

NERABEENTZAKO ZERBITZU BALIOANTZAREN (GAZTELEKUA) KUDEAKETA ESLEITZEKO LEHIAKETA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1.- HELBURUA

Eskoriatzako gazteria politikaren xede nagusia da herriko haurrei, nerabeei eta gazteei euren haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea etapa bakoitzak dituen bi alderditan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizitzako etapa gisa.
- Heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen deun bizitzako etapa gisa.

Horiek horrela, eta xede horri erantzun nahian, plegu honen helburua da Eskoriatzako nerabeentzako zerbitzu balio aniztuna kudeatzeko baldintza teknikoak arautzea Gipuzkoako Haur eta Gazteak Sustatzeko Sistemaren marko barruan. Horretarako lan baldintza duinak, gizonen eta emakumeen arteko aukera berdintasuna eta ingurumen eragin txikiagoa bermatuko duten metodo eta praktikak erabili beharko dira.

2.- HARTZAILEAK

Zerbitzu balioaniztuna (hemendik aurrera gaztelekua) 13-17 urte bitarteko (DBH1-Batxilergoa) Eskoriatzako nerabe guztiei zuzenduta dago, eta zeharkako hartzaileak izango dira nerabeen heziketan ardura duten beste eragileak (gurasoak, irakasleak, kale hezitzaileak...)

3.- ORDUTEGIAK

Esleipendunak Gaztelekuaren ordutegiari buruzko proposamena egingo du.

Esleipendunak proposatutako ordutegia ezarri ahal izango du Udalak, edo bestela, zerbitzua erabiliko duten eskoriatzarrei bere ustez ondoen datorkien ordutegia ezarri.

4.-EGUTEGIA

Gaztelekua 13 eta 17 urte bitarteko nerabeei zuzenduta dago eta honako egutegia izango du:

- Gazteleku zerbitzua: ostiraletan, larunbatetan, igandeetan, San Pedro jaietan, Gabonetako oporretan eta Aste Santuko lehenengo astean
- “Udaero” programa: udako aisia eskaintza berezia izango da uztailean egingo da, bi astetan zehar.

Egutegi honek aldaketak izan ditzake, betiere, Udalaren eta zerbitzuaren artean adostuta.

5.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

5.1. Betebehar orokorrak.

Helburuak: Gaztelekuan antolatuko diren ekintza guztiak Udalak zehaztutako helburuetara bideratzea.

Helburu nagusiak:

- Aisialdiaz modu aktiboan, parte hartzailean, sortzailean, osasungarrian eta ongizate emozionalari lagunduz gozatzea.
- Lana euskaraz eta euskararen alde egitea: hizkuntz normalkuntza eta euskal kultura sustatzea.
- Autonomia garatzea eta nor bere burua antolatu eta kudeatzeko gaitasuna lortzea.
- Adin bereko kideekin lotura egonkor, atsegin eta erreferentziazkoak sortu eta sendotzea.
- Gizarteratze harremanak garatzea.

Helburu zehatzak:

- Nerabeentzako zerbitzua koadrila eta nerabe ezberdinen arteko topagune komunitarioa izatea sustatzea.
- Elkarbizitza eta errespetu balioak bultzatzea.
- Euskararen erabilera bultzatzea.
- Nerabeek aukeratutako zaletasunak sustatzea, sormena lantzea eta ekimenak bultzatzea.
- Nerabeen parte hartze aktiboa sustatzea bai zerbitzuaren funtzionamenduan bai herriko ekimenetan.
- Arriskuen kudeaketa.

5.1.1. Nola

Gaztelekuaren kudeaketa udalak finkatuta dituen helburuak lortzera bideratuko da. Udalari dagokionez, zerbitzuaren arduraduna gazteria zerbitzua izango da.

Zerbitzu honen kudeaketan bi esparru bereizten dira: alde batetik nerabeei eskaini beharreko arreta zuzena eta beste aldetik barne lanak izango direnak (planifikazioa, koordinazioa, ebaluazioa, formazioa...).

Helburu horiek lortzeko Gipuzkoako Haurren eta Gazteen Sustapenerako Sistemak zehaztu dituen sei jarduerak landu beharko dira Gaztelekuan. Horietaz gain Eskoriatzako Udalak 7. jarduera bat gehitu dio zerbitzuari, euskararen erabileraren sustapena.

a. Informazioa.

Informazioa funtsezko erreminta da nerabeei beste esparru batzuetan eskura dituzten baliabideak eta aukerak berenganatzen laguntzeko. Datu horiek garaiz, behar adinako neurrian, eraginkortasunez eta modu antolatu eta adierazgarrian ematea da helburua.

b. Orientazioa.

Orientazioaren helburua nerabeei dituzten aukerak ezagutzen eta erabakiak hartzen laguntzea da. Laguntza hori puntuala edo jarraia izan daiteke.

c. Bide-laguntza.

Bide-laguntza laguntza eta jarraipen harremana da -nolabaiteko egonkortasuna eta jarraipena duena- nerabeek erabakiak hartzerakoan, ekintzak burutzerakoan eta harremanak egiterakoan. Laguntza horrek pertsona arteko harreman interaktiboa, zuzena eta aurrez aurrekoa eskatzen du; elkarren arteko konfiantzan oinarritutakoa; pertsonalizatua, ezinbestean; nahiz eta taldean ere egin ahal izan.

d. Aisia hezitzailea.

Aisia-hezitzailea nerabeei zuzendutako esku-hartzea da. Ondo pasatzea eta atsegina izatea du helburu, eta era berean, bizitzarako baliagarriak izango diren balioak, jarrera eta gaitasunak garatzea

e. Adierazpenerako eta parte hartzeko bideak.

Nerabeentzat benetako aukerak sortu eta dinamizatzea lortu nahi da, hartara, nerabeek iritziak, proposamenak... adierazi ahalko dituzte. Era berean, eurentzako garrantzitsuak diren erabakiak hartu eta, neurri batean, erantzukizunak beren gain hartzea eskatzen du.

Gaur egun nerabeek beraien arteko komunikaziorako erabiltzen duten sistema kontuan hartuz, nerabeen zerbitzuan beharrezkoa da teknologi berriak erabiltzea lan erreminta bezala.

f. Sorkuntzarako eta produkziarako bideak.

Sorkuntzarako eta produkziarako bideen helburu dira nerabeek beren sorkuntza eta produkzio gaitasuna indartu eta bideratzeko jarduerak eta proiektuak garatzeko benetako aukerak sortzea eta dinamizatzea.

g. Euskara izango da gaztelekuko zerbitzuko hizkuntza, bai laneko hizkuntza moduan (harremanetarako, koordinaziorako, antolatzeke...) eta baita hartzaileei egingo zaien zuzeneko harreran ere. Horretarako beharrezkoak diren baldintza guztiak bermatuko dira: hezitzaile euskaldunak, euskarazko materiala, erabilera sustatzeko planifikazio lana...

Erabiltzaile bakoitzaren hizkuntza errealitatea kontuan hartuta, estrategiak inplementatuko dira euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzako eta euskal kultura ezagutzera emateko. **Zentzu honetan, nerabe etorkinentzako ere hizkuntza errefortsurako erreferente izan behar du gaztelekuak.**

5.1.2. Zehar lerroak

1. Euskararen erabilera sustatzea.

Nerabezaroa hizkuntza ohiturak definitzeko adin esanguratsua izaten da, eta, beraz, gure helburuak bi izango dira: batetik hizkuntza ohituretan euskararen hautua egin dezatela; eta bestetik, euskararen aldeko motibazioa piztea eta euskararen aldeko eragile zuzenak bihurtzea gazteak.

Erabileraren esparruan euskararen eredu informalak zainduko dira bereziki, gazte hizkera pipertsua, bizia eta gaurkoa eskaintzeko gai izan beharko gara, gazteek euren beharretan inolako zailtasunik gabe, erraztasunez eta gogo onez euskara erabil dezaten. Eginbehar horretan garrantzi berezia hartuko du bertako euskalkiaren eredia eskaintzeak.

Motibazioari dagokionez, herrian bertan nahiz Euskal Herrian euskalgintzan diharduten agenteen berri emango zaie, euskalgintzan aktiboki parte hartzeko motibazioa pizteko helburuarekin.

2. Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna.

Gizonen eta emakumeen arteko aukera berdintasuna errealitate bihurtzeko lan egingo du zerbitzuak. Horretarako, zerbitzuko berdintasun plana egingo da. Kontratistak ez badu proiektuarekin batera zerbitzurako berdintasun plan bat aurkezten, 6 hilabete emango zaizkio plan hori aurkezteko.

3. Inklusioa-integrazioa

Nerabeen artean dagoen aniztasuna kontuan hartuta, zerbitzuek arreta berezia eskainiko die premia bereziak dituzten pertsoneri (gizartean zailtasunak dituztenak, urritasun fisikoak, psikikoak edo zentzumenezkoak, jarrera arriskutsuak dituztenak...).

5.1.3. Materialak.

Zerbitzuan egin beharreko jardueretarako beharrezko materiala esleipendunaren kontura izango da. Hala ere, Udalak paper birziklatua, bidezko merkataritzako materialak eta produktu ekologikoak erabiltzeko eskatuko die.

5.1.4. Barne lana.

- Planifikazioa.

Zerbitzu honen kudeaketak jardura guztiak planifikatzea eskatzen du, horretarako kontuan hartuz ebaluazioaren ondorioak eta proposamenak. Hiru planifikazio mota landuko dira: hilerokoa, lau hilabetekoa eta urtekoa. Planifikazio horiek guztiak gazteria zerbitzuarekin adostu beharko dira.

- Ebaluazioa

Zerbitzua hainbat unetan eta modutara ebaluatuko da:

- Ebaluazio jarraitua: asistentzia datuak, ekintzen parte hartze datuak eta koadrilen ezaugarri fitxak, hizkuntza erabilerak, kopuruak...
- Lau hilabeteko ebaluazioa: urtean zehar 3 bilera aurreikusten dira hezitzaile taldea eta gazteria zerbitzuarekin batera. Ebaluazio bilera horietan aurreko lauhilekoaren informea aurkeztuko da, balorazio batekin batera, eta hurrengo lauhilekorako proposaturiko programak aztertu eta baloratuko dira. Azken ebaluazioarekin batera gastuen balantzea erantsiko da, eta baita hobekuntza proposamenak ere
- Baldintza pleguetan ageri diren eskakizunen betetze maila jasotzen duen memoria urtean behin.

- Komunikazioaren eta harremanen kudeaketa.

Zerbitzuaren kudeaketan honako koordinazio lanak aurreikusten dira:

- Hezitzaileen taldeko barne koordinazioa: zerbitzuko hezitzaileek eta taldearen koordinatzaileak barne koordinaziorako bilera bat egingo dute astero.
- Gazteria zerbitzuaren bilera hamabostero egingo da.
- Hezitzaile taldearen eta gazteria zerbitzuaren arteko bilera lau hilero egingo da.

Beste eragileekin koordinazioa: nerabeekin zerikusia duten eragile guztiekin koordinazio lanak egin daitezke beharrak horrela eskatutakoan, eta bertan gazteria zerbitzuak ere parte hartuko du.

Zerbitzuaren zabalkundeari dagokionez, zerbitzuari hasiera emateko eta udako aisia eskaintza berezia bultzatzeko kanpainak egingo dira urtero.

- Beste batzuk

Memoria: Zerbitzuaren memoria deskribatzaileez gain, kontratuaren baldintzak betetzeari buruzko txosten bat entregatu beharko da urtero.

5.1.5. Funtzioak:

Hezitzaileen funtzioak:

- Zerbitzuaren helburua lantzeko estrategiak martxan jartzea.
- Zerbitzuaren ebaluazio, jarraipen eta diseinuaz arduratzen diren organoetan parte hartzea.
- Zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratzea: ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialaren beharrak identifikatu, hainbat erregistro egunean mantendu (asistentziak, ekintzak...).
- Zerbitzuaren antolakuntzarako eta funtzionamendurako eguneko, hileko eta urteko planifikazioan elkarlanean aritzea koordinatzailearekin.
- Erabiltzaileen behar eta eskaerei jarraipena egitea.
- Zerbitzuaren eguneroko aktibitatea ebaluatzea.
- Guraso, tutore eta beste gizarte eragile batzuekin harremanetan jartzea, nerabeei edo zerbitzuari loturiko gaietarako
- Zerbitzua ezagutarazteko estrategiak martxan jartzea.

Koordinatzailearen funtzioak:

Hezitzaileen funtzioez gain, honako hauek ere izango ditu koordinatzaileak:

- Hezitzaileekin batera, zerbitzuaren eguneroko, hileroko eta urteko planifikazioa egitea zerbitzuaren antolaketa eta funtzionamendurako
- Udaleko gazteria zerbitzuarekin koordinatzea, eta beharrezkoa balitz, beste sail batzuekin ere

- bai.
- Zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazio txostenak entregatzea.

5.2. Betebehar espezifikoak.

- 1.- Euskara zerbitzu eta lan hizkuntza izatea.
- 2- Langileak kontratatzea eta gizarte segurantzan alta ematea.
- 3- Hilabeteko programazioa aurreko hilabeteko lehenengo hamabostaldian aurkeztu beharko da kultur gidan sartu ahal izateko.
- 4- Herriko eragile bat gehiago izatea. Kultura azpibatzerdean parte hartzea.

6.- HIZKUNTZA BETEBEHARRAK.

6.1. 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 ludoteka zerbitzuaz arduratuko diren langileek eta udalekuetako arduradunek.
- Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasunaren pareko ahozko maila egiaztatu beharko dute udalekuetako begiraleek.

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 egiaztatzeke honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar duten pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Subrogazio kasuetan, langileek eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera.

6.2. Hizkuntza paisaia: Hizkuntza paisaia osatzen duten errotuluak, hormairudiak, oharrak eta gainerakoak euskaraz egongo dira.

6.3. Herritarrekin erabilera: Hurrekiko harremana euskaraz gauzatuko da. Guraso eta bestelako helduekiko harremana ere euskarazkoa izango da, beraiek bestelakorik eskatzen ez badute. Horrelakoetan, komunikazioa euskaraz eta gazteleraz egingo da, euskarazkoari lehentasuna emanez.

6.4. Erabilera administrazioarekin: Kontratu honen bidez Udalaren eta esleipendunaren artean sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz izango dira.

7.- LANGILEEN BALDINTZAK

1. Nerabeei zuzendutako balio anitzeko zerbitzuko langileen subrogazioa emango da plegu administratiboak jasotzen duen bezala, baina kontratazio berririk eman behar bada, langile berriak honako baldintzak bete beharko dituzte:
 - α. Antzeko lanetan esperientzia izatea.
 - β. Titulazioari dagokionez, gutxienez LHII edo batxilergoa izatea.
 - γ. Gaiarekin lotutako formazio ikastaroak izatea.
 - δ. EGA izatea edo bere baliokidea (horrela ez bada, Udalak erakunde honetarako bakarrik balioko duen azterketa bat jarri ahal du euskara maila neurtzeko).

Kontratua indarrean den bitartean zerbitzua eskaintzeko bestelako pertsona kontratatu beharra sor daiteke. Pertsonal hori gaztelekuko langileen figura ordezkatzeko denean, kontratatutako langileak titularraren baldintza berak bete beharko ditu.

e.- Enpresa esleipendunak eta Udalak langileen formakuntza plana adostuko dute.

8.- ZERBITZUA MARTXAN JARTZEA

Zerbitzua 2014ko urriaren 1ean jarriko da martxan.

9.- KONTRATUA BERRAZTERTZEA ETA ALDATZEA.

Esleitutako zerbitzuaren ezaugarriak aldatu ahal izango ditu Udalak herri intereseko arrazoiak daudenean, eta egindako berrazterketak eta aldaketak baldintza ekonomiko-administratiboen agirian jasoko dira.

Zerbitzua martxan jartzeko denboran eta baita gero ere zerbitzuari partzialki eragin diezaioketen aldaketak sor daitezke zerbitzuaren gastu aldakorrean.

Kontratua aldatzeko proposamenak egin ahal izango ditu esleipendunak –zerbitzua hobetzeko edo handitzeko, edo zerbitzuaren kostua murrizteko – Udalak aztertu eta onartu edo ez erabakitzeko

10.- ZERBITZUAREN JARRAIPENA

Udalak ahalmena izango du zerbitzuarekin zuzenean lotutako jarduerak ikuskatzeko eta esleipendunak bete beharrekoak betetzen dituen egiaztatzeko

Halaber, kontzesioari atxikitako eraikin finkoen egoerari zein zerbitzuaren gorabeherei dagokienez (ordutegiak, tarifak, etab.), kontzesioaren baldintza teknikoak betetzen dituen ala ez ikuskatu ahal izango du Udalak.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN DEL SERVICIO POLIVALENTE PARA ADOLESCENTES (GAZTELEKU)

1.- OBJETIVO

El objetivo principal de la Política de Juventud del Ayuntamiento de Eskoriatza es facilitar con estabilidad y continuidad que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud, en su doble dimensión:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma.
- Como etapa vital que hace posible un proceso progresivo de transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta.

En este contexto, y respondiendo a este objetivo, es objeto de este pliego regular las condiciones técnicas del servicio polivalente para adolescentes de Eskoriatza, en el marco del Sistema para la Promoción de Infancia y Juventud de Gipuzkoa y con métodos y prácticas que garanticen unas condiciones laborales dignas, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y un menor impacto medioambiental.

2.- DESTINATARIOS

El servicio polivalente (de aquí en adelante Gazteleku) está dirigido directamente a todos los adolescentes de Eskoriatza de entre 13 y 17 años (ESO1-Bachiler), y serán destinatarios indirectos los demás agentes responsables de la educación de los adolescentes (familias, profesorado, educadores de calle...)

3.- HORARIOS

El adjudicatario hará una propuesta de horario para el Gazteleku.

El Ayuntamiento podrá establecer el horario propuesto por el adjudicatario o, si no, implantar el horario que según su criterio mejor les venga a los vecinos de Eskoriatza que utilizarán el servicio.

4.- CALENDARIO

El Gazteleku está dirigido a adolescentes entre 13 y 17 años y tendrá el siguiente calendario:

- Servicio de Gazteleku: viernes, sábados, domingos, fiestas de San Pedro, vacaciones de Navidad y semana anterior a la Semana Santa.
- Programa "Udaero": el servicio de tiempo libre de verano será especial. Se ofrecerá durante dos semanas en Julio.

Este calendario puede sufrir modificaciones, que en cualquier caso, se acordarán entre el Ayuntamiento y el servicio.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1. Obligaciones generales.

Objetivos. Orientar todas las actividades que se organicen en el Gazteleku hacia los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

Objetivos principales:

- Disfrutar del tiempo libre de forma activa, participativa, creativa, saludable, y favorecedora del bienestar emocional.
- Desarrollar su labor en euskera y por el euskera: fomentar la normalización lingüística y la cultura vasca.
- Adquirir autonomía, capacidad de autoorganización y autogestión.
- Construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de la misma edad.
- Desarrollar relaciones de integración en el entorno social.

Objetivos específicos:

- Promover que el servicio sea punto de encuentro comunitario entre diferentes cuadrillas y adolescentes.
- Impulsar valores de respeto y convivencia.
- Promover el uso del euskera.
- Promover las aficiones elegidas por los adolescentes, trabajar la creatividad e impulsar las iniciativas.
- Promover la participación activa de los adolescentes tanto en el funcionamiento del servicio como en las actividades del pueblo.
- Gestión de los riesgos.

5.1.1. Cómo

La gestión del Gazteleku estará orientada a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento. A nivel municipal, el responsable del servicio será el servicio de juventud.

En la gestión de este servicio se distinguen dos áreas: por un lado, la atención directa a los adolescentes, y por otro, las labores internas (planificación, coordinación, evaluación, formación...)

Con el fin de lograr dichos objetivos, en el Gazteleku se deberán de trabajar seis tipos de actuaciones definidas desde el Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa. Además, el Ayuntamiento de Eskoriatza a añadido al servicio una séptima actuación: el fomento del uso del euskera.

a. Información.

La información es una herramienta clave para facilitar el acceso de los adolescentes a los recursos y oportunidades que están a su disposición en todos los ámbitos. El objetivo es ofrecer dicha información a tiempo, en la proporción necesaria y de una manera efectiva, organizada y significativa.

b. Orientación.

La orientación proporciona ayuda, más o menos puntual, a los adolescentes para conocer las oportunidades que se les ofrecen y ayudarles a tomar decisiones.

c. Acompañamiento.

El acompañamiento se refiere a una relación de ayuda y seguimiento, de cierta estabilidad y continuidad, para la toma de decisiones, realización de actividades y construcción de vínculos por parte de las personas adolescentes. El acompañamiento exige una relación interpersonal interactiva, directa y presencial, en un marco de confianza, necesariamente personalizada aunque se pueda dar en un marco grupal.

d. Ocio educativo.

El ocio educativo es una intervención dirigida a los adolescentes. Tiene como objetivo el pasarlo bien y que sea gratificante, al mismo tiempo que se desarrollan valores, actitudes y capacidades que sean útiles para la vida.

e. Canales para la expresión y la participación.

La creación de canales para la expresión y participación, persigue la generación y dinamización de oportunidades reales para que los adolescentes puedan manifestar opiniones, propuestas... a la vez que tomar decisiones y, en alguna medida, asumir responsabilidades en procesos relevantes para ellos.

Teniendo en cuenta el sistema a través del que interactúan y se comunican los adolescentes hoy en día, se hace necesario utilizar desde este servicio las nuevas tecnologías como herramientas de trabajo.

f. Cauces para la creación y la producción.

Los cauces para la creación y la producción tienen como objetivo la generación y dinamización de oportunidades reales para desarrollar actuaciones y proyectos que canalicen y potencien su creatividad y capacidad de producción.

g. La lengua de servicio del gazteleku será el euskera tanto como lengua de trabajo (para las relaciones, la coordinación, la organización...) como para la atención directa a los usuarios. Para ello, se garantizarán todas las condiciones necesarias: educadores vascoparlantes, material en euskera, trabajo de planificación para fomentar el uso...

Teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada usuario, se implementarán estrategias para fomentar el uso del euskera, incentivar actitudes a favor del euskera y dar a conocer la cultura vasca. En ese sentido, el gazteleku debe de ser un referente para el refuerzo lingüístico de los adolescentes emigrantes.

5.1.2. Líneas transversales

1. Promoción del uso del euskera.

La adolescencia es una edad significativa para definir las costumbres lingüísticas, por lo que dos serán nuestros objetivos: por una parte, que en sus costumbres lingüísticas opten por el euskera; y por otra, fomentar la motivación a favor del euskera y que los jóvenes se conviertan en agentes directos a favor del euskera.

En el ámbito del uso se cuidarán especialmente los modelos informales del euskera, tendremos que ser capaces de ofrecer a los jóvenes un lenguaje con gracia, vivo y moderno y utilicen el euskera para sus necesidades comunicativas sin ninguna dificultad, fácilmente y de buena gana. En esa labor tendrá especial importancia el ofrecerles modelos en la variante local del euskera.

En cuanto a la motivación, se les informará sobre los agentes que trabajan a favor del euskera tanto en el pueblo como en Euskal Herria, con el fin de motivarles para que tomen parte activa en dichos movimientos.

2. Igualdad entre hombres y mujeres

En el servicio se trabajará para que la igualdad entre hombres y mujeres sea una realidad. Para ello se diseñará el plan de igualdad del servicio. Si el contratista no presenta junto al proyecto un plan de igualdad del servicio se le concederá 6 meses para realizarlo.

3. Integración-inclusión

Teniendo en cuenta la pluralidad existente entre niñas, niños y adolescentes, los servicios prestarán especial atención a las personas con dificultades sociales, deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, actitudes peligrosas...).

5.1.3. Materiales

El material necesario para llevar a cabo las actividades del servicio correrá a cargo de la empresa adjudicataria. De todas formas el Ayuntamiento les exigirá que se utilice papel reciclado, materiales de comercio justo y productos ecológicos.

5.1.4. Trabajo interno

- Planificación.

La gestión de este servicio requiere la planificación de todas las acciones relacionadas con el desarrollo del mismo, teniendo en cuenta las conclusiones y propuestas derivadas de las evaluaciones. Se elaborarán tres tipos de planificaciones: mensual, cuatrimestral y anual. Todas estas planificaciones deberán de acordarse con el servicio de juventud.

- Evaluación.

Se prevén diferentes momentos para la evaluación del servicio:

- Evaluación continua: datos de asistencia, datos de participación en las actividades, fichas de características de las cuadrillas, usos lingüísticos, cantidades...
 - Evaluación cuatrimestral: durante el año se prevén 3 reuniones de evaluación junto con el grupo de educadores y el servicio de juventud. En estas reuniones de evaluación se presentarán los informes relativos al cuatrimestre anterior, junto con una valoración y se analizarán los programas propuestos para el siguiente cuatrimestre. Junto a la última evaluación se adjuntará el balance de gastos, así como propuestas de mejora.
 - Memoria anual sobre el nivel de cumplimiento de los requisitos recogidos en el pliego de condiciones.
- Gestión de la comunicación las relaciones.

En lo que se refiere a los trabajos de coordinación en la gestión del servicio, se prevén los siguientes:

- Coordinación interna del grupo de educadores: los educadores del servicio y el coordinador del grupo realizarán una reunión semanal de coordinación interna.
- La reunión del servicio de juventud será quincenal.
- Reunión cuatrimestral entre el grupo de educadores y el servicio de juventud.

Coordinación con otros agentes: se podrán realizar labores de coordinación con todos los agentes relacionados con los adolescentes cuando haya necesidad de ello, en las que también tomará parte el servicio de juventud.

En cuanto a la difusión del servicio, se realizarán campañas anuales para dar comienzo al servicio y fomentar el servicio especial de verano.

- Otros

Memoria: además de las memorias descriptivas del servicio, se entregará una memoria anual que recoga el cumplimiento de las exigencias del contrato.

5.1.5. Funciones:

Funciones de los educadores:

- Puesta en marcha de estrategias para trabajar los objetivos del servicio.
 - Tomar parte en los órganos encargados de diseñar, realizar el seguimiento y evaluar el servicio.
 - Responsabilizarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario, mantener la limpieza y el orden, identificar las necesidades de compra de material, llevar al día los diferentes registros (asistencias, actividades...)
 - Participar con el coordinador en la planificación diaria, mensual y anual para la organización y funcionamiento del servicio.
-
- Hacer un seguimiento de las demandas y necesidades de los usuarios.
 - Evaluar la actividad diaria del servicio
 - Ponerse en contacto directo con padres, tutores y otros agentes sociales para temas relacionados con los adolescentes y con el servicio diario.
 - Poner en marcha estrategias para la difusión del servicio.

Funciones del coordinador:

Además de las funciones de educador, las funciones del coordinador son las siguientes:

- Junto con los educadores, realizar la planificación diaria, mensual y anual para la organización y funcionamiento del servicio.
- Coordinarse con el área municipal de juventud, y si es estima necesario, con otras áreas municipales.
- Entregar los informes de seguimiento y evaluación del servicio.

5.2. Requisitos específicos

- 1- Que el euskera sea lengua de trabajo y servicio.
- 5- Contratar a los trabajadores y darlos de alta en la Seguridad Social.
- 6- Entregar la programación del mes en la primera quincena del mes anterior para poder incluirla en la guía cultural.
- 7- Ser un agente más del pueblo. Tomar parte en subcomisión de Cultura.

6.- OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS.

6.1. Competencia lingüística: En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, los trabajadores del servicio de ludoteca y los responsables del udaleku deberán de acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, y los monitores del udaleku un nivel oral equiparable al nivel de competencia C1 de dicho Marco.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga carecerá de valor en cualquier otra instancia).

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos

6.2. Paisaje lingüístico: los rótulos, paneles, avisos y demás, deberán de estar en euskera.

6.3. Uso con la ciudadanía:

La relación con los niños se hará en euskera. La relación con los padres y demás adultos también será en euskera, a no ser que ellos solicitan que se haga en castellano. En estos casos, la comunicación se realizará en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

6.4. Uso con la administración: Todas las comunicaciones verbales o escritas generadas en virtud de este contrato (facturas, contratos, informes, reuniones, consultas...) entre el adjudicatario y el contratista serán en euskera

7.- CONDICIONES DE LOS TRABAJADORES

1.- Los trabajadores del servicio polivalente dirigido a los adolescentes se subrogarán como exige el pliego de condiciones administrativas. Si se lleva a cabo una nueva contratación los trabajadores deberán de cumplir las siguientes condiciones:

- ε. Tener experiencia en trabajos similares.
- φ. En cuanto a la titulación, como mínimo deberán de poseer el título de FP II o bachillerato.
- γ. Haber realizado cursos de formación relacionados con la materia.
- η. Tener el EGA o su equivalente (sin no lo tuvieran, el Ayuntamiento podrá realizar un examen para medir el nivel de euskera valedero solamente para esta institución).

Mientras esté en vigor el contrato puede surgir la necesidad de contratar otra clase de personal. Cuando ese personal sea para sustituir la figura del trabajador del Gazteleku, la persona contratada deberá de cumplir las mismas condiciones que el titular.

e.- La empresa concesionaria y el Ayuntamiento acordarán el plan de formación de los trabajadores.

8.- PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

El servicio entrará en funcionamiento el 1 de octubre de 2014

9.- REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cuando existieran razones de interés público el Ayuntamiento podrá modificar las características del servicio adjudicado, y las revisiones y cambios a efectuar se recogerán en el pliego de condiciones económico-administrativas.

Tanto durante el tiempo de puesta en marcha del servicio como posteriormente, pueden surgir cambios en el gasto variable del servicio que pueden afectar parcialmente al servicio.

El adjudicatario podrá realizar propuestas para modificar el contrato, para mejorarlo o ampliarlo, o para reducir los costos del servicio para que el Ayuntamiento las examine y apruebe o no las propuestas.

10.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El Ayuntamiento tendrá potestad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el servicio y comprobar que el adjudicatario cumple con sus obligaciones.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar si se cumplen las condiciones técnicas de la concesión en cuanto a la adecuada conservación de los inmuebles adscritos a la concesión así como sobre otros aspectos del servicio (horarios, tarifas, etc.)