



Andoaingo Udala

HEZKUNTZA ETA KULTURA

Baldintza Teknikoen Plegua

Pliego de Condiciones Técnicas

Kodea:	2018AKN20003
Kodea:	2024AKM50001

Bastero Kulturguneko agenda eta programazioa, Kultura Sailaren agenda eta programazioa, herriko jaiak, auzoetako jaiak, ospakizunak eta sailatik etorritako beste batzuk barne hartzen dituen argazki-zerbitzua ematea.

Prestación de un servicio fotográfico que incluya la agenda y programación de Bastero Kulturgunea, la agenda y programación del Departamento de Cultura, las fiestas patronales, las fiestas de los barrios, las celebraciones y otras derivadas del área.

Kontratu mota Tipo de contrato	Zerbitzuak / Servicios	Prozedura Procedimiento	Irekia Erraztu Laburtua Abierto Simpl. abreviado	Esp. Kodea Código Exp.	2024AKM50001
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ Bai / Sí ☐ Ez / No	Tramitazioa Tramitación	☒ Ohikoa / Ordinaria ☐ Premiazkoa / Urgente		

Ezaugarri Teknikoak

Prescripciones Técnicas

1.- KONTRATUAREN XEDEA:

Kontratuaren xedea da Bastero Kulturgunearen programazioko ekitaldietarako, Kultura Sailaren programaziorako, herriko eta auzoetako jaietarako, ospakizun berezietarako eta Kultura Sailatik eratorritako beste batzuetarako argazki profesionaleko zerbitzuak ematea, betiere Andoaingo udalerrian egiten badira, plegu honetan, administrazio-klausula partikularren pleguan eta karatulan ezarritakoaren arabera, zeharkako eta aginduzko eran, irizpide sozialak sartuz.

Kontratua gauzatzean egin beharreko argazki-tipologiak honako hauek izango dira:

- Barruko eta/edo kanpoko ekitaldien argazki profesionala (antzerkia, dantza, musika-kontzertuak, erakusketak...).
- Jai- eta kirol-jardueren argazki profesionala (jaiak, herri-lasterketak, azokak, ...)
- Aurkezpenetarako argazki profesionala (hitzaldiak, prentsurrekoak, aurkezpenak, ...).

1.- OBJETO DE CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de fotografía profesional para los actos de programación de Bastero Kulturgunea, programación del Departamento de Cultura, fiestas patronales y vecinales, celebraciones especiales y otras derivadas del Departamento de Cultura, siempre que se realicen en el término municipal de Andoain, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la carátula, de forma transversal y preceptiva, incorporando criterios sociales.

Las distintas tipologías de fotografías a realizar durante la ejecución del contrato serán las siguientes:

- Fotografía profesional de eventos en interior y/o exterior (teatro, danza, conciertos de música, exposiciones, ...).
- Fotografía profesional de actividades festivas y deportivas (fiestas, carreras populares, mercados, ...)
- Fotografía profesional para presentaciones (conferencias, ruedas de prensa, presentaciones, ...).



2. KONTRATAZIOAREN HELBURUA.

Hezkuntza eta Kultura Saileko ekitaldi eta ikuskizunetarako nahiz komunikazio eta publizitaterako argazkiak egiteko zerbitzu profesionala.

Andoaingo Udaleko Kultura Sailak Bastero Kulturunearen agenda eta programazioa, Kultura Sailaren agenda eta programazioa, herriko eta auzoetako jaiak, ospakizunak eta saileti eratorritako beste jarduera edo jarduera batzuk grafikoki jasotzeko beharra ikusi du.

Horrek bi helburu ditu: udal artxiboa osatzea eta sare sozialetan, web orri edota komunikabideetan informazioa zabaltzeko irudiak izatea.

3. ZERBITZUAREN DESKRIAPENA

Zerbitzua eskariaren arabera emango da, ordutegi jakinik gabe, eta kontratistak emandako baliabideekin egingo da.

Kultura Sailak jakinaraziko ditu zerbitzua ematea behar duten lotutako egintzak; salbuespenezko kasuetan izan ezik, gutxienez 48 ordu lehenago jakinaraziko dira.

Kontratistak asteko edozein egunetan, asteburuak eta jaiegunak barne, zerbitzua erabat estaltzen dela bermatu beharko du. Hala ere, kontratistak telefono mugikorraren zenbaki bat emango dio, une oro abisatu ahal izateko, baldin eta ustekaberen bat gertatzen bada eta, horren ondorioz, kontratista bertan egotea beharrezkoa bada.

Eskatutako zerbitzu bakoitzeko, kontratistak

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio profesional para la realización de fotografías, tanto para actos y espectáculos, como de comunicación y publicidad del Departamento de Educación y Cultura.

El Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Andoain ha visto la necesidad de recoger gráficamente la agenda y programación del centro cultural Bastero, la agenda y programación del departamento de Cultura, las fiestas patronales y de los barrios, las celebraciones y otras actividades o actuaciones derivadas del departamento.

Esto tiene un doble objetivo: completar el archivo municipal y disponer de imágenes para difundir información en las redes sociales, página web y medios de comunicación.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será a demanda, sin horario determinado y se llevará a cabo con los medios aportados por la contratista.

El Departamento de Cultura notificará los actos vinculados que precisen la prestación del servicio, que salvo casos excepcionales se notificarán con una antelación mínima de 48 horas.

El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio cualquier día de la semana, incluidos fines de semana y festivos. No obstante, la persona contratista facilitará un número de teléfono móvil al que poder avisar en todo momento si surgiese algún imprevisto que hiciese necesaria su presencia.

Por cada servicio solicitado, la persona contratista



dagokion material grafikoaren bilduma emango dio Udalari, berehala zabaldu eta argitaratzeko.

Erreportajea entregatzeko epea aldatu egingo da, egungo komunikazio-parametroak aldatzen direlako, Kultura lantsailaren edo, hala badagokio, Udalaren beharren arabera.

Horrela, ekitaldia amaitu ondoren, edo Kultura Sailak ekitaldi berean zehaztutako kasuetan, posta elektronikoki, ftp edo telefono bidez kalitate ertaineko argazki adierazgarrienak entregatu/bidaliko dira, berehala zabaltzeko (webgunea, sare sozialak...).

Esleipendunak ezin izango du inolaz ere kontratu honek estalitako jardueren dagokien material grafikoarekin negoziatu. Hori eginez gero, kontratua deuseztatzeko arrazoia izango da.

Kontratistaren kontura izango dira argazki-zerbitzua emateagatik sortzen diren gastuak.

Oro har, eta xehatzeko asmorik gabe, hauek dira lizitazio honen xede diren zerbitzuak:

3.1.- BARRUKO ETA/EDO KANPOKO EKITALDIEN ARGAZKI PROFESIONALA.

Agertokian edo aretoan garatzen diren ekitaldien argazkiak, une horretan irudikatzen ari den eszena modu grafikoan deskribatzea edo artistaren edo artisten interpretazioa helburu dutenak.

Normalean, irudikatzen diren eszenen edo ematen diren kontzertuen argazkiak aterako dira, bai plano orokorrean, plano osoan, plano amerikarrean, plano ertainean edo plano ertain laburrean.

facilitará al Ayuntamiento, la colección del material gráfico correspondiente, para su inmediata difusión y publicación.

El plazo de entrega del reportaje variará, debido al cambio de los parámetros comunicativos actuales, en función de las necesidades del Departamento de Cultura o del Ayuntamiento, en su caso.

Así, tras la finalización del acto, o en aquellos casos determinados por el Departamento de Cultura durante el mismo acto, se entregarán/enviarán vía mail, ftp o medios telefónicos las instantáneas más representativas en calidad media para su inmediata difusión (web, redes sociales...).

En ningún caso, la adjudicataria podrá negociar con el material gráfico que corresponde a las actividades cubiertas por el presente contrato. De hacerlo, será motivo de rescisión del citado contrato.

Serán por cuenta de la contratista los gastos que se ocasionen por la prestación del servicio fotográfico.

En líneas generales y sin ánimo exhaustivo, los servicios a prestar objeto de la presente licitación son los siguientes:

3.1.- FOTOGRAFÍA PROFESIONAL DE EVENTOS EN INTERIOR Y/O EXTERIOR.

Fotografías de eventos que ese desarrollan en el escenario o en la sala, cuyo objetivo es la describir de forma gráfica la escena que se está representando en ese momento o la interpretación del artista o artistas.

Habitualmente se fotografiarán retratos de las escenas que se representen o de los conciertos que se den, tanto en plano general, plano entero, plano americano, plano medio o plano medio corto.



3.2.- JAI- ETA KIROL-JARDUEREN ARGAZKI PROFESIONALA.

Herriko edo auzoetako jaien programazioaren barruan eta kanpoaldean egiten diren ekitaldien argazkiak, ekitaldiaren ezaugarri orokorrak eta jai-giroa modu grafikoan deskribatzeko.

Normalean, jaietako edo kirol-probako ekintzen argazkiak aterako dira (herri-lasterketak, erakustaldiak...), baita taldekako argazkiak eta sari-banaketakoak ere. Argazki hauen helburua udal argazki artxiboa osatzea eta hurrengo edizioetako jai egitarauaren argitalpenean sartzea izango da.

3.3.- AURKEZPENETARAKO ARGAZKI PROFESIONALA.

Programazio-aurkezpenen argazkiak, prentsaurrekoak, hitzaldiak eta mahai-inguruak, erakusketen inaugurazioak eta abar, normalean espazio itxietan eta jende gutxiarekin egiten direnak.

Hizlariei edo aurkezleei argazkiak aterako zaizkie banaka eta taldeka, bai eta ekitaldi horietara joaten direnei ere. Horien helburu nagusia argazki horiek komunikabideetan, webgune ofizialetan eta sare sozialetan argitaratzea izango da.

4. GIZA BALIABIDEAK

Kontratistak bermatu beharko du zerbitzua kontratuari atxikitako giza baliabideekin estaltzen dela.

Prestazioaren izaera eta parte hartzen duten

3.2.- FOTOGRAFÍA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FESTIVAS Y DEPORTIVAS.

Fotografías de eventos que ese desarrollan en el exterior dentro de la programación de fiestas patronales o de los barrios, cuyo objetivo es describir de forma gráfica las características generales del evento, así como el ambiente festivo que lo acompaña.

Habitualmente se fotografiarán acciones del evento festivo o prueba deportiva (carreras populares, exhibiciones, ...), así como fotografías grupales y de entrega de premios de los mismos. El objetivo de estas fotografías será el de completar el archivo fotográfico municipal e incorporar en la publicación del programa de fiestas de próximas ediciones.

3.3.- FOTOGRAFÍA PROFESIONAL PARA PRESENTACIONES.

Fotografías de presentaciones de programación, ruedas de prensa, conferencias y mesas redondas, inauguraciones de exeposiciones, etc.. que se desarrollan habitualmente en espacios cerrados y con poca afluencia de personas.

Se fotografiarán a los ponentes o presentadores de manera individual y en grupo, así como los asistentes a dichos actos, cuyo objetivo principal será la publicación de dichas fotos en medios de comunicación, páginas web oficiales y difusión por redes sociales.

4. MEDIOS HUMANOS

La contratista deberá garantizar la cobertura del servicio con los medios personales que adscriba al contrato.

Dado el carácter de la prestación y de las personas



pertsonen izaera kontuan hartuta, argazkien segimendu hori egiteko segurtasun, zuhurtzia eta isiltasun baldintzak zorroztea eskatzen duten ezaugarriak daude, betiere Udalak ezarritako arauak errespetatuz eta egintzen garapen egokia oztopatu edo eragotzi gabe. Segurtasun eta isiltasun baldintza horiek berak erabili behar dira irudi grafikoaren tratamenduari dagokionez.

Kontratu hau gauzatzen parte hartzen duten pertsonak kontratistaren mende egongo dira. Ondorioz, lan-aginduak enpresatik jasoko dituzte, hala badagokio, eta une oro eraman beharko dute enpresaren identifikazio-txartel bat, ikusteko moduan. Ezin izango da okerrik egin eta udaleko langileena dela identifikatu.

Era berean, kontratistak bete beharko ditu lan-arriskuen prebentzioari buruzko legeak eta aplikatu beharreko araudiak ezartzen dituzten enpresa-betebeharrak. Hau da, soldatetan eta lan-baldintzetan, dagokion sektoreko hitzarmenetan jasotakora egokituko dira gutxienez.

5. BALIABIDE MATERIALAK

Kontratuaren esleipendunak zerbitzua emateko ekipamendu eta material nahikoak eta egokiak atxiki beharko ditu kontratuak egiteko.

Ez da ezarri atxiki beharreko ezaugarri zehatz batzuk dituen ekiporik; izan ere, kontratistak, kontratua gauzatzen den edozein unetan, bermatu beharko du argazkien jarraipenetik eratorritako irudien kalitate gorena lortzen duten baliabide materialak (argazki-kamerak, informatikoak edo bestelakoak) eskura jarriko dituela.

que participan, concurren características que hacen preciso extremar las condiciones de seguridad, reserva y sigilo en que debe llevarse a cabo este seguimiento fotográfico, siempre respetando las normas establecidas por el Ayuntamiento y sin obstaculizar ni entorpecer el adecuado desarrollo de los actos. Estas mismas condiciones de seguridad y sigilo debe procurarse respecto del tratamiento de las imágenes gráficas.

Las personas que participan en la ejecución de este contrato dependerán del contratista. En consecuencia, recibirán las órdenes de trabajo de la empresa, en su caso, y deberán llevar en todo momento una tarjeta identificativa de la empresa visible. No se podrá incurrir en error e identificar que pertenece al personal del ayuntamiento.

Asimismo, la contratista deberá cumplir las obligaciones empresariales que establecen la ley de prevención de riesgos laborales, así como la normativa que le sea de aplicación. Esto es, en los salarios y condiciones laborales se ajustarán como mínimo, a lo recogido en los convenios de sector correspondiente.

5. MEDIOS MATERIALES

La persona adjudicataria del contrato deberá adscribir a la realización del contratos equipos y material suficientes y adecuadas para la prestación del servicio.

No se establece equipo con unas características concretas a adscribir, por cuanto la contratista deberá asegurar en cualquier momento de la ejecución del contrato la puesta a disposición de aquellos medios materiales (fotográficos, informáticos o del tipo que sean) que procuren la máxima calidad de las imágenes derivadas del seguimiento fotográfico.



Kontratistak, ezinbestean, baliabide material hauek izan beharko ditu:

- DSLR Kamera edo Réflex edo Cámara mirrorless edo CSCz osatutako 2 kamera-ekipo, beharrezko objektiboekin.
- Argazkiak editatzeko eta bidaltzeko ekipo informatiko bat.

6. ZERBITZUA EMATEKO BALDINTZA TEKNIKOAK.

Eskatutako zerbitzu bakoitza erreportaje bat izango da, eta erreportajetzat hartuko da Kultura Sailak proposatutako jarduera bakoitzaren estaldura osoa, hasieratik amaieraraino; hau da,

- Barruko edo kanpoko ikuskizunei buruzko erreportajeak, hasieratik amaierara arte.
- Aurkezpenen, prentsaurrekoen edo hitzaldien erreportajeak.
- Egun erdiko iraupena duten hainbat jai-jardueren buruzko erreportajeak, goizez edo arratsaldean.
- Egun bateko, goiz eta arratsaldeko, hainbat jai-ekintzari buruzko erreportajeak.
- Hainbat egunetako erreportajeak.

Urtebeteko epean egin beharreko erreportaje hauek aurreikusten dira:

- 78 Ikuskizunei buruzko erreportajeak
- 18 aurkezpen-erreportaje
- Egun erdiko 17 jai-erreportaje
- Egun bateko 15 jai-erreportaje
- Egun bateko musika-jaialdiaren erreportaje bat.

Kontratuaren esleipendunak, eskatu zaion egintza edo jardueraren une berean, gutxienez 5 argazki eman beharko dizkio (kalitate ertainean) Kultura

Con carácter indispensable, la contratista deberá contar con los siguientes medios materiales:

- 2 equipos de cámara formados por: Cámara DSLR o Réflex o Cámara mirrorless o CSC con los objetivos necesarios.
- Un equipo informático para editar y enviar las fotografías.

6. CONDICIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cada servicio solicitado será considerado un reportaje, entendiéndose por reportaje la cobertura en su totalidad, desde el inicio hasta el final, de cada una de las actividades propuestas por el Departamento de Cultura; es decir,

- Reportajes de espectáculos de interior o exterior, desde su inicio hasta el final.
- Reportajes de presentaciones, ruedas de prensa o conferencias.
- Reportajes de varias actividades festivas de medio día de duración, mañana o tarde.
- Reportajes de varias actividades festivas de un día de duración, mañana y tarde.
- Reportaje de varios días.

Se estima los siguientes reportajes a realizar en el periodo de un año:

- 78 Reportajes de espectáculos
- 18 Reportajes de presentaciones
- 17 Reportajes festivos de medio día de duración.
- 15 Reportajes festivos de un día de duración
- 1 Reportaje de festival musical de un día de duración.

El adjudicatario del contrato deberá realizar, en el mismo momento del acto o actividad para el que se le haya requerido, una entrega de un mínimo de 5



Sailari, material hori sare sozialetan erabil dezan, eta edukia berehala argitaratu beharko du web-orrian, bai eta material hori prentsa-oharrei eta sailak egin beharreko komunikazioei eransteko ere.

Ondoren, kontratuaren esleipendunak gutxienez 20 argazkiko argazki-erreportaje osoa entregatu beharko du, aurretik Kultura Sailari emandako 5 argazkiez gain, JPG formatuan, gutxienez 27,6 x 20,7 cm-ko inprimatze-tamainarekin, 300 ppp-tan eta pantaila bistartzeko 3260 x 2445 pixeleko tamainarekin. Guztietan, kolorearen sakontasuna, gutxienez, 24 bitekoa izango da.

Ez da onartuko argazki pixelaturik, desfokaturik, gaindikaturik edo antzekorik. Argazkiak kalitate gorenekoak izango dira, kontuan hartuta normalean argi naturalaren baldintzak ez direla egokiak izango argazkirako.

7. LANAREN ANTOLAMENDUA

Kultura Sailari dagokio lanak gainbegiratzea eta zuzentzea, egin beharreko aldaketak proposatzea edo, hala badagokio, horiek etetea proposatzea, horretarako arrazoi justifikaturik badago. Kultura Sailak teknikari espezializatuen laguntza jaso ahal izango du lehen aipatutako ikuskapena egiteko.

Kultura Sailak aldizkako bilerak egin ahal izango ditu kontratistarekin, kontratua gauzatzean gertatzen diren gorabeherak eta helburuen eta jarraibideen betetze-maila zehaztu, aztertu eta baloratzeko. Kontratistak nahitaez lagundu eta lagundu beharko du, berak izendatutako langileen bitartez, lanak

fotografías (de calidad media) al Departamento de Cultura para el uso de ese material en redes sociales, así como la publicación inmediata de contenido en la página web y para el envío de ese material adjunto a las notas de prensa y a las diferentes comunicaciones que el departamento deba efectuar.

Posteriormente, el adjudicatario del contrato deberá realizar la entrega del reportaje fotográfico completo de al menos 20 fotografías, además de las 5 fotografías entregadas anteriormente, al Departamento de Cultura, en formato JPG, con un tamaño mínimo de impresión de 27,6 x 20,7 cm., a 300 ppp y un tamaño de visualización de pantalla de 3260 x 2445 píxeles. En todos ellos, la profundidad de color deberá ser, como mínimo, de 24 bits.

No se admitirán fotografías pixeladas, desfocadas, sobresaturadas o similares. Las fotografías serán de la máxima calidad, teniendo en cuenta que normalmente las condiciones de luz natural no serán idóneas para la fotografía.

7. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Corresponde al Departamento de Cultura la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de estos si existiese causa justificada para ello. El Departamento de Cultura podrá apoyarse en técnicos especializados para la supervisión anteriormente citada.

El Departamento de Cultura podrá fijar reuniones periódicas con el contratista, con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias y el grado de cumplimiento evolutivo de objetivos e indicaciones que se produzcan en la ejecución del contrato. El contratista estará obligado a asistir y



egiten diren inguruabarrak, sor daitezkeen arazoak eta horiek konpontzeko erabiltzen diren teknologiak, metodoak eta tresnak erabat ezagutzeko.

Udalak ez du bere gain hartuko kontratistak, sinatutako kontratua gauzatzean, egin zezakeen bidaia-, ostatu- edo mantenu-gasturik, nahiz eta zenbait zerbitzu Andoaingo udalerritik kanpo eman.

8. LANEN JABETZA

Kontratuaren xede diren lan guztiak Andoaingo Udalaren jabetzakoak izango dira, eta hari dagozkio, bere osotasunean, jabetza horri dagozkion eskubideak.

Kontratu honen esparruan egiten diren lan guztiak konfidentzialak izango dira, eta enpresa esleipendunak ezin izango du beretzat erabili, ezta hirugarrenei kontratatutako lanen edo erakundeak emandako dokumentazioaren inolako daturik edo informaziorik eman ere.

Illo horretan, administrazio-klausulen pleguaren karatulan ezarritako betebeharrei eta datu pertsonalak babesteko indarrean dagoen arauditik erator daitezkeen gainerako betebeharrei kalterik egin gabe, enpresa esleipendunak eskura dituen baliabide guztiak jarri beharko ditu kontratua gauzatzen den bitartean eskura duen informazioaren konfidentziasuna gordetzeko.

Argazki-materiala udal artxiboan gordeko da, baita Andoaingo Udaleko zerbitzari informatikoetan.

colaborar, a través del personal que éste designe, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

El Ayuntamiento no asumirá ningún gasto de desplazamiento, alojamiento o manutención en los que hubiese podido incurrir el contratista en ejecución del contrato suscrito, con independencia de que ciertos servicios se presten fuera del municipio de Andoain.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La totalidad de los trabajos realizados con objeto del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Andoain, a quien corresponderán en toda su extensión los derechos inherentes a dicha propiedad.

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la institución.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del pliego de cláusulas administrativas, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de protección de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

El material fotográfico quedará depositado en el archivo municipal, así como en los servidores



Andoaingo Udala kontratu honen xede den zerbitzuaren ondoriozko argazkiei dagozkien ustiapen-eskubide guztien titularra izango da. Argazki horietan, argazkien egilearen izena agertuko da, baina ez du horiek erreproduzitzeko, banatzeko eta jakinarazteko eskubiderik izango.

informáticos del Ayuntamiento de Andoain.

El Ayuntamiento de Andoain ostentará la titularidad de todos los derechos de explotación correspondientes a las fotografías resultantes del servicio objeto del presente contrato. En dichas fotografías constará el nombre de la persona autora de las mismas, pero no tendrá los derechos de reproducción, distribución y comunicación de las mismas.

9.- BERDINTASUN-IRIZPIDEAK

Dokumentazio, publizitate, irudi edo material guztietan sexismorik gabeko hizkera erabili behar da, emakumeen kontrako bereizkeria edo estereotipo sexistak bultzatzen dituzten irudiak saihestu behar dira, eta berdintasunaren aldeko irudiak sustatu behar dira, presentzia orekatua, kultura-aniztasuna, beste aniztasun batzuk, erantzukidetasuna eta rol eta genero-identitate pluraltasuna sustatzen dutenak.

9.- CRITERIOS DE IGUALDAD

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad cultural, así como otras diversidades, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Bermatu egingo da emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioa aplikatuko dela esleitu zaion erakundeko langileentzat, honako hauei dagokienez: prestakuntza, hautaketa, sailkapen profesionala, arreta, sustapena, ordainketa, egonkortasuna edo iraunkortasuna, ordezkartza, laneko segurtasuna eta osasuna, lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudataria de la concesión en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

Andoainen, sinaduraren datan.

En Andoain, a fecha de firma

Hezkuntza eta Kulturako arduradun teknikoa
Técnico responsable de Cultura y Educación

