu beharko zaie jarduera.

4.- SAIOEN EZAUGARRIAK

4.1. HIZKUNTZA
Jarduerak euskaraz egingo dira osorik, programa honen helburua hizkuntza ezagutu eta erabileran eragitea baita.

4.2. JARDUERA MOTAK
Jarduerak era askotakoak izan beharko dira (hizkuntza lantzeko jolasak, kantak, ipuinak, etxerako lanekin laguntzea…), eta denek izan behar dute helburutzat haurren euskararen ezagutza areagotzea eta erabilera sustatzea, bai hezitzaileekin dauzkaten harremanetan zein haien artean dauzkatenetan.

4.3. METODOLOGIA
Metodologia haurren beharrizan, ezaugarri eta adinari egokituko zaio, eta parte-hartzean oinarrituko da.

4.4. EGUN ETA ORDUAK
Saioak ikasturteka antolatuko dira: urriaren erdialdean hasi eta maiatzaren amaieran edo ekainaren hasieran bukatuta. Urterik urte egutegia egokitu beharko dute esleipendunak eta Euskara Zerbitzuak.

Jarduerak astean zehar egingo dira: ahal bada astelehenetik asteazkenera, ikasmailaren araberako taldeetan. Talde bakoitzak astean saio bana jasoko du. Saioak ikasturte hasieran adostu beharko dira.

- Deberá haber un mínimo de 5 niños/as por grupo. Si hubiera menos, se estudiaría la posibilidad de juntar dos grupos si su nivel de euskera lo permitiera.
- Los centros pasarán al adjudicatario la relación por niveles de los niños y niñas que precisen de este servicio.

3.1. ADAPTACIONES A NECESIDADES ESPECIALES
Si el perfil de los niños y niñas lo exigiera, la actividad deberá adaptarse a sus necesidades especiales.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LAS SESIONES

4.1. LENGUA
Las actividades se realizarán íntegramente en euskera, ya que el objetivo de este programa es conocer el idioma e incidir en su uso.

4.2. TIPOS DE ACTIVIDADES
Las actividades deben ser variadas (juegos para trabajar el idioma, canciones, cuentos, ayuda con los deberes, etc), y todas deben tener como objetivo aumentar el conocimiento y el uso del euskera de los niños y niñas, tanto en sus relaciones con los educadores y educadoras como en las que tengan entre sí.

4.3. METODOLOGÍA
La metodología se adaptará a las necesidades, características y edad de los niños y niñas y se basará en la participación.

4.4. DÍAS Y HORAS
Las sesiones se organizarán por cursos: desde mediados de octubre hasta finales de mayo o principios de junio. Año tras año la adjudicataria y el Servicio de Euskera deberán adecuar el calendario.

Las actividades se desarrollarán a lo largo de la semana: preferentemente de lunes a miércoles, en grupos por curso. Cada grupo recibirá una sesión semanal. Las sesiones deberán ser acordadas a principio de curso.

Talde bakoitzak 24 eta 26 saio artean jaso beharko ditu, urteko egutegiaren arabera.

Saioen iraupena ordu batekoa izango da, ahal dela, 17:00etatik 18:00etara eta 18:00etatik 19:00etara.

4.5. ANTOLAKETA
Umeak mailaka edo zikloka elkartuko dira. Kontuan hartuko dira haur kopurua, haien euskara maila eta ordutegien koordinazioa.

Zikloka elkartuz gero talde kopurua txikiagoa izango balitz, 5 urteko haurrei ere emango zaie egitasmoan parte hartzeko aukera.

5.- ESPAZIOAK

Zelaieta auzoan: eskolak programa honetarako lagatako espazioa.

Traña-Matiena auzoan: Pino plazako lokala.

Tokia aldatu nahi edo beharko balitz, Udaleko Euskara Zerbitzu eta esleipendunaren adostu beharko litzateke.

Beste Udal zerbitzu batzuekin (Hezkuntza, Berdintasuna eta Gazteria, Kultura eta Kirolak) koordinatuko da espazioen erabilera.

6.- ZERBITZUAREN NONDIK NORAKOAK

6.1. ALDEZ AURREKO LANA
Enpresa esleipendunari dagokio jardueraren publizitatea egitea, bai eta izena emateko prozesua egitea ere. Horretarako ikastetxeetako arduradunekin bildu beharko da, ikastetxea izango baita beharra daukaten ikasleen zerrenda egingo duena.
Era berean, enpresa esleipendunari dagokio ondoren familiekin komunikatzea, programari buruzko

Cada grupo tendrá que recibir entre 24 y 26 sesiones, en función del calendario de cada año.

La duración de las sesiones será de una hora, preferentemente de 17:00 a 18:00 horas y de 18:00 a 19:00 horas.

4.5. ORGANIZACIÓN
Los grupos se crearán por curso o ciclo. Para ello se tendrán en cuenta el número de participantes, su nivel de euskera y la coordinación de horarios.

Si al agrupar a los y las niñas por ciclos se crearan menos grupos, se dará la opción de participar en el proyecto a los y las de 5 años.

5.- ESPACIOS

En Zelaieta: espacio cedido por la escuela para este programa.

En Traña-Matiena: local de la plaza del Pino.

Si fuera necesario cambiar el lugar, habría que consensuarlo entre el Servicio de Euskera del Ayuntamiento y la adjudicataria..

Se coordinará con otros servicios municipales (Educación, Igualdad y Juventud, Cultura y Deportes) el uso de los espacios.

6.- DESARROLLO DEL SERVICIO

6.1. TRABAJO PREVIO
Corresponde a la empresa adjudicataria la publicidad de la actividad y el proceso de inscripción. Para ello deberá reunirse con los/las responsables de los centros, ya que será el centro el que elabore la lista de alumnos y alumnas que lo necesiten.

Asimismo, corresponde a la empresa adjudicataria comunicarse posteriormente con las familias,

informazioa ematea eta haurren parte hartzea baieztatzea.

6.2. RATIOAK ETA BEGIRALE GEHIGARRIAK
Ratioa gehienez ere 12 umekoa izango da taldeko.

Enpresa esleipendunak begirale gehigarriak atxikiko dizkio zerbitzuari, kasuak hala eskatzen duenean, desgaitasun edo behar zehatzen bat edo urritasun fisiko, psikiko edo sentsorialen bat duten ume edo gazteentzat.

Berritzeguneren txostena erabiliko da haurrak dauzkan beharrak zehazteko.

6.3. ZERBITZUAREN ZABALKUNDEA
Enpresa adjudikaziodunak, zerbitzuaren zabalkundea egingo du ekintza hauen bidez:

- Egitasmoa aurkeztuz Matiena eta Zelaietako eskoletako Lehen Hezkuntzako arduradunei.
- Informazio bilera bat eginez familiekin.
- Beharrezkoa balitz, bestelako bitartekoen bidez.

6.4. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA
Udaleko teknikari eta hautetsiek gainbegiratuko dute euskarazko errefortzu saioen ibilera. Horregatik, elkarrekin koordinaturik aritu beharko dira enpresa adjudikazioduna eta Udalaren Euskara Arloa. Erakunde adjudikaziodunak koordinatzaile bat izendatuko du zeinaren ardura izango den kontratatutako zerbitzua zuzendu eta koordinatzea eta zeregin hauek betetzea:

- Euskara Arloaren solaskide teknikoa izatea.
- Euskara Arloaren eskariz antolatzen diren koordinazio bilera guztietara azaltzea.
- Programaren jarraipena egitea, okerrak zuzenduz eta etengabeko ebaluazioa eginez.
- Koordinatzea programaren exekuzioa, egitaraua gauzatzeaz arduratutako langileak eta berehala jakinaraztea Euskara Arloko teknikariari ezer ohargarririk gertatzen bada.

informar sobre el programa y confirmar la participación de los niños.

6.2. RATIOS Y MONITORADO ADICIONAL
El ratio será de 12 niños/niñas por grupo.

La empresa adjudicataria adscribirá a la prestación del servicio monitorado adicional cuando el caso así lo requiera, para niños/as con alguna discapacidad o necesidad específica, deficiencia física, psíquica o sensorial.

Las necesidades que el o la menor pudiera tener se determinarán en función al informe de Berritzegune.

6.3. DIFUSIÓN DEL SERVICIO
La empresa adjudicataria realizará la difusión del servicio mediante las siguientes acciones:

- Presentando el proyecto a las personas responsables de Educación Primaria de las escuelas de Matiena y Zelaieta.
- Convocando una reunión informativa para las familias.
- Si fuera necesario, por otros medios.

6.4. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
El personal técnico y cargos electos del Ayuntamiento supervisarán la marcha de las sesiones de refuerzo de euskera. Por ello, deberán coordinarse con el Área de Euskera del Ayuntamiento. La entidad adjudicataria designará un coordinador o coordinadora responsable de la dirección y coordinación del servicio contratado y de la realización de las siguientes tareas:

- Hacer la interlocución con el Área de Euskera.
- Asistir a las reuniones de coordinación que se organicen a petición del Área de Euskera.
- Realizar el seguimiento del programa, corrigiendo errores y realizando una evaluación continua.
- Coordinar la ejecución del programa, el personal y comunicar inmediatamente a la

- Erabakiak hartzea ustekabeak gertatzen direnean.

Zerbitzua zelan dabilen jakiteko, erakunde adjudikaziodunak koordinazioa izango du telefonoz edota emailez, eta Euskara Arloarekin bilduko da urtean bitan, edo sarriago baldin eta zerbitzuak hala eskatzen badu.

Baldin Udalak erabakitzen badu aldaketak sartu behar direla zerbitzua hobetzeko, hala jakinaraziko dio erakunde adjudikaziodunari.

6.5. GENERO IKUSPEGIA
Dokumentazio, publizitate, irudi edo material guztietan hizkera ez-sexista erabili beharko du esleipendunak, emakumeen aurkako bereizkeria edo estereotipo sexistak eragiten dituen edozein irudi saihestu beharko ditu, eta berdintasunaren, presentzia orekatuaren, aniztasunaren, erantzukidetasunaren eta rol eta genero-identitate anitzen aldeko irudia sustatu beharko ditu, hala badagokio.

Euskarazko errefortzu saioek hezkidetza bultzatuko dute modu proaktiboan; hots, generoaren araberako estereotipoak eta rolak baztertzen dituen garapen integrala, oinarritzen dena diskriminazio mota ororen bazterketan eta generoak baldintzatu gabeko orientazio akademiko eta profesionalaren bermean.

7.- UDALAREN ETA ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ARTEKO HARREMANAK

Entitate esleipen-hartzailea behartua dago Abadiñoko Udalari jakinaraztera aldaketak edo beharrezkotzat jotzen duen beste edozein gertaera. Era berean, Udalak entitate esleipen-hartzaileari jakinaraziko dizkio zerbitzuaren funtzionamendua hobetzeko egin behar diren aldaketak.

7.1. EBALUAZIOA

Técnica del Área de Euskera cualquier incidencia relevante.
- Tomar decisiones ante imprevistos.

Para conocer el funcionamiento del servicio, la entidad adjudicataria mantendrá una coordinación telefónica y/o por email, y se reunirá con el Área de Euskera dos veces al año, o más a menudo si el servicio lo requiere.

En caso de que el Ayuntamiento decida la necesidad de introducir modificaciones para la mejora del servicio, lo comunicará a la entidad adjudicataria.

6.5. PERSPECTIVA DE GÉNERO
Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar, en su caso, una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Las sesiones de refuerzo en euskera impulsarán la coeducación de forma proactiva, es decir, un desarrollo integral que excluya estereotipos y roles en función del género, basado en la exclusión de todo tipo de discriminación y en la garantía de una orientación académica y profesional no condicionada por el género.

7.- RELACIONES AYUNTAMIENTO-ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria queda obligada a comunicar al Ayuntamiento de Abadiño las modificaciones o cualquier otra circunstancia que estime necesaria. Asimismo, el Ayuntamiento comunicará a la entidad adjudicataria las modificaciones necesarias para mejorar el funcionamiento del servicio.

7.1. EVALUACIÓN

Enpresa adjudikaziodunak ebaluazioak egin beharko ditu lehenengo eta bigarren hiruhilekoak bukatzean eta urteko memoria bat, eta Euskara Arloari bidaliko dizkio.

- Hiruhileko ebaluazio txostenetan jasoko dira: parte-hartzaileak sexuka eta adinka zehaztuak (datu hauek grafika batean aurkeztu), euskararen ezagutzaren eta erabileraren bilakaera, ezarritako helburuen betetze maila eta gertatutako gorabeherak. Txosten horiek hiruhilekoa amaitu eta handik 15 egunera, gehienez, entregatuko dira.

- Urteko memorian jasoko dira, gutxienez, urteko parte-hartze estatistikak sexuka eta adinka zehaztuak, egindako jardueren memoria (genero analisia barne hartuko duena), helburuen betetze maila, euskararen ezagutzaren eta erabileraren bilakaera, haurren asebetetze maila, iradokizun eta proposamenak proiektua hobetzeko, eta balantze ekonomikoa. Gastuen zerrenda desglosatua ere jaso beharko du: pertsonal gastua, material gastua… Memoria aurkeztu beharko da ikasturteko saioak bukatu eta 15 eguneko epean. Urteko memoriarekin batera entregatuko da jardueren inguruko argazki eta ikus-entzunezko dokumentazio guztia, egotekotan.

  Emakumeen eta gizonen egoeran nolako inpaktua izan dezaketen jakiteko, memorietan informazioa sexuaren arabera banakatuta aurkeztu beharko du.

La empresa adjudicataria deberá realizar las evaluaciones al finalizar el primer y segundo trimestre y una memoria anual que remitirá al Área de Euskera.

- Se recogerán en los informes de evaluación trimestrales: personas participantes por sexo y edad (recoger estos datos en una gráfica) memoria sucinta de las actividades realizadas (que incluirá el análisis de género), grado de cumplimiento de los objetivos establecidos e incidencias producidas. Estos informes se entregarán a más tardar 15 días después de la finalización del trimestre.

- En la memoria anual se recogerán, como mínimo, las estadísticas de participación anuales detalladas por sexo y edad, el programa de actividades realizado, el grado de cumplimiento de los objetivos, la evolución del conocimiento y uso del euskera, el grado de satisfacción de los niños y niñas, las sugerencias y propuestas para la mejora del proyecto y el balance económico. Deberá incluir una relación desglosada de los gastos: gasto de personal, gasto de material, gasto de autobús. Toda la documentación fotográfica y audiovisual de las actividades, en su caso, se entregará junto con la memoria anual.

  Para conocer su posible impacto en la situación de mujeres y hombres,
  deberá presentar la información desagregada por sexo en las memorias.

8.- ERAKUNDE ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

8.1. ZERBITZUA

Erakunde adjudikaziodunak plegu honetan ezarritako guztia bete behar du, eta zehazki hau:

a) Kontratuaren xedea den zerbitzua eskaini behar du programak dirauen denboran, eta

8.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

8.1. SERVICIO

La entidad adjudicataria está obligada a cumplir todo lo establecido en el presente pliego, en concreto:

a) Prestar el servicio objeto del contrato durante el tiempo que dure el programa,

bera izango da egitarauaren ibilera onaren arduradun zuzena.
b) Ez dio traspasatu edo lagako beste inori Udalaren baimen barik.
c) Programaren zabalkundea egingo du.
d) Programaren hasieran izen-emateaz arduratuko da.
e) Programa ebaluatuko du.
f) Pertsona bat izendatuko du solaskidea izateko eta egitarauaren koordinazio arduraduna izateko. Koordinazio zerbitzuengatik ezingo da eskatu inolako ordainketarik, zerbitzu hori esleipenaren prezioan sartuta izaki.
g) Hasierako bilera bat egin beharko du Euskara Arloarekin, bertan zehazteko esleipenaren inguruko hainbat alderdi tekniko, hala nola lan-metodologia, lantaldearen koordinazioa, programazioa, izena emateko sistema, zabalkunde kanpaina, jarraipen eta ebaluazio bileren egutegia, e.a.
h) Etengabe harremanetan egon beharko da Euskara Arloarekin, eta zerbitzuaren martxa onerako ezartzen diren antolaketa arau eta prozedurak bete beharko ditu. Neurriak hartuko dira zerbitzua egoki emateko, eta konpondu egingo dira horretarako oztopo diren arazoak.
i) Izena ematen duten haurren familiei jakinaraziko die jarduera zertan datzan, gerta daitezkeen aldaketak eta haien galdera edo eskariei erantzungo die.

siendo responsable directa de la buena marcha del mismo.
b) No podrá traspasarlao ni cederlo a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
c) Difundir el programa.
d) Se encargará de la inscripción al inicio del programa.
e) Evaluar el programa.
f) Designar a una persona como interlocutora y responsable de la coordinación del programa. No se podrá exigir pago alguno por los servicios de coordinación, están incluidos en el precio de adjudicación.
g) Realizar una reunión inicial con el Área de Euskera en la que se concreten aspectos técnicos relativos a la adjudicación, tales como metodología de trabajo, coordinación del equipo de trabajo, programación, sistema de inscripción, campañas de difusión, calendario de reuniones de seguimiento y evaluación, etc.
h) Estar en contacto permanente con el Área de Euskera y seguir las normas y procedimientos de organización que se establezcan para la buena marcha del servicio. Se tomarán medidas para la correcta prestación del servicio y se solucionarán los problemas que obstaculicen su prestación.
i) Comunicar a las familias de las personas inscritas en qué consiste la actividad, los cambios que se puedan producir y responder a sus preguntas o demandas.

8.2. GIZA BALIABIDEAK
Erakunde adjudikaziodunaren zeregina izango da:

a) Etengabe mantentzea Pleguko prestazioak egoki emateko behar diren baliabide materialak eta giza baliabideak.

b) Egiaztagiri bidez frogatzea proiektuarekin zerikusia duten langile guztiek baldintza hauek betetzen dituztela:

- 18 urte beteta izatea.
- DBH titulua izatea.

8.2. RECURSOS HUMANOS
Corresponderá a la entidad adjudicataria:

a) Mantener permanentemente los medios materiales y humanos necesarios para la adecuada prestación del pliego.

b) Justificar que todo el personal relacionado con el proyecto cumple los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años.
- Estar en posesión del título de ESO.

- Aisialdiko monitore titulua izatea, edota magisteritza, Gizarte Heziketa, Pedagogia-psikologia, LHko animazio soziokultural edo LHko gizarte integrazioa.
- Euskararen C1 maila edo baliokidea. Hori hala dela frogatu daiteke EGA edo bere pareko titulu bat aurkeztuta. Ezagupen maila frogatutzat emango da goi ikasketak euskaraz eginak izan ezkero, dagokion egiaztagiria erakutsita 47/2012 DEKRETUAK, apirilaren 3koak, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteari buruzkoak jasotakoaren arabera.
- Sexu indarkeriagatiko aurrekari penalik ez izatea.

- Estar en posesión del título de Monitor/a de Tiempo Libre, Magisterio, Educación Social, Psicología Pedagógica, Animación Sociocultural de FP o Integración Social de FP.
- Nivel C1 o equivalente de euskera. Esto puede demostrarse mediante la presentación de un título equivalente al EGA. El nivel de conocimiento se considerará acreditado cuando los estudios superiores hayan sido cursados en euskera, de conformidad con lo previsto en el DECRETO 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
- Carecer de antecedentes penales por violencia sexual.

c) Kontratatutako langileek laneko legeriak eta indarrean dagoen gizarte segurantzak legez eskatzen dituzten baldintzak bete beharko dituzte, eta era horretan, ziurtatu beharko dira indarrean dauden Bizkaiko Gizarte Ekimeneko eta Esku Hartzeko Hitzarmenak jasotzen dituen soldatak.

c) El personal contratado deberá cumplir los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y la seguridad social vigente, asegurando de esta forma los salarios recogidos en el Convenio de Iniciativa e Intervención Social de Bizkaia vigente.

d) Plantillan sexu jazarpena, sexu ziozko jazarpena eta sexu indarkeria prebenitzea.

d) Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia sexual en la plantilla.

8.3. ASEGURUA
Enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko poliza bat kontratatuko du, gutxienez 300.000 eurokoa.

Era berean, gehienez 1.000 euroko frankizia izango du, eta abalarekin batera gordailutu beharko da.

8.3. SEGURO
La empresa adjudicataria contratará una póliza de Responsabilidad Civil con un límite no inferior a 300.000 euros.
Asímismo, tendrá una franquicia máxima de 1.000 euros que deberá depositarse junto con el aval.

8.4. IZAERA PERTSONALEKO DATUEN BABESA
Erakunde adjudikaziodunak bete beharra dauka Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko 15/1999 Lege Organikoa (IPDBL) kontratua betetzerakoan Udalaren izenean izaera pertsonaleko datuak bildu, eskuratu edo kudeatu behar dituenean. Erakunde adjudikaziodunaren ardura izango da segurtatzea bere peko langileek errespetatzen dutela datuen konfidentzialtasuna, eskuratzen diren datuak zuzenak, egokiak direla, eta ez direla behar baino

8.4. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
La entidad adjudicataria está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LORPD), cuando en cumplimiento del contrato deba recabar, obtener o gestionar datos de carácter personal en nombre del Ayuntamiento. La entidad adjudicataria velará por que el personal a su cargo respete la confidencialidad de los datos, la corrección de los datos a los que se accede y no recoja más datos de los

datu gehiago biltzen bilatzen den helburua eta esparruarekiko.

Erakunde adjudikaziodunak izaera pertsonaleko datuak biltzean bermatu behar du interesatuen informaziorako eskubidea. Horretarako, beraizik jakinarazi behar du, karteletan edo galdetegietan argi ikusteko moduko lege oharrak jarriz, fitxategia badela, zertarako egin den, nork jasoko duen informazioa, zein erakundek daukan fitxategiaren ardura, eta eskubidea dagoela bere edukia iritsi, zuzendu, ezeztatu eta aurkatzeko.

Erakunde adjudikaziodunak behar diren segurtasun neurriak hartuko ditu datuen segurtasuna bermatzeko izaera pertsonaleko datuak eta fitxategiak gordetzen diren lekuetan. Udalaren segurtasun arduradunak eskua dauka *in situ* ikuskatzeko izaera pertsonaleko izaera duten datuen inguruko edozein kontu. Behin kontratua amaitu ondoren, erakunde adjudikaziodunak betebeharra dauka Udalari emateko izaera pertsonaleko datuak dituzten euskarri guztiak edo datu horiek ezeztatzeko, alde bien artean adostutako eran. Datuak ezeztatzera jo ezkero, enpresa adjudikaziodunak egiaztagiri bat ekarri behar du frogatzeko ezeztatu dituela.

necesarios con respecto a la finalidad y ámbito perseguido.

La entidad adjudicataria garantizará el derecho a la información de los interesados en la recogida de datos de carácter personal. A tal efecto, deberá comunicar, mediante carteles o cuestionarios, la existencia del fichero, su finalidad, las personas destinatarias de la información, la entidad responsable del fichero, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su contenido.

La entidad adjudicataria adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los datos en los lugares donde se almacenen los datos y ficheros de carácter personal. El responsable municipal de seguridad tiene la mano para inspeccionar in situ cualquier cuestión relativa a datos de carácter personal. Una vez finalizado el contrato, la entidad adjudicataria está obligada a facilitar al Ayuntamiento todos los soportes que contengan datos de carácter personal o a cancelarlos en la forma que ambas partes acuerden. Si se recurre a la cancelación de datos, la empresa adjudicataria deberá aportar un justificante de la cancelación.

9.- AURREIKUSI GABEKO EGOERETARAKO SALBUESPENAK

Aurreikusi gabeko edozein gertakarik eragindako egoeraren ondorioz, jarduerek aldaketak izan ditzakete parte-hartzaile kopuruari, ratioei eta abarri dagokienez.

Hezkuntza-aisialdiari dagokionez agintariek unean-unean ezartzen dutena beteko da eta haien erabakiei edo gomendioei jarraituz, jarduerak moldatu edo bertan behera utzi ahal izango dira.

Jarduerak behin betiko eteten badira, automatikoki etengo da kontratua, eta enpresa esleipendunak ez du konpentsaziorik jasotzeko eskubiderik izango,

9.- EXCEPCIONES A SITUACIONES NO PREVISTAS

Por cualquier circunstancia no prevista, las actuaciones pueden sufrir alteraciones en cuanto al número de participantes, ratios, etc.

Se estará a lo que las autoridades establezcan en cada momento en relación con el tiempo libre educativo y se podrán adaptar o suspender las actividades siguiendo sus decisiones o recomendaciones.

La suspensión definitiva de las actividades dará lugar a la suspensión automática del contrato, sin que la empresa adjudicataria tenga derecho a compensación alguna si no se satisface el trabajo

benetan egindako lana, horrek eragindako gastuak eta burututako gastuak ordaindu ezean.

Enpresa esleipendunak osasun-agintariek ezarritako neurri egokiak hartuko ditu parte-hartzaileen eta begiraleen segurtasuna bermatzeko.

efectivamente realizado, los gastos ocasionados y los gastos realizados.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas adecuadas que establezcan las autoridades sanitarias para garantizar la seguridad de los y las participantes y del monitorado.