

1. ZERBITZUAREN BEHARRA ETA XEDEA

Mintzalagun programak euskalduntze prozesuan hizketarako gaitasuna garatzen ari diren pertsonen euskaltegitik kanpo euskara praktikatzeko aukera izan dezaten espazio berriak eskaintzeko helburua du. Helburu hori Pasaia Euskararen II. Plan Estrategikoan jasota dago.

Horretarako, bidelari (euskaldun berri) eta bidelagunez (euskaldun zaharrez) osaturiko 3-5 kideko taldeak egiten dira, astean behin ordubete edo ordu eta erdiz euskara praktikatzeko.

2024-25 ikasturtean, adibide gisa, 80 pertsona inguruk parte hartu dute programan, 20 taldetan. Pasaia Udalak ez du behar adina giza baliabide mintzalagun programa bere langileekin koordinatu eta kudeatzeko, ondorioz, lehiaketa ireki bidez kontratazio prozesua martxan jarri du.

2. ZERBITZUAREN BALDINTZA TEKNIKOAK

Mintzalagun programa koordinatzeko eta dinamizatzeko zerbitzuak ezaugarri hauek izango ditu:

- Epea: Mintzalagun programa 2025eko irailaren 1etik 2027ko irailaren 1era gauzatuko da, beste bi urtez luzatzeko aukerarekin, gehienez ere, 2029ko irailaren 1era arte.

- Programaren zabalkundea eta gizarteratzea:

- Mintzalagun programa ezagutzera emateko estrategia eta komunikazio ekintzen plana nahiz kronograma egin.
- Kronogramako eginkizunak aurrera eraman: Komunikabideei deialdia bidali eta partaideen elkarriketak argitaratu, kartelak egin, sare sozialetan oihartzuna eman eta Mintzalaguneko kanpainak ezagutzera emateko Pasaia Udalaren euskaltegiekin adosten diren beste ekintzak.

- Izen-ematea:

- Izen-emateari dagozkion komunikazio lanak.
- Interesdunen informazioa eman eta programa azaldu.
- Izen-ematea bideratu, parte-hartzaile bidelarien euskara maila baloratu eta taldeak egin.

- Taldeak martxan jarri eta jarraipena egin:

- Taldeak martxan jarri (helburuak eta dinamika azaldu).
- Taldeei jarraipena egin: taldeen egoera, noiz elkartzen diren, bajak, gorabeherak...
- Taldeak urrian jarriko dira martxan eta jarraipena egingo zaie, gutxienez, bertatik bertara hiru hilero (taldeak dinamizatu) eta, telefonoz edo bide telematikoa erabiliz hilero.

- Ekintza osagarriak: parte hartzaileen interesak eta nahiak kontuan hartuta ondoko ekintzak egingo dira, gutxienez:

- Kultur irteera bat
- Kirol irteera bat
- Irteera gastronomiko bat

- Programaren jarraipena: programaren jarraipena egiteko ondoko lanak egingo dira, gutxienez:

- Bilerak Bokaleko euskaltegien elkargunearekin, gutxienez, 4 hilez behin. Bilera horietan taldeen jarraipen txostena aurkeztuko du esleipendunak; baita, gauzatu diren edo aurreikusita dituzten ekintza eta ekitaldien berri eman ere.

- Ikasturtea amaitzean, ekainean, Mintzalagun enpresa lizitatzailerak, Mintzalagun egitasmoari zuzendutako ordu kopuruaren xehakapena aurkeztuko du baita ikasturte amaierako memoria ere.

- Kontratuaren prezioa: kontratuaren prezioan sartuta egongo dira Mintzalagun Programa koordinatu eta dinamizatzeko eragindako gastu guztiak, joan-etorrien eta antzeko kontzeptuen

gastuak barne. Baita ekitaldietarako kontratatzen diren emankizunen kostua eta ekitaldiak eragindako bestelako gastuak ere.

- Udalerri izaera: Mintzalagun Programa garatuko da Pasaia osatzen duten barrutietan, hala nola, Pasai Donibane, Pasai San Pedro, Trintxerpe, eta Pasai Antxo eta parte hartzaileak (bidelari nahiz bidelagunak) lau barruti horietakoak izango dira. Beraz, taldeak egiterakoan hori kontuan izango da, eta bakoitzari bere barrutian taldea izatea erraztuko zaio, eta barruti guztietan taldeak sortzeko saiakerak egingo dira. Nolanahi lau barruti horietakoak ez diren pertsonak ere onartu ahal izango dira, kasuan kasu aztertuta.

- Taldeak: 3-5 pertsonakoak izango dira oro har. Dena den, kasuan kasu beste kopuru batzuetako taldeak ere egin ahal izango dira, eta online saioak egiten dituzten kasuan, bikoteak ere bai.

- Taldeen saioak: saioen helburua euskara praktikatzea da eta, beraz, jarduera ludiko eta egoera informaletan garatuko dira. Bidelagunen egitekoa ez da euskara irakasle izatea, baizik eta taldekide guztiek parte hartzea eta euskaraz egiteko sarea lantzen joaten laguntzea.

- Mintzalagun egitasmoaren aurkezpena, iragarki eta ekintza guztietan, baita hauen berri emateko nolanahiko euskarri guztietan ere, gutxienez, Bokale Pasaiko Euskararen Aholku batzordearen logoa agertuko da.

3 AURKEZTU BEHARKO DIREN DOKUMENTUAK

- Eskaintza teknikoan aurkeztu beharreko dokumentuak (administrazio baldintzen orrietan datoz zehaztuta eskaintzan aurkeztu behar diren beste dokumentuak, hala nola, nortasuna eta kaudimena egiaztatzeko dokumentuak eta diru-eskaintza):
 - a. Programaren oinarri metodologikoak.
 - b. Programaren zabalkunderako komunikazio plana, kanpainak eta ekintzen kronograma.
 - c. Izen-ematea eta taldeen antolaketa bideratzeko proposamena.
 - d. Taldeen jarraipena egiteko modua eta maiztasuna.
 - e. Ekitaldi eta jarduera osagarrien proposamena.
 - f. Bokaleko euskaltegien elkargunearekin programaren jarraipena egiteko modua.
 - g. Proposatutako giza baliabideak eta bitartekoak: zehaztu behar da programa koordinatu eta dinamizatuko duen lantaldea eta lantaldeko kideen esperientzia gisa horretako programetan, baita duten euskara maila ere. Halaber, adierazi behar dira lehiatzaileak kontratuaren eskura jarriko dituen bitartekoak.
 - h. Lan guztien kronograma. Kronograma horretan zehaztuko da, halaber, lan-mota bakoitzerako aurreikusten den ordu kopurua.
- Kontratuaren exekuzioan zehar aurkeztu beharrekoak: lau hilez behin, Bokaleko euskaltegien elkargunean, Mintzalagun programako partaideen zerrenda eta egindako ekintzen txostena aurkeztuko du esleipendunak.
- Ikasturte amaieran aurkeztu beharreko dokumentazioa: amaierako memoria aurkeztuko du esleipendunak uztailaren 10a baino lehen.

MINTZALAGUN PROGRAMA KOORDINATU ETA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO PLEGU TEKNIKOAK

IKASTURTEKO PLANGINTZA; Zereginak	Orotara
Koordinazioa eta funtzionamendua	25,00
Plangintza eta memoria erredaktatu eta ekarpenak jaso	5,00
Jarraipen batzordeak dinamizatu, 4 batzorde gai-zerrendak eta aktak jaso eta bidali.	8,00
Ikasguan informazioa eta materiala zabaldu. Ardurak eta lan-banaketak proposatu eta jarraipena egin.	4,00
Praktikatu zerbitzuarekin harremana, lan-bilerak, prestakuntza-bilerak.	5,00
Euskara teknikariekiko kontaktua, e-postaz, telefonoz eta aurrez aurre.	3,00
Komunikazioa	42,00
Berriak blogean argitaratu + zabaldu (Facebook eta <u>Whatsappa</u>)	15,00
Aurkezpen ofiziala. Alkateekin. Prentsa oharra.	2,00
Aurkezpenak euskaltegietan + telefonoz deitu + talde posibleak osatu	5,00
Hasierako kanpaina. Euskarriak (kartelak, esku orriak, <u>espositoreak...</u>) banatu eta zabaldu.	5,00
Ekintzen kartelak eta hileko agendak diseinatu, inprentara eraman, inkatu/banatu	15,00
Ekintza osagarriak	43,00
Kolaborazioak bilatu, elkarteekiko harremana	2,00
Ekintzen kronograma osatu (urtekoa/hiruhilekoa/hilekoa) eta batzordekideei proposatu,	5,00
Ekintzak bideratu: Lokalak, emaileak, prezioak, materialak...	10,00
Ekintzak gauzatu: bertan egon, emaile eta parte hartzaileei harrera egin, <u>mintzodromoak...</u>	20,00
Aurrekontuaren segimendua, fakturak bideratu.	3,00
Ekintzak dokumentatu eta balorazioa: parte hartzea (kuantitatiboa +kualitatiboa)	3,00
OROTARA	110,00
TALDEAREN JARRAIPENA; Zereginak	Orotara
Izenak jaso + Datu-basea elikatu (urte osoan)	1,00
Taldeak. Lehenengo hitzordua. Aurkezpena + argibideak eman	1,00
Taldearen segimendua. Aurrez aurre. <u>Hiruhilean</u> behin	3,00
Partaideen proposamenak jaso. Aukerak aztertu.	1,00
Partaideen asebetetzea. Inkesta bideratu eta segimendua egin.	1,00
OROTARA	7,00