

Ordiziako Udala

2024SCON0010

**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA,
ORDIZIARA ETORRI BERRIAK
DIREN HAUR ETA NERABEEN
ARTEAN EUSKARAREN
ERABILERA INDARTZEKO "ONGI
ETORRI EUSKARARA"
PROGRAMAREN ZERBITZUA
KONTRATATZEKO.**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE REFUERZO DEL USO
DEL EUSKERA ENTRE LOS NIÑOS/AS
Y ADOLESCENTES RECIÉN
LLEGADOS A ORDIZIA, MEDIANTE EL
PROGRAMA "ONGI ETORRI
EUSKARARA".**

AURKIBIDEA

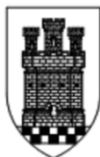
- 1)-KONTRATUAREN XEDEA
- 2)-ZERBITZUAREN BEHARRA
- 3)-ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK
- 4)-ZERBITZUAREN HARTZAILEAK
- 5)-ZERBITZUAREN HELBURUAK
- 6)-ZERBITZUAREN PRESTAZIOARI
BURUZ
 - 6.1)-ZUZENENKO ARRETA
 - 6.2)-BARNE-LANA
 - 6.3)-ZEHAR LERROAK GARATZEA
- 7)-AZPIEGITURAK ETA BITARTEKO
MATERIALAK
- 8)-ZERBITZUKO EGUTEGIA ETA
ORDUTEGIAK
- 9)-ZERBITZUKO LANTALDEA ETA
ESLEIPENDUNAREN
BETEBEHARRAK
 - 9.1)-GIZA BALIABIDEAK
 - 9.2)-LANGILEEN PRESTAKUNTZA
BALDINTZAK
 - 9.3)-UDALAREKIN

ÍNDICE

- 1)-OBJETO DEL CONTRATO
- 2)-NECESIDAD DEL SERVICIO
- 3)-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
- 4)-PERSONAS DESTINATARIAS DEL
SERVICIO
- 5)-OBJETIVOS DEL SERVICIO
- 6)-ACERCA DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO
 - 6.1)-ATENCIÓN DIRECTA
 - 6.2)-TRABAJO INTERNO
 - 6.3)-DESARROLLO DE LÍNEAS
TRANSVERSALES
- 7)-INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS
MATERIALES
- 8)-CALENDARIO Y HORARIOS DEL
SERVICIO
- 9)-EQUIPO DE TRABAJO DEL
SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LA
EMPRESA ADJUDICATARIA
 - 9.1)-RECURSOS HUMANOS
 - 9.2)-FORMACIÓN DEL PERSONAL
TRABAJADOR

<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/76/AAAAPZ6JP.s2Q8>

Kale Nagusia, 24 - 20240 ORDIZIA - Telf. 943 88 58 50 - arretabulegoa@ordizia.eus www.ordizia.eus



Ordiziako Udala

2024SCON0010

HARREMANETARAKO ARDURADUNA

9.3)-PERSONA RESPONSABLE DE CONTACTO

10)-HIZKUNTZA BALDINTZAK

10)-CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

11)-INBENTARIOA

11)-INVENTARIO

12)ESLEIPENDUNAREN ARDURA

12)-RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

13)KONTRATUAREN IRAUNALDIA

13)DURACIÓN DEL CONTRATO

1.- Kontratuaren xedea.

1.- Objeto del contrato.

Kontratu honen xedea da Ordiziara etorri berriak diren Lehen Hezkuntzako (aurrerantzean LH) eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako (aurrerantzean DBH) ikasleei eskola ordutik kanpo euskarazko errefortzua emateko zerbitzua eskaintzea, hau da, "Ongi etorri euskarara" programa eskaintzea.

El objeto del presente contrato es ofrecer un servicio de refuerzo de euskera fuera del horario lectivo al alumnado de Educación Primaria (en adelante EP) y Educación Secundaria Obligatoria (en adelante ESO) recién llegado a Ordizia, es decir, ofrecer el programa Ongi etorri euskarara.

2.-Zerbitzuaren beharra.

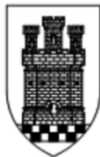
2.- Necesidad del servicio.

Ordizian egun D eredua da LHn eta DBHn indarrean dagoena. Ordiziara etorri berriak diren ikasle batzuek ez dakite euskaraz.

En Ordizia actualmente el modelo D es el vigente en EP y ESO. Algunos alumnos recién llegados a Ordizia no saben euskera.

Ordiziako Udalaren nahia da ikasle horiek euskara komunikazio gaitasun maila aproposa lehenbailehen eskuratzea hezkuntza sisteman erraztasun handiagoz ikasi ahal izateko eta herrian gizarteratzeko.

La voluntad del Ayuntamiento de Ordizia es que estos alumnos adquieran cuanto antes el nivel adecuado de competencia comunicativa en euskera para poder aprender con mayor facilidad en el sistema educativo y socializarse en el



Ordiziako Udala

2024SCON0010

pueblo.

Horregatik, ikastetxeek ikasle horiei eskaintzen dieten euskarazko eskaintza osatu eta euskara komunikazio gaitasuna lortzeko prozesua bizkortzeko, euskararen oinarritutako gizarteratze zerbitzua eskainiko die Udalak.

Udalak bere baliabide propioekin zerbitzua ezin duenez eman, kontratatzeko beharra dago.

Por ello, con el fin de completar la oferta en euskera que ofrecen los centros a estos alumnos/as y acelerar el proceso de adquisición de la competencia comunicativa en euskera, el Ayuntamiento les ofrecerá un servicio de socialización basado en el euskera.

Dado que el Ayuntamiento no puede prestar el servicio con sus propios medios, hay necesidad de contratarlo.

3.-Zerbitzuaren ezaugarriak

Ordiziako Udalaren zerbitzu publikoa da, haurrei eta nerabeei zuzendutakoa. Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzu hau tokiko sarean txertatzen da. Sare horrek era koherente eta koordinatuan lan egin behar du.

Zerbitzuaren eskaintza hartzaileen beharretatik eta interesguneetatik abiatuta osatuko da eta haien parte hartzea sustatuko da antolaketa maila guztietan. Zerbitzu hau eraldatzailea, orekatzailea, integratzailea eta hezitzailea da.

3.-Características del servicio

Es un servicio público del Ayuntamiento de Ordizia dirigido a la infancia y la adolescencia. Este servicio dirigido a niños, adolescentes y jóvenes se integra en la red local. Esta red debe trabajar de forma coherente y coordinada.

La oferta del servicio se completará a partir de las necesidades y puntos de interés de las personas destinatarias y se fomentará su participación en todos los niveles organizativos. Este servicio es transformador, equilibrador, integrador y educativo.

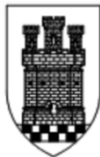
4.-Zerbitzuaren hartzaileak.

Zerbitzuaren hartzaileek honako baldintzak bete beharko dituzte: berriki Ordiziako LH eta DBHko ikastetxeetan matriculatua izan eta

4.-Personas destinatarias del servicio.

Las personas destinatarias del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos: el proyecto está dirigido a alumnos y alumnas que hayan sido matriculados

<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/76/AAAAPZ6JP.s2Q8>



Ordiziako Udala

ikasketok behar bezala burutzeko euskararekin zailtasunak dituzten ikasleentzat da egitasmoa. Ikastetxeetako zuzendaritzak proposatuko ditu hartzaileak.

Ikasleek zerbitzua gehienez elkarren segidako bi ikasturteetan jasoko dute, jarraipen taldea entzun eta gero, eta Udalak besterik erabakitzen ez duen bitartean.

Zerbitzuaren onuradun izateko ezinbesteko betebeharrak dira: finkatutako oinarritzko asistentzia betetzea, zerbitzuaren programarekin bat egitea, araudia betetzea, bizikidetzaren positiboaren alde egitea, zerbitzuko kide ororen eskubide eta betebeharrak errespetatzea, Udalak bereak eginak dituen berdintasunaren-parekidetasunaren-hezikidetzaren ildoak onartzea eta jarrera eta portaera onak erakustea.

Eskola orduz kanpoko zerbitzua izanik, parte hartzea borondatezkoa izango da.

Zerbitzu honetan egokitzen hartzen diren txandak edo taldeak proposatu ahalko dira, beti ere, Udalarekin aldez aurretik adostuta. Gainera, zuzenean zerbitzuaren erabiltzaile izan ez arren, zeharkako hartzaileak joko dira haurren heziketaren ardura konpartitzen duten helduak ere (gurasoak, hezitzaileak, irakasleak, etab.).

Zerbitzuko hartzaileek, finkatutako helburuei eta eskaintako programari jarraituz, eskubidea dute zerbitzuak behar bezala eta modu eraginkorrean

2024SCON0010

recientemente en centros de EP y ESO de Ordizia y tengan dificultades con el euskera para llevar a cabo correctamente sus estudios. Las personas destinatarias serán propuestas por la dirección de los centros.

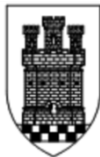
Los alumnos y alumnas recibirán el servicio durante un máximo de dos cursos consecutivos, una vez escuchado al equipo de seguimiento, y mientras el Ayuntamiento no decida otra cosa.

Son requisitos indispensables para ser beneficiario del servicio: cumplir con la asistencia básica establecida, ajustarse al programa del servicio, cumplir la normativa, favorecer la convivencia positiva, respetar los derechos y deberes de todos los miembros del servicio, aceptar las líneas de igualdad – paridad – coeducación propias del Ayuntamiento y mostrar buenas actitudes y comportamientos.

Al tratarse de un servicio fuera del horario escolar, la participación será voluntaria.

En este servicio se podrán proponer los turnos o grupos que se consideren oportunos, previo acuerdo con el Ayuntamiento. Además, las personas adultas tendrán consideración de destinatarios indirectos (padres, madres, educadores, profesores, etc.) que, aunque no sean directamente usuarios del servicio, compartan la responsabilidad de la educación de los niños.

Las personas destinatarias del servicio, de acuerdo con los objetivos fijados y el programa ofertado, tienen derecho a recibir los servicios de forma adecuada y



Ordiziako Udala

2024SCON0010

jasotzeko. Zerbitzuko hartzaileek beren eskura jarritako ekipamendua eta materiala errespetatu eta erabiltzeko betebeharra dute.

eficaz. Las personas destinatarias del servicio tienen la obligación de respetar y utilizar el equipamiento y material puesto a su disposición.

5.-Zerbitzuaren helburuak.

Zerbitzuaren helburu nagusia da Ordiziara etorri berriak diren haur eta nerabeengan euskal gizartearen parte direneko sentimendua sustatzea; horretarako euskararen ezagutza, erabilera eta motibazioa landuz jolas giroko errefortzu-saioen bidez. Helburu orokor horren azpian zehatzagoak diren beste helburu batzuk definitu dira:

a)-Etorri berriak diren haur eta nerabeek eguneroko harremanetarako euskara maila egokia lortzea. Euskara kohesiorako eta gizartearen uztartzeko elementu komun gisa hartzea.

b)-Ordiziako herritarren jatorri aniztasuna kontuan izanda, elkarriketarako, desberdintasun eskubidea nahiz errespetua gauzatzeko eta elkar ezagutzeko estrategiak lantzea, eta adin bereko neska-mutikoekin harreman naturalak izatea lortzea.

c)-Haur eta nerabe hauen aukera berdintasuna bermatzea, Ordiziako Udaleko Berdintasun Planaren helburu eta estrategietan oinarrituta.

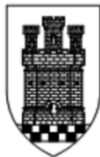
5.-Objetivos del servicio.

El objetivo principal del servicio es fomentar en los niños/as y adolescentes recién llegados a Ordizia el sentimiento de pertenencia a la sociedad vasca, trabajando para ello el conocimiento, uso y motivación del euskera a través de sesiones de refuerzo lúdico. Bajo este objetivo general se definen otros objetivos más concretos:

a)-Que los niños, niñas y adolescentes recién llegados alcancen un nivel adecuado de euskera para sus relaciones cotidianas. Considerar el euskera como un elemento común de cohesión y de conciliación social.

b)-Teniendo en cuenta la diversidad de orígenes de la ciudadanía de Ordizia, desarrollar estrategias para el diálogo, así como para el ejercicio del derecho a la diferencia y el respeto y conocimiento mutuo, y lograr relaciones naturales entre niños y niñas de la misma edad.

c)-Garantizar la igualdad de oportunidades de estos niños, niñas y adolescentes en base a los objetivos y estrategias del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ordizia.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

d)-Proiektu honen xedea Ordiziako jatorri ezberdinetako pertsonen arteko elkarbizitza sustatzea izanik, elkar ezagutzeko espazioak eta guneak sortzea.

d)-El objetivo de este proyecto es promover la convivencia entre personas de diferentes procedencias en Ordizia, creando espacios de conocimiento mutuo.

6.-Zerbitzuaren prestazioari buruz.

Egin beharreko lana, 5. atalean azaltzen diren helburuak betetzera bideratuko du esleipendunak, betiere Ordiziako Udaleko Euskara Sailaren zuzendaritzapean.

Udalak zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa esleipendunak.

6.-Acerca de la prestación del servicio.

El trabajo a realizar se dirigirá al cumplimiento de los objetivos señalados en el apartado 5, siempre bajo la dirección del Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Ordizia.

La empresa adjudicataria cumplirá las orientaciones y normas que determine el Ayuntamiento.

6.1.-Zuzeneko arreta.

“Ongi etorri euskarara” programan era orokorrean herriko udal instalazioak, kalea eta auzoetako beste baliabide batzuk izango dira erabiliko diren gune nagusiak.

Haurren interes eta gogoak azaleratu eta landuko dira zerbitzuan eta beraien parte hartzea bilatuko da zerbitzuko eskaintzaren antolaketa fase desberdinetan. Haurren adinari egokitutako programazioak eskainiko dira.

Zerbitzua eskola orduz kanpo izanik, lehentasuna emango zaio testuinguru ludikoari eta euskaraz esperientzia positiboak izateari.

6.1.- Atención directa.

Las instalaciones municipales, la calle y otros recursos de los barrios serán los espacios principales a utilizar en el programa “Ongi etorri euskarara”.

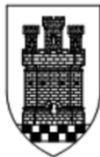
Se harán aflorar y trabajar los intereses y expectativas de los niños y niñas en el servicio y se buscará su participación en las diferentes fases de organización de la oferta del servicio. Se ofrecerán programaciones adaptadas a la edad de los niños y niñas.

Siendo un servicio fuera del horario escolar, se dará prioridad al contexto lúdico y a la experiencia positiva en euskera.

Langilearen eta erabiltzailearen arteko harreman hezitzailea ezinbesteko

La relación educativa entre trabajador/a y usuario/a será una herramienta

<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/76/AAAAPZ6JP.s2Q8>



Ordiziako Udala

erreminta izango da eskaintza antolatzerakoan. Era berean, sustapen lana egingo da haurrak herritar aktibo izan daitezen, gizartean jarrera arduratsuak eta kritikoak hartzen hasi daitezen eta beraien ingurune hurbileko dinamizatzaile bihurtzeko. Auzoa ezagutu eta bertan integratzeko proiektu bat izango da. Ildo beretik, herri mailako beste elkarte eta ekimenekiko harremana eta elkar ezagutzea sustatuko da.

Esleipendunak partaideekin euskaraz jardungo du une oro eta, bakoitzaren euskara gaitasuna kontuan hartuta, estrategiak garatuko dira zerbitzu jasotzaileen euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzatzeko eta euskal kultura ezagutzera emateko.

Enpresa esleipendunak hasieratik azalduko ditu bete beharreko arauak. Are gehiago, araudiaren berri partaide guztiei emango die kurtso hasieran, saioetan partaideren batek arauen bat hausten duen bakoitzean eta partaide berriren bat programan parte hartzen hasten denean. Gurasoei ere kasu horietan guztietan araudiaren berri emango die esleipendunak. Hortaz, esleipendunaren egitekoa da araudia betearaztea.

Saioek dirauten bitartean partaideen ardura esleipendunarena da.

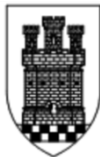
2024SCON0010

imprescindible en la organización del servicio. Asimismo, se promoverá que los niños y niñas sean personas activas, que comiencen a adoptar actitudes socialmente responsables y críticas y se conviertan en dinamizadores de su entorno cercano. Será un proyecto para conocer e integrarse en el barrio. En la misma línea, se fomentará la relación y el conocimiento mutuo con otras asociaciones e iniciativas de ámbito local.

La entidad adjudicataria actuará en todo momento en euskera con las personas participantes y, teniendo en cuenta la capacidad lingüística de cada una, se desarrollarán estrategias para fomentar el uso del euskera, potenciar actitudes a favor del euskera y dar a conocer la cultura vasca.

La empresa adjudicataria explicará desde el principio las normas a cumplir. Es más, informará de la normativa a todos los participantes al inicio del curso, cada vez que alguno de los participantes en las sesiones infrinja alguna norma y cuando algún nuevo participante comience a participar en el programa. La empresa adjudicataria informará también a los padres y madres de la normativa en todos estos casos. Por tanto, es función de la entidad adjudicataria hacer cumplir la normativa.

Durante las sesiones los participantes serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

6.2.-Barne-lana.

Zuzeneko arretaz gain, zerbitzuak bere lana planifikatu, komunikatu eta ebaluatuko du eta barne lan hori burutzeko uneak aurreikusi behar dira lana antolatzerakoan.

-Planifikazioa

Planifikazioaren bitartez, helburuak lortzeari begirako jarduerak, estrategiak eta ekimenak zehaztuko dira. Horretarako zerbitzuaren aurrekariak hartu beharko dira kontuan: aurreko ebaluazioak, Udaleko Euskara Sailak zehaztutako lehentasunak, erabiltzaileen proposamenak eta balioespenak etab.

Arreta berezia eskainiko zaie jardueren programazioari eta plangintzaren eta erabakiak hartzeko prozesuaren izaera parte-hartzaileari.

Zerbitzuan bi planifikazio egingo dira: ikasturtekoa eta hiruhilekoa. Plangintza Euskara teknikariekin adostu beharko da.

-Ebaluatzea.

Ebaluazio txostenetan informazio hau jaso beharko da: datu kuantitatiboak (bertaratzea, jardueretako parte hartzea, baliabide materialak,...), datu kualitatiboak (haur eta nerabeen

6.2.-Del trabajo interno.

Además de la atención directa, el servicio planificará, comunicará y evaluará su trabajo, previendo los momentos de ejecución de este trabajo interno en la organización del mismo.

-Planificación

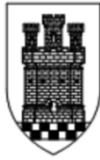
A través de la planificación se definirán actividades, estrategias e iniciativas orientadas a la consecución de los objetivos. Para ello habrá que tener en cuenta los antecedentes del servicio: evaluaciones anteriores, prioridades definidas por el departamento de Euskera del Ayuntamiento, propuestas y valoraciones de las personas usuarias, etc.

Se prestará especial atención a la programación de actividades y al carácter participativo de la planificación y del proceso de toma de decisiones.

En el servicio se realizarán dos planificaciones: de curso y de trimestre. La planificación deberá ser consensuada con el personal técnico de Euskera.

-Evaluación

Los informes de evaluación deberán incluir datos cuantitativos (asistencia, participación en actividades, recursos materiales, etc.), datos cualitativos (grado de satisfacción de niños, niñas y



Ordiziako Udala

2024SCON0010

asebetetze maila, jarrerak, balioespenak, genero perspektiba, guraso eta hezitzaileen asebetetze mailak...) eta zerbitzuak hobetzeko proposamenak.

adolescentes, actitudes, valoraciones, perspectiva de género, niveles de satisfacción de padres, madres y educadores) y propuestas de mejora de los servicios.

Ebaluaziorako momentu ezberdinak aurreikusiko dira: eguneroko ebaluazioa, hiruhilekoa eta urtekoa. Eguneroko ebaluazioa dagokion eguneko fitxa betetzean egingo da, eta bertan jasoko dira, eguneko asistentziaz gain, egun horretako saioen helburu eta programazioa, erabilitako baliabideak eta egindakoaren balorazioa.

Se preverán diferentes momentos para la evaluación: evaluación diaria, trimestral y anual. La evaluación diaria se realizará al rellenar la ficha del día correspondiente, en la que se recogerán, además de la asistencia diaria, los objetivos y programación de las sesiones de ese día, los recursos utilizados y la valoración de lo realizado.

Hiruhilean behin, ebaluazio txostenak aurkeztuko dira Udalean eta dagozkien balioespenak egin ondoren, hurrengo hiruhilekorako plangintza proposatuko du esleipendunak.

Trimestralmente se presentarán los informes de evaluación en el Ayuntamiento y una vez realizadas las valoraciones correspondientes, la entida adjudicataria propondrá la planificación para el siguiente trimestre.

Ikasturteko memoria ekainean aurkeztuko da.

La memoria del curso se presentará en junio.

-Koordinazioa

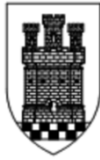
-Coordinación

Zerbitzuaren martxa egokirako derrigorrezko eginkizuna dugu koordinazioa. Izan ere, partaideen beharrak eta interesak anitzak izanik, horiei erantzuteko arlo eta eragile ezberdin askorekin batera elkarlanean aritu beharko da: Udala, ikastetxeak, gurasoak...

La coordinación es una tarea imprescindible para la buena marcha del servicio. Dado que las necesidades e intereses de las personas usuarias son múltiples, para responder a las mismas habrá que colaborar con diferentes áreas y agentes: Ayuntamiento, centros escolares, padres y madres.

Enpresa esleipendunak koordinatzaile

La empresa adjudicataria deberá designar la persona que ejercerá las funciones de



Ordiziako Udala

lanak egingo dituen pertsona izendatu beharko du. Pertsona hori izango da euskarazko saioetan gurasoentzako erreferentzia eta solaskidea, baita jarraipen taldeak eta Udalak emandako jarraibideak zerbitzuan txertatzeko arduraduna ere. Eta bere egitekoa izango da zerbitzuaren dinamizazioa, jarraipena, ebaluazioa eta koordinazioa egitea. Esleipendunak une oro Udalari, ikastetxeei eta gurasoei eskatutako informazioa emango die.

Ikasturte hasieran ikastetxeek Udalari aurkeztuko diote zerbitzua jasotzeko premia duten ikasleen zerrenda eta gurasoei azalduko diete seme-alabak zerbitzua jasotzeko premia duela eta izen-ematera gonbidatuko dituzte. Izen emandako ikasle kopuruaren arabera esleipendunak taldea/k proposatuko ditu honakoak zehaztuz: klase orduak eta egunak astean, taldeko partaideen izen-abizenak, ikastetxea, adina eta maila. Proposamena Udalak onartu beharko du. Taldeak osatu eta gero, plaza libreak geldituz gero, kurtsoan zehar herriko ikastetxeek aukera izango dute beharra badago, zerbitzua jasotzeko hautagai berriak proposatzeko.

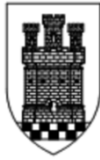
Esleipendunak partaideen asistentzia egunero kontrolatuko du eta ikasleen hileroko asistentzia bidaliko du Udalera eta herriko ikastetxeetara. Talderen batean asistentzia jaisten bada, esleipendunak neurriak hartuko

2024SCON0010

coordinadora. Esta persona será la referencia e interlocutora para los padres y madres en las sesiones en euskera, así como la responsable de incorporar al servicio las instrucciones dadas por el equipo de seguimiento y el Ayuntamiento. Y tendrá como misión la dinamización, seguimiento, evaluación y coordinación del servicio. La empresa adjudicataria facilitará en todo momento la información requerida al Ayuntamiento, a los centros escolares y a los padres y madres.

A principios de curso los centros escolares presentarán al Ayuntamiento la relación de alumnos y alumnas que necesitan recibir el servicio y explicarán a los padres y madres la necesidad de que sus hijos e hijas reciban el servicio y les invitarán a inscribirse. En función del número de alumnos y alumnas inscritos la empresa adjudicataria propondrá el grupo/s especificando horas y días de clase a la semana, nombre y apellidos, centro, edad y nivel de los participantes del grupo. La propuesta deberá ser aprobada por el Ayuntamiento. Una vez formados los grupos, en caso de que queden plazas libres, durante el curso los centros escolares de la localidad podrán proponer, en caso de necesidad, nuevos candidatos para recibir el servicio.

La empresa adjudicataria controlará diariamente la asistencia de los participantes y enviará la asistencia mensual de los alumnos al Ayuntamiento y a los centros escolares de la localidad. En caso de descenso de asistencia en



Ordiziako Udala

ditu asistentzia bere onera ekartzeko.

Partaideak saiora ez datorren egunean, berriz, familiari jakinaraziko dio egunean bertan eskoletan egiten den bezala eta, ulermen arazoei aurre egiteko beharrezkoa denean, aurrez aurreko bilera eskatuko dio gurasoari ala legezko tutoreari. Haurra saiora etorri eta alde egiten duenean ere prozedura bera jarraituko da.

Zerbitzuaren jarraipena eta balorazioa Udalak, herriko ikastetxeek eta esleipendunak egingo dute. Horretarako gutxienez hiru bilera egingo dira eta enpresa esleipendunak honako txostenak aurkeztuko ditu: urrian Urteko Plana eta taldeak; Gabonak eta gero, lehen hiruhilekoaren ebaluazio txostena eta hurrengo hiruhilekoaren plangintza; eta ikasturte bukaeran, azken hiruhilekoaren balorazioa eta Urteko Planaren garapenari eta ebaluazioari buruzko memoria eta hobekuntzarako txostena.

Txosten horiek ez ezik, zerbitzua jaso duen partaide bakoitzari buruzko ebaluazioa ere egingo du esleipendunak.

Bilera horietaz gain, enpresa esleipendunak beharrezkoak suertatzen diren bestelako bilerak ere egingo ditu ikastetxeekin nahiz Udalarekin.

Esleipendunak gurasoekin bilerak taldeka zein bakarka egingo ditu

2024SCON0010

alguno de los grupos, la empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para su recuperación.

El día que el participante no acuda a la sesión, avisará el mismo día a la familia como se hace en los centros escolares y, cuando sea necesario para afrontar los problemas de comprensión, solicitará una reunión presencial al progenitor/a o tutor/a legal. El mismo procedimiento se seguirá cuando el niño/a acuda a la sesión y se marche.

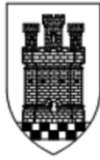
El seguimiento y valoración del servicio lo realizarán el Ayuntamiento, los centros escolares de la localidad y la entidad adjudicataria.

Para ello se realizarán al menos tres reuniones y la empresa adjudicataria presentará los siguientes informes: en octubre el Plan Anual y los grupos; después de Navidad el informe de evaluación del primer trimestre y la planificación del segundo trimestre; y al final de curso la valoración del último trimestre y la memoria y el informe de mejora del Plan Anual.

Además de estos informes, la empresa adjudicataria realizará una evaluación de cada participante que haya recibido el servicio.

Además de estas reuniones, la empresa adjudicataria mantendrá otras que resulten necesarias, tanto con los centros educativos como con el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria realizará reuniones con los padres y madres, tanto



Ordiziako Udala

2024SCON0010

partaideen asistentziak, aprobetxamenduak, parte hartzeak, arretak edo jarrerak eskatzen duen bakoitzean. Arazoen aurrean, gurasoak, ikastetxea eta Udala informatuko ditu.

en grupo como individualmente, siempre que lo requiera la asistencia, aprovechamiento, participación, atención o actitud de los participantes. Ante los problemas, informará a los padres y madres, al centro escolar y al Ayuntamiento.

-Etengabeko prestakuntza.

- *Formación continua.*

Zerbitzuko langileen etengabeko prestakuntza esleipendunaren erantzukizuna izango da. Era berean, Udalak lehentasunezko zat jotzen dituen zenbait gairen inguruan (prebentzioa, tratu onak, sexualitatea, euskara, berdintasuna, ingurumena...) esleipendunak aholkularitza edota prestakuntza eskaini beharko die langileei.

La formación continua del personal del servicio será responsabilidad de la entidad adjudicataria. Asimismo, la entidad adjudicataria deberá asesorar y/o formar a los trabajadores/as en aquellas cuestiones que el Ayuntamiento considere prioritarias (prevención, buenos tratos, sexualidad, euskera, igualdad, medio ambiente, etc.).

6.3.-Zehar-lerroak garatzea.

6.3.- *Desarrollo de líneas transversales.*

Jarraian zehaztutako zeharkako lerroak garatzeko estrategiak abiaraziko dira ikasturte bakoitzean, jarraian azaltzen diren irizpideak kontuan hartuz:

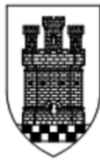
Cada curso escolar se pondrán en marcha estrategias para el desarrollo de las siguientes líneas transversales, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Euskara.

- *Euskera.*

Euskara izango da zerbitzu hizkuntza, bai laneko hizkuntza moduan (harremanetarako, koordinaziorako, antolatzeke,...) eta baita hartzaileei egingo zaien zuzeneko harreran ere. Horretarako, beharrezkoak diren baldintza guztiak bermatuko dira:

El euskera será la lengua de servicio, tanto como lengua de trabajo (de relación, coordinación, organización, etc.) como en la acogida directa a las personas destinatarias. Para ello, se garantizarán todas las condiciones necesarias: educadores y educadoras euskaldunes, material en euskera, trabajo de



Ordiziako Udala

hezitzaile euskaldunak, euskarazko materiala, erabilera sustatzeko planifikazio lana... Planak eta estrategiak inplementatuko dira euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzatzeko eta euskal kultura ezagutzera emateko.

-Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna.

Zerbitzua nesken eta mutilen arteko aukera berdintasuna errealitate bilatzeko etengabeko lana egingo da, besteak beste: neskentzat eta mutilentzat interesgarria den eskaintza egingo da, debateetan eta erabakiak hartu behar direnean nesken presentzia eta parte hartze aktiboa bultzatzeko da, espazioa banatzeko orduan, hedapen materialean azalduko diren irudiak aukeratzean, hizkuntza ez sexista erabiltzean...

-Inklusioa

Haurren artean dagoen aniztasuna kontuan hartuta, zerbitzuak arreta berezia eskainiko die premia bereziak dituzten pertsonen (gizarteazailtasunak dituztenak, urritasun fisiko, psikiko edo zentzumenezkoak, jarrera arriskutsuak dituztenak,...) Zehar lerro honen garapenean ondoko hauekiko elkarlana sustatzeko da: Udaleko Gizarte Zerbitzuak, ikastetxeak, udaltzaingoa, etab.

2024SCON0010

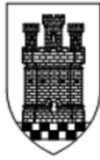
planificación para fomentar su uso... Se implementarán planes y estrategias para fomentar el uso del euskera, fomentar actitudes a favor del euskera y dar a conocer la cultura vasca.

- *Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.*

Se realizará un trabajo continuo para hacer del servicio una realidad de igualdad de oportunidades entre chicas y chicos, entre otras cosas: se realizará una oferta interesante tanto para chicas como para chicos, se potenciará la presencia y participación activa de las chicas en los debates y toma de decisiones, a la hora de distribuir el espacio, a la hora de seleccionar las imágenes que se mostrarán en la difusión material, al utilizar un lenguaje no sexista...

- *Inclusión*

Dada la diversidad existente entre los niños y niñas, el servicio prestará especial atención a las personas con necesidades especiales (con dificultades sociales, con discapacidad física, psíquica o sensorial, con actitudes de riesgo, etc.) Durante el desarrollo de esta línea se fomentará la colaboración con: Servicios Sociales del ayuntamiento, centros escolares, policía municipal, etc.



Ordiziako Udala

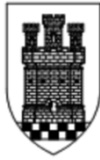
2024SCON0010

-Ingurumena

- Medio Ambiente

Hondakinen berrerabilpena bultzatuko da eta gaikako bilketa egingo da, zatiak bereiziz, behar bezala kudeatzeko. Bestalde, ingurumenari kalterik egiten ez dion bulego-materiala erabiliko du enpresa esleipendunak, eta bere jardueran ez du produktu arriskutsu edo toxikorik erabiliko, edo haien erabilera mugatua izango da. Horrez gain, erabiltzen dituzten ekipamenduetan energia kontsumoa ahalik eta txikiena egingo du enpresa esleipendunak. Azkenik, haur eta gazteengan ingurumen-ohitura egokiak sustatzeko ekimenak bultzatuko ditu esleipendunak.

Se potenciará la reutilización de los residuos y se realizará la recogida selectiva separando las partes para su correcta gestión. Por otra parte, la empresa adjudicataria utilizará material de oficina que no perjudique al medio ambiente y no utilizará en su actividad productos peligrosos o tóxicos, o su uso será restringido. Además, la empresa adjudicataria minimizará el consumo de energía en los equipos que utilicen. Finalmente, el adjudicatario impulsará iniciativas para promover hábitos ambientales adecuados en niños, niñas y jóvenes.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

7.- Azpiegiturak eta bitarteko materialak.

7.- Infraestructuras y medios materiales.

7.1.-Azpiegiturak

7.1.-Infraestructuras

Zerbitzua emateko beharrezkoa den kasuetan, Udalak lokalak eta oinarrizko ekipamendua jarriko ditu. Argindarra, ura eta interneteko konexio gastuak ere Udalaren kontura izango dira. Oinarrizko garbiketaz ere arduratuko da.

En los casos en que sea necesario para la prestación del servicio, el Ayuntamiento habilitará locales y equipamiento básico. También correrán a cargo del Ayuntamiento los gastos de electricidad, agua y conexión a internet. Igualmente se encargará de la limpieza básica.

Lokalaren eta ekipamenduaren erabilera zuzenaz esleipenduna arduratuko da. Lokala txukun mantentzearen ardura esleipendunarena ere izango da.

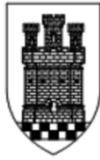
La empresa adjudicataria se ocupará del uso correcto del local y del equipamiento. Será también responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener el local correctamente.

7.2.-Bitarteko materialak

7.2.- Medios materiales

Zerbitzuko ekintzak burutzeko eta behar den materiala erosteko urteko diru kopuru bat zehaztuko du Udalak bere aurrekontuan. Esleipendunak egin beharko dio erosketa proposamena Udalari, eta horretarako beharrezkoak diren gestioen ardura esleipendunarenak izango dira, Udalaren kontura joango da gastuak onartu eta ordaintzea. Edozein erosketa egin aurretik Udaleko Euskara Zerbitzuko teknikarien oniritzia eskuratu beharko du esleipendunak.

El Ayuntamiento consignará en su presupuesto una cantidad anual para la realización de las acciones del servicio y la adquisición del material necesario. Realizar la propuesta de compra de material corresponderá a la empresa adjudicataria, la cual se encargará de las gestiones necesarias para ello, corriendo a cargo del Ayuntamiento la aprobación y pago de los gastos. Antes de realizar cualquier compra, la empresa adjudicataria deberá obtener el visto bueno del personal técnico del Servicio Municipal de Euskera.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

8.-Zerbitzuko egutegia eta ordutegiak.

Aurrez aurreko euskara errefortzu saioak urritik ekaineko bigarren astera emango dira, herriko ikastetxeen egutegietako opor egunak mantenduz. Zerbitzua astelehenetik ostegunera emango da arratsalde, 15:00etatik 20:00etara bitarteko ordutegian.

Ikasturte hasierako partaide kopuruaren arabera zehaztuko da ikasturteko taldea/k eta talde bakoitzean emango den errefortzu saioen orduak guztira.

Lan-egutegiaren zehaztapen guztiak Euskara Sailarekin adostuko dira ikasturte hasieran herriko eskoletako egutegiak kontuan izanda. Gabonetan eta Aste Santuko oporretan ez da aurrez aurreko zerbitzurik egongo.

8. – Calendario y horarios del servicio.

Las sesiones presenciales de refuerzo de euskera se impartirán desde octubre hasta la segunda semana de junio, manteniendo los días de vacaciones de los calendarios de los centros escolares de la localidad. El servicio se prestará de lunes a jueves, en horario de entre 15:00 y 20:00 de la tarde.

En función del número de participantes al comienzo del curso, se determinarán los grupos del curso y el número total de horas de las sesiones de refuerzo que se impartirán en cada grupo.

Todas las especificaciones del calendario laboral se acordarán con el Departamento de Euskera a principio de curso teniendo en cuenta los calendarios escolares de la localidad. En Navidad y vacaciones de Semana Santa no habrá servicio presencial.

9.-Zerbitzuko lantaldeak eta esleipendunaren betebeharrak

9.1.-Giza baliabideak:

Zerbitzuak era egokian eskaini ahal izateko, lantalde egoki bat jarriko du esleipendunak.

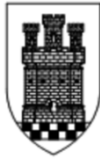
Gipuzkoako Esku Hartze Sozialaren sektoreko hitzarmen kolektiboan jasotzen diren lan-sariak ziurtatu beharko ditu esleipendunak (GAO 2024/04/15).

9.-Equipos de trabajo del servicio y obligaciones de la empresa adjudicataria

9.1.- Recursos humanos:

Para la adecuada prestación de los servicios, la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo adecuado.

La empresa adjudicataria deberá garantizar las retribuciones que se recogen en el convenio colectivo sectorial de Intervención Social de Gipuzkoa (BOG 15/04/2024).



Ordiziako Udala

Bi hezitzaile kontratatuko ditu esleipendunak, koordinatzaile bat eta begirale bat, astelehenetik ostegunera (biak barne), irailaren hirugarren astetik ekaineko bigarren astera (biak barne).

Iraileko asteak zerbitzuaren irekiera antolatzeko erabiliko dira, hau da, ikasturte osorako materiala prestatzeko, Udalari ikasturteko planifikazioa aurkezteko eta adosteko, kronograma zehazteko, ikastetxeekin harremanetan jartzeko, haurren matrikulazioa eta taldekatzea bideratzeko...

Ekaineko bigarren asterako honako lanak egingo dituzte: Urteko Planaren garapenari eta ebaluazioari buruzko memoria eta hobekuntzarako proposamena, balorazio bileran ikastetxeei eta Udalari aurkeztu, inbentarioa egin, lokala txukundu eta abar.

Asteko orduen banaketa horrela izango da:

Arreta zuzena: 12 ordu astean hezitzaile bakoitzak (3 ordu egunean). Barne lanerako: 8 ordu astean hezitzaile bakoitzak. Banaketa, esleipendunak eta Euskara Saileko arduradunek adostuko dute ikasturte bakoitzean.

Nolanahi ere, saioen edo zerbitzuaren ordu kopurua Euskara errefortzua behar duten partaideen eta taldeen kopurura mugatuko da, aurreikusitako gehieneko ordu kopurua aurreko paragrafoan zehaztuta dagoela

2024SCON0010

La empresa adjudicataria contratará a dos personas educadoras, un/a coordinador/a y un/a monitor/a, de lunes a jueves, ambos inclusive, desde la tercera semana de septiembre hasta la segunda semana de junio, ambos inclusive.

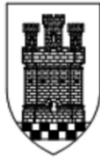
Las semanas de septiembre se dedicarán a organizar la apertura del servicio, es decir, preparar el material para todo el curso, presentar y acordar con el Ayuntamiento la planificación del curso, definir el cronograma, contactar con los centros escolares, canalizar la matriculación y agrupamiento de los niños y niñas.

Para la segunda semana de junio se realizarán los siguientes trabajos: memoria y propuesta de mejora sobre el desarrollo y evaluación del Plan Anual, presentación a los centros y al Ayuntamiento en la reunión de valoración, realización del inventario, adecentamiento del local, etc.

La distribución de las horas semanales será la siguiente:

Atención directa: 12 horas semanales por educador/a (3 horas diarias). Trabajo interno: 8 horas semanales por educador/a. La distribución será consensuada entre la empresa adjudicataria y el personal responsable del Departamento de Euskera en cada curso.

En todo caso, el número de horas de las sesiones o servicio se limitará al número de participantes y grupos que necesiten refuerzo Euskera, teniendo en cuenta que el número máximo de horas previsto está



Ordiziako Udala

kontuan izanik.

Esleipenduna behartuta dago Lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun, higiene eta arriskuaren prebentzioaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak betetzera. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

Kontratuak irauten duen bitartean, aldaketaren bat baldin badago, erretiroa dela, borondatezko baja dela enpresan, kaleratzea dela, elbarritasun iraunkorra dela... edo zerbitzuaren beharrengatik aldaketaren bat ematen den guztietan, eskatutako profila betetzen duen bere ordezkoa jarri beharko du esleipendunak.

9.2.-Langileen baldintzak

- Gizarte Hezkuntzaren, Gizarte Zientzien, Gizarte Esku-hartzearen edo horien inguruko unibertsitate-prestakuntza edo lanbide-heziketa (Pedagogia, Psikologia, Psikopedagogia, Irakasle-ikasketak...). Horretarako, 2023-2025 urteetarako Gipuzkoako Esku-hartze Sozialeko IV. Hitzarmen Kolektiboan "2" edo "3" talderako definitutako titulazioak hartuko dira baliozkotzat.

-Gainera, Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko C1 gaitasun maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute edo goi-

2024SCON0010

definido en el párrafo anterior.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Trabajo, Seguridad Social y seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales. El Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad en caso de incumplimiento de estas disposiciones.

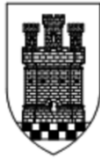
Siempre que durante la vigencia del contrato se produzcan modificaciones, jubilaciones, bajas voluntarias en la empresa, despidos, invalidez permanente o cambios por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria deberá aportar un sustituto que cumpla con el perfil requerido.

prestakuntza

9.2.-Formación del personal trabajador

- Formación universitaria o formación profesional en el ámbito de la Educación Social, Ciencias Sociales, Intervención Social o relacionados (Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Magisterio...). A tal efecto, se tomarán como válidas las titulaciones definidas para el grupo "2" o "3" en el IV Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa para los años 2023-2025.

- Además, deberán acreditar el nivel de aptitud C1 o equivalente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o haber cursado estudios superiores en euskera (Decreto 47/2012,



Ordiziako Udala

2024SCON0010

mailako ikasketak euskaraz eginak dituztela (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko dena).

de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación del nivel de euskera mediante títulos y certificados lingüísticos).

9.3.-Udalarekin harremanetarako arduraduna

Enpresa esleipendunak Udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko arduradun bat izendatuko du. Enpresako arduradun honek, bai gai teknikoei eta bai administratiboei irtenbidea aurkitzeko ahalmena izango du.

9.3.-Persona responsable de contacto con el Ayuntamiento

La empresa adjudicataria designará una persona responsable para relacionarse con el Ayuntamiento y darle la información necesaria. Dicha persona tendrá la facultad de encontrar soluciones tanto a cuestiones técnicas como administrativas.

9.4.-Kontratututako langileen agirien aurkezpena

Kontratua gauzatzen hasi aurretik, enpresa esleipendunak, zerbitzuan lanean ariko diren langileen ondorengo agiriak aurkeztu beharko ditu:

-Gizarte Segurantzaren alta emana izatea egiaztatzen duen agiria.

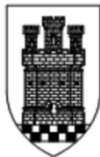
-Lan kontratuaren kopia.

9.4.- Presentación de la documentación del personal contratado

Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación del personal que trabajará en el servicio:

- Documento acreditativo del alta en la Seguridad Social.

- Copia del contrato de trabajo.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

10.-Hizkuntza baldintzak

a)-Hizkuntza gaitasuna:

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatu beharko dute langile guztiek.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonen badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko, zerbitzua eman behar duten pertsonen eskatutako hizkuntza gaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztu behar dute.

b)-Hizkuntza paisaia:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean,

10.-Condiciones lingüísticas

a) -Competencia lingüística:

En la medida en que tengan relación con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir la propia Administración en cuanto a sus competencias lingüísticas, por lo que, dada la naturaleza de los servicios a prestar, todo el personal deberá acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia.

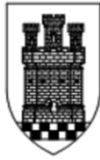
La empresa deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, que las personas que prestarán el servicio tienen la competencia lingüística requerida. Asimismo, si con posterioridad a la contratación de la empresa se incorporaran nuevas personas que presten el servicio, también deberán acreditar la competencia lingüística requerida.

Para acreditar la competencia lingüística, las personas que vayan a prestar el servicio deberán presentar un certificado acreditativo de la aptitud lingüística requerida.

b) -El paisaje lingüístico:

Los rótulos, notas, señales y demás comunicaciones generales se realizarán mediante pictogramas acompañados de un mensaje explicativo en euskera.

Cuando no sea posible hacerlo mediante pictograma, los mensajes se realizarán en



Ordiziako Udala

2024SCON0010

euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

euskera cuando sean conocidos o entendibles.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

Cuando los dos supuestos anteriores no sean posibles, se realizarán en bilingüe dando prioridad al euskera, previo acuerdo con la administración.

c)-Herritarrekiko erabilera:

c) -Uso con la ciudadanía:

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna, administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

La recepción y respuesta al usuario del servicio se realizará en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a la Administración.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin ahozko harremana (lehen hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan...) euskaraz egingo da.

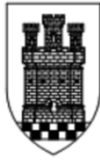
Siguiendo los criterios lingüísticos aprobados por la Administración, el contacto verbal con la ciudadanía (primera palabra, teléfono, contestador, presencial, altavoz, reuniones) se realizará en euskera.

Modu berean, era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharra, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz egingo dira. Herritarrek eskatzen duenean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanaz.

Asimismo, todo tipo de notificaciones y comunicaciones (formularios, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de compraventa) se realizarán en euskera. Cuando el/la ciudadano/a lo solicite, se realizarán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desagokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere

La empresa contratada deberá garantizar que los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio sean correctos y adecuados. Para certificarlo, los textos de gran difusión y/o uso reiterado se trasladarán al Servicio de Euskera del Ayuntamiento, a fin de comprobar su corrección y, en caso de que el nivel fuera inadecuado, se solicitará a la empresa que los corrija por su cuenta.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

kontura zuzentzea.

e)-Administrazioarekiko erabilera:

Kontratu egileak aukera izango du kontratu mota honen bidez sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz eskatzeko esleipendunari.

11.-INBENTARIOA

Esleipendunak irailean hasierako inbentarioa egingo du Udalarekin batera eta hau, kontratua irauten duen bitartean eguneratua eduki beharko du; zainketaz arduratuko da eta Udalari jakinaraziko dio edozein gauza desagertu edo hondatuz gero.

Hasieran dauden ondare guztiak eta esleipendunak instalakuntzei gehitu diezazkikeenak Ordiziako Udalaren esku geratuko dira kontratua amaitzen denean, beti ere egoera onean eta funtzionatzeko moduan.

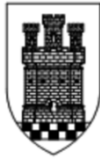
e)-Uso con respecto a la administración:

El contratante podrá solicitar a la empresa adjudicataria que todos los tipos de comunicaciones orales y escritas que se produzcan en el contrato (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas...) sean en euskera.

11.-INVENTARIO

En el mes de septiembre la empresa adjudicataria elaborará junto con el Ayuntamiento el inventario inicial, que deberá estar actualizado durante la vigencia del contrato; se encargará de su custodia y comunicará al Ayuntamiento en caso de desaparición o deterioro de cualquier objeto.

Todos los patrimonios inicialmente existentes y que la empresa adjudicataria pueda incorporar a las instalaciones quedarán a disposición del Ayuntamiento de Ordizia a la finalización del contrato, siempre en buen estado y en condiciones de funcionamiento.



Ordiziako Udala

2024SCON0010

12.- KONTRATUAREN IRAUNALDIA

Kontratuaren iraunaldia bi urtekoa izango da, kontratu administratiboa sinatu eta hurrengo egun baliodunetik aurrera zenbatuta. Hala ere, kontratua urtero luzatu ahal izango da, Euskara Zerbitzuak aurreko urteko balorazio ona egiten badu; baina iraupen osoa, luzapenak barne, ezingo da izan lau urtetik gorakoa.

12.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años, contados a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato podrá prorrogarse anualmente si el Servicio de Euskera realiza una buena valoración del año anterior; pero la duración total, incluidas las prórrogas, no podrá ser superior a cuatro años.

Sinatzailea Firmante	Euskara Teknikaria Maria Teresa Berruet Arbelaiz
	Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen sinesgarritasuna ziurtatzeko jo interneteko orrialde honetara: / Este documento se ha firmado electrónicamente. Para verificar la veracidad de este documento ir a la página de Internet: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/76/AAAAPZ6JP.s2Q8