

Oiartzungo Udal Ludoteka, Gazte Informazio Puntua eta Udaleku irekien zerbitzuak esleitzeko baldintzen plegu teknikoak

1.- XEDEA

Oinarri hauen xedea, Oiartzungo Udalak, bere gazteria politikaren barruan **Udal Ludoteka, Gazte Informazio Puntua eta Udaleku Irekien** zerbitzu publikoen ustiapenaren baldintza teknikoak arautzea da.

2.- ZERBITZUAREN HARTZAILEAK

1) **Ludoteka:**

6-12 urte (biak barne) bitarteko haurrei zuzendua dago eta izaera desberdineko haur guztien parte hartzea ahalbideratu beharko du.

2) **Udaleku irekiak:**

2009. urterako 1997 eta 2005 urte bitartean (biak barne) jaiotako oiartzuar haurrentzat zuzendutako uztailako aisialdi eskaintza da eta aurrekoan bezala izaera desberdineko haur guztien parte hartzea ahalbideratu beharko du.

3) **Gazte informazio puntua:**

5-29 adin tarteko haur, nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzua da, nahiz eta guraso eta gainontzeko elkarte eta herritarrei ere zabaldua egongo den arren.

Zerbitzuen hartzaileek, eskainitako programari eta adierazitako jarraibideen ildotik, zerbitzua behar bezala eta modu eraginkorrean jasotzeko eskubidea izango dute.

Jardueren hartzaileen eskura jarritako ekipamendua eta materiala, honen helburuaren arabera, errespetatu eta erabiltzeko betebeharra izango dute.

3.- ZERBITZUAREN HELBURUAK

1) **Ludoteka:**

Oiartzungo Udaleko Gazteria eta Kirola Sailan menpe dagoen 6-12 urte bitarteko haurrei zuzendutako zerbitzua da, non parte hartzen duten haurren eskura joku eta jostailuez hornituriko espazio edukatibo bat eskaintzen den. Heziketa proiektu

baten laguntzaz eta denbora librean ekintza ludikoen bitartez epe ertainera haur horien garapen sozial, afektibo eta kognitiboa faboratzea helburu du, beste haur, guraso eta hezitzaileekin dituzten harremanak landuz.

Helburu zehatzak:

- 1) Jolasa edo ekintza ludikoa denbora librerako baliabide edukatibo eta kreatibo bezala erabiltzea bultzatu
- 2) Haurren garapen kognitiboa, psikomotorea, sortzailea eta afektiboa sustatuko duen jarduera ludikoak sortu eta bideratu
- 3) Protagonismoa haurri berari ematea, zertan eta nola jolastu nahi duen berak erabaki dezan, heldu hezitzailearen erantzunkizuna sustatzearena izango delarik.
- 4) Haurrek autonomia lantzea, izaera kritikoa eta inizatiba gaitasuna daukaten pertsonen garapen integrala errazten duen baliabideez hornituriko ekipamendua sortu
- 5) Ondorengo ardatzekin zerikusia duten ohiturak eta konportamendu pautak sustatu: errespetua, elkarbizitza, lankidetzak, erantzukizuna, autonomia, berdintasuna, solidaritatea, aniztasunaren baloreak indartu, tolerantzia, baterako hezkuntza eta aniztasunarekiko errespetua
- 6) Osasunerako hezi, egunerokotasunetik hasita higiene ohiturak sustatu
- 7) Haurrengan ekintza berritzaileak sustatzen dituzten egoera eta tresna edukatiboak ahalbidetu.
- 8) Ezintasun fisiko, psikiko edo sensorialak dituzten haurrak ludotekan integratu
- 9) Zerbitzuarekiko elkarbizitza egoki bat izatearen alde jokatu, ezberdintasunarekiko eskubidea errespetatu
- 10) Elkar harremanetarako espazioak eskaini talde naturaletan lan eginaz, haurren integrazioa laguntzen duten aspektuak bultzatu
- 11) Prebentzio inespezifikoa baten ikuspuntutik lan egin, inguruko haur populazioaren beharrak antzemanaz
- 12) Ludotekaren garapenean haur eta gurasoen inplikazioa sustatu
- 13) Aisialdian euskararen erabilera sustatu eta bermatu
- 14) Neska eta mutilen arteko aukera berdintasuna bermatu zerbitzuan, baita zerbitzutik bideraturiko ekimen guztietan ere

2) **Udaleku irekiak:**

2009. urterako 1997 eta 2005 urte bitartean (biak barne) jaiotako oiartzuaren haurren udako aisia antolatu, programa osatu eta anitz baten bidez, haurren garapen sorgarria eta artistikoa landu aisi eremu batean.

Helburu zehatzak:

- 1) Oporraldiez gozaten erraztu
- 2) Ondo pasatzea eta bizikidetzak erraztu

- 3) Ikastetxe ezberdinetako haurren artean harremana sortu
- 4) Oiartzungo inguru naturala ezagutu
- 5) Oiartzungo ezagupen fisikoa, herriko ohiturak eta kultur baliabideak ezagutarazi
- 6) Aisialdi alternatiboa eskeini
- 7) Taldekako lana eta partaidetza bultzatu
- 8) Beste jokabide batzuen artean, eguneroko bizikidetzan lagunartekotasuna eta elkartasuna indartu.
- 9) Norbere taldean eta talde osoan euskara era egokian erabiltzea sustatu (esaerak, esamoldeak...)
- 10) Ondorengo ardatzekin zerikusia duten ohiturak eta konportamendu pautak sustatu: errespetua, elkarbizitza, lankidetzak, erantzukizuna, autonomia, berdintasuna, solidaritatea, aniztasunaren baloreak indartu, tolerantzia, baterako hezkuntza eta aniztasunarekiko errespetua
- 11) Elkar harremanetarako espazioak eskaini talde naturaletan lan eginaz, haurren integrazioa laguntzen duten aspektuak bultzatuz
- 12) Neska eta mutilen arteko aukera berdintasuna bermatu.
- 13) Ezintasun fisiko, psikiko edo sentsorialak dituzten haurrak ludotekan integratu

3) **Gazte informazio puntua:**

5-29 adin tarteko haur, nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzua da, nahiz eta guraso eta gainontzeko herritarrei ere zabaldua egongo den.

Helburu zehatzak:

- 1) Gazteei interesgarriak suerta dakizkieken informazioa eskuratu, eguneratu eta bideratzeko sareak sortzea
- 2) Informazio programa udalerrian ezagutarazi eta udalerriko eguneroko bizitzaren pieza bat bilakatu, honetarako beharrezkoak izango diren koordinazio, komunikazio nahiz elkarlan estrategiak martxan jarri
- 3) Udalerriko gazteria politiken berri jaso eta zabaldu: eskaintza, ekimenak, proiektuak,... gazteek udal kudeaketan era informal batean parte hartzeko bideak landu
- 4) Haur, nerabe, gazte, guraso nahiz udalerriko gazte intereseko erakunde eta taldeekin hartu eman iraunkorra izan eta hauei zuzenduriko informazio bilatu, landu edota zabaltzeko estrategiak erakutsi
- 5) Haur, nerabe eta gazteen informazio beharrak asetu, horretarako beharrezko estrategia ezberdinak ahalbideratu.
- 6) Informazio eskuratzeko eskubide berdintasuna bermatu.
- 7) Neska eta mutilen arteko aukera berdintasuna bermatu zerbitzuan baita zerbitzutik bideraturiko ekimen guztietan ere.

- 8) Informazioan eta zerbitzuan euskararen erabilera sustatu eta bermatu.
- 9) Heziketa, integrazioa, parte hartzea eta autokudeaketa bultzatuko dituen gune bat ahalbidetu, auzoko eta herriko errealitatearekin konprometitua.
- 10) Helduei (guraso, tutore eta, oro har, arduradunak) haur, nerabe eta gazteen errealitatea ezagutzen lagundu (azturak, pertzepzioak, eskaerak, etab.) eta, ahal den neurrian, komunikaziorako eta lankidetzarako bideak zabaldu.
- 11) Herritarrei informazioa eskuratzeko baliabideak ahalbidetu, autonomia lantzea helburu izanik.

4.- ZERBITZUEN KUDEAKETA

Kudeaketa lana, 3. atalean azaltzen diren helburuak betetzera bideratuko du hartzaileak, beti ere Oiartzungo Udaleko Gazteriaren Politikaren baitan.

Beharra sortzen den bakoitzean, ludotekako, udaleku irekietako nahiz gazte informazio puntuko begirale, hezitzaile, koordinatzaile eta gazte informatzaileak programaketa, proiektuak e.a. aurkeztuko dituzte Gazteria eta Kirola Batzordean.

1) **Ludoteka:**

Esleipendunak, Fermiñene eraikuntzan udalak egokituko duen lokalean, udal ludoteka zerbitzua eskeiniko du. Zerbitzu honen prestazioak besteak beste ondorengo konpromezu eta betebeharrak eskatzen ditu:

Oiartzungo Udalaren betebeharrak:

- 1) Lokala, bertako altzari eta oinarrizko ekipamendua uztea.
- 2) Fakturak ezarritako epeen barruan ordaintzea
- 3) Lanen zuzendaritza eta kontrola eramatea, Gazteria eta Kirola Sailaren bitartez

Esleipendunaren betebeharrak:

Jarduerari buruz:

- 1) Ludotekaren eskaintzaren dinamizazioa: jolasak, tailerrak, ikastaroak, emanaldiak, irteerak...
- 2) Ludotekatik kanpo burutzekoak diren kultura eta jolas-ekintzak
- 3) Auzo zein herri mailan antolatzen diren ekimen interesgarrietan parte hartzea
- 4) Antzemandako beharrei erantzuteko egingo diren programak diseinatu eta gauzatzea
- 5) Lokal eta bulegoaren txukuntasun eta mantentze lanen jarraipena eta kontrola
- 6) Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren kudeaketa eta administrazio betebeharrak egitea
- 7) Ludotekan parte hartzeko eskaeretatik eta ordainketen kudeaketatik arduratzea
- 8) Materialaren (inbentarioa) eta bazkideen erregistroa jasotzea (altak eta bajak).

- 9) Haurrek izena eman dezaten zabalkunde-kanpainak egitea
- 10) Ikasturteko programa landu eta hilabeteko programazioa prestatu eta zabaltzea

Ebaluazioari buruz:

- 1) 3 hilabetero balorazio txosten bat egingo da (gazteria zerbitzuari aurkeztuko zaiona)
- 2) Ikasturtea amaitzen denetik gehienez ere hilabeteko epean urteko balorazio-txostena aurkeztu beharko da, parte hartzaileen, ikasturtearen nondik norakoen, programazioaren, izandako arazoen, etab-en berri emanaz.

Kudeaketa eta Gazteria eta Kirola Batzordearekin koordinazioari buruz:

- 1) Erabiltzaileen eskaerak onartzerakoan Gazteria eta Kirola Sailak ezarritako irizpideak kontutan hartzea (ratioak, haur kopuru maximoa, haurrak herrian biziak, hauen adina eta abar).
- 2) Materialaren eta bazkideen errejistroen kopia bat Gazteria eta Kirola sailera helaraztea.
- 3) Haurren izen emate kanpainarako zabaltzen den materiale ezberdinak Gazteria eta Kirola sailaren oniritzia izan behar du.
- 4) Gazteria eta Kirola Batzordeak urteroko kuotak finkatu eta onartuko ditu. Esleipenduna kuotak jasotzeaz arduratuko da eta behin ordainketak egin ondoren Udalarari helaraziko dizkio.
- 5) Ikasturterako programa Gazteria eta Kirola Sailari aurkeztuko zaio ikasturtea hasi aurreko hilabetean
- 6) Programazio horretan aurreikusita ez dagoen edozein ekintza egin ahal izateko nahitaezkoa izango da Udal baimena (Gazteria eta Kirola saila). Ekintza berria aztertu ahal izateko beharrezkoa den denborarekin aurkeztuko da.
- 7) Gutxienez, hiru ebaluaketa bilera egingo dira urtean, urteko hiru oporraldien inguruan, udaleko Gazteria arduradunekin, bai tekniko bai politikoekin. Bertan, aurreko hiruhilabeteari dagozkion txostena aurkeztuko da. Txosten honetan balorazioa egin eta hurrengo hiruhilabeteko eskaintza programaren proposamena aztertu beharko da. Horrez gain, txosten horietan eranskin bat aurkeztu beharko du esleipendunak, hiruhilabete horretan zerbitzurako egindako erosketei eta burututako ekintzei dagozkien gastuen balantzea eta fakturak eta ziurtagiriak azalduz.
- 8) Gazteria eta Kirola Saileko lan taldean parte hartzea. Behar diren koordinazio bilerak eginez
- 9) Udal teknikari arduradunari erabiltzaileen eskaera eta iradokizunak adieraztea
- 10) Elkarren arteko adostasunez Oiarzungo Udaleko Gazteria eta Kirola Sailak eta esleipendunak funtzionamendurako erabakitako **barne araudia** jarraitu eta betetzea

2) **Udaleku irekiak:**

Aldez aurretik udalak, ikastetxeekin adostutako eran, udal instalazioetan eta herrian zehar eskeiniko da zerbitzua. Zerbitzu honen koordinatzaile lanak, ikasturtean zehar ludotekan lanean aritzen diren bi hezitzaileak egingo dute.

Oiartzungo Udalaren betebeharrak:

- 1) Udalekuak hasi aurretik, ikastetxe eta kiroldegiko arduradunekin udalekuentzako instalazioen erabilera adostea
- 2) Fakturak ezarritako epeen barruan ordaintzea
- 3) Lanen zuzendaritza eta kontrola eramatea, Gazteria eta Kirola Sailaren bitartez
- 4) Ikastetxe eta kiroldegiko arduradunekin udalekuentzako instalazioen erabilera adostea.

Esleipendunaren betebeharrak:

Jarduerari buruz:

- 1) Udaleku irekien programa eta antolaketa guztia egin eta proiektuaren eskaintzaren dinamizazioaz arduratuko dira (begirale nahiz haurren izen emate kanpainatik hasita, azken memoria entregatu arteko prozesu guztiaz). Antzemandako beharrei erantzuteko egingo diren programak diseinatu eta gauzatu
- 2) Aurrez irteera ezberdinak programatuko dira:
 1. LH-koentzak 4 irteera, aste bakoitzeko bat (9:30etatik 16:30etara)
 2. HH-koentzat 2 irteera (9:30etatik 16:30etara) eta beste 2 irteera (9:30etatik 13:30etara), aste bakoitzeko bat
- 3) Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren administrazio betebeharrak egitea

Ebaluazioari buruz:

- 1) Udaleku irekien amaieran, jardueraren memoria egitea (besteak beste, izandako garapena, funtzionamendua, datu estatistikoak, jarraipen fitxak eta ebaluazioa barne). Gainera hurrengo ikasturterako hobekuntzen proposamenik balego, horiek ere sartuko dira.

Kudeaketa eta Gazteria eta Kirola Batzordearekin koordinazioari buruz:

- 1) Udalekuetan parte hartzeko eskaeretaz eta ordainketen kudeaketaz arduratzea
- 2) Udal teknikari arduradunari erabiltzaileen eskaera eta iradokizunak adierazi
- 3) Udaleku irekien programa ekainaren 15a baino lehen Gazteria eta Kirola Sailean entregatzea eta honekin batera, udalekuetan parte hartuko duten begiraleen behin betiko zerrenda ere (izen-deiturak, nortasun agiri fotokopia, eskatzen den

bakoitzaren titulazioaren ziurtagiria eta EGA titulua edo baliokidearen ziurtagiria).

- 4) Programazio horretan aurreikusita ez dagoen edozein ekintza egin ahal izateko nahitaezkoa izango da Udal baimena (Gazteria eta Kirola saila). Ekintza berria aztertu ahal izateko beharrezkoa den denborarekin aurkeztuko da.
- 5) Gazteria eta Kirola Batzordeak udaleku irekien kuotak finkatu eta onartuko ditu. Esleipenduna kuotak jasotzeaz arduratuko da eta behin ordainketak egin ondoren Udalari helaraziko dizkio.
- 6) Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren administrazio betebeharrak egitea
- 7) Elkarren arteko adostasunez Oiartzungo Udaleko Gazteria eta Kirola Sailak eta esleipendunak funtzionamendurako erabakitako **barne araudia** jarraitu eta betetzea.

3) **Gazte informazio puntua:**

Udalak hortarako egokituko duen lokalean esleipendunak **gazte informazio puntua** zerbitzua eskeiniko du. Zerbitzu honen prestazioak besteak beste ondorengo konpromezu eta betebeharrak eskatzen ditu:

Oiartzungo Udalaren betebeharrak:

- 1) Lokala, bertako altzari eta oinarrizko ekipamendua uztea.
- 2) Fakturak ezarritako epeen barruan ordaintzea
- 3) Lanen zuzendaritza eta kontrola eramatea, Gazteria eta Kirola Sailaren bitartez

Esleipendunaren betebeharrak:

Jarduerari buruz:

- 1) Gazte informazio puntuaren dinamizazioa: informazio panelak (bulego nahiz herrikoak), bloga...eta bideratzen diren gainontzeko estrategiak
- 2) Euskadiko Gazte Informazio sarean kontsultak egin eta informazio puntura bideratzea
- 3) Jasotako informazioaren trataera, informazio hustuketa, sailkatu eta inprimatzea
- 4) Herrian sortutako informazioa bildu eta Informazio Lurralde Zentrura, nahiz bestelako entitate, zerbitzu eta partikularrei zabaltzea.
- 5) Bulegorako autokontsulta materialak prestatzea
- 6) Erabiltzaileari arreta zuzena, telefonoz nahiz posta elektronikoz eskaintzea
- 7) Erabiltzaileen fitxa estatistikoak osatzea.
- 8) Udal teknikari arduradunari erabiltzaileen eskaera eta iradokizunak adieraztea
- 9) Udaleku irekien izen-emateak bideratu (datu basea osatu, ingresoak kudeatu..)
- 10) Gazteria eta Kirola Sailak eskatutako antzeko zereginak betetzea

Ebaluazioari buruz:

- 1) Urte amaieran jardueraren memoria egitea (besteak beste, izandako garapena, funtzionamendua, datu estatistikoak eta ebaluazioa barne). Gainera hurrengo ikasturterako hobekuntzen proposamenik balego, horiek ere sartuko dira.
- 2) Memoriak, txostenak, parte-hartzearen eta jarraipenaren fitxak egitea

Kudeaketa eta Gazteria eta Kirola Batzordearekin koordinazioari buruz:

- 1) Udal teknikari arduradunari erabiltzaileen eskaera eta iradokizunak adieraztea
- 2) Zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren administrazio betebeharrak egitea

Hiru zerbitzuentzako betebeharrak:

1. Baldintza Ekonomiko-Administratibo eta Teknikoen Plegu honetan ezarritakoaren arabera bete behar da kontratua
2. Adjudikazio honen xede den jarduera burutzeko Udalak emandako aginduak bete egin behar dira, eta oso bereziki Udaleko Gazteria eta Kirola Sailak emandakoak.
3. Aktibitatearen baitan hurrek jasan lezaketan edozein motatako istripu edo gertakari kaltekorri aurre egin ahal izateko, esleipendunak ludoteka, gazte informazio puntuaren eta udaleku irekien jarduera guztiak estaliko duen Erantzukizun Zibiliko Asegurua itundu beharko du entitate aseguratzailearen batekin

5.- ZERBITZUEN INTENTSITATEA

1) Ludoteka:

Hurrei zabalik ikasturte hasieratik amaiera bitartean egongo da, astelehenetik ostiralera eta 16:30etatik 19:30etara. Lan-egutegiaren zehaztapen guztiak Gazteria eta Kirola sailarekin adostuko dira ikasturtearen hasieran eskola egutegiak kontuan izanda. Gabonetan eta Aste Santuko oporretan itxirik egongo da

2) Udaleku irekiak:

Haurrentzako, uztailan, astelehenetik ostiralera, jai egunak ezik eta 9:30etatik 13:30etara izango dira, gehi 4.2 atalean, zehaztutako irteereterako ordutegiak.

3) Gazte informazio puntua:

Urte osoan zehar eta Gazteria eta Kirola sailarekin adostutako egutegian, astelehenetik ostiralera, 17:30etatik 19:30etara eta larunbatetan 10:30etatik 13:30etara izango da zabalik gunea.

Dena den, ordutegi hauek, zerbitzuaren eskaera eta beharren arabera, aldaketak izan ditzazkete Oiarzungo Udaleko Gazteria eta Kirola Sailak hala eskatuz gero.

6.- BALIABIDE MATERIALAK ETA GIZA BALIABIDEAK

1. Instalazioak eta ekipamenduak

1) Ludoteka:

Udalak Fermiñene eraikuntzan egokituko duen lokala eta oinarrizko ekipamendua jarriko du (ludotekaren eta bulegoaren altzariak, ekipamendu informatikoa eta oinarrizko materiala). Argindarra, ura, telefonoa eta interneteko konexio gastuak ere udalaren kontura izango dira. Oinarrizko garbiketaz ere arduratuko da.

Ludotekan, bulego materialaren horniketaz eta lokala eta ekipamenduaren erabilera zuzenaz esleipenduna arduratuko da. Lokala eta bulegoa txukun mantentzearen ardura esleipendunarena ere izango da. Baita ere bestelako erabilergatik sortu daitezkeen gastu, tasa eta gainerako zergak.

2) Udaleku irekiak:

Herrian zehar eta herriko instalazio ezberdinetan izango dira udalekuak eta hauen erabilera, udalak aurrez ikastetxeekin eta udal instalazioen arduradunekin adostuko du. Udalak hauen kosteaz arduratuko da.

Erabilitako instalazioak eta oinarrizko ekipamendua egoera onean mantenu beharko dira eta ondo zaintzeko bitartekoak erabili. Kalterik gertatzen bada, esleipendunaren kontura izango dira kostuak.

Udalekuetan, beharko den material eta ekintzetarako gastuak esleipendunaren kontura izango dira: mahai jolasak, jostailuak, jokoak, tailerretan erabiltzeko materiala, sarrerak, jarduera bereziak, etab.

Udalekuetan zehar beharko den autobus garraioa ere bideratu beharko da: irteeretakoko behar den garraio zerbitzua (4.2 atalean azaltzen direnak) eta egunero, herriko haurrak auzoetatik, herrigunera gerturatu eta bueltatzeko autobus baten kostua ere. Beharregatik bigarrenko autobusik beharko balitz, udalak bere kostuaz arduratuko litzateke.

3) **Gazte Informazio puntua:**

Udalak hortarako egokituko duen lokala eta oinarrizko ekipamendua jarriko du (bulegoaren altzariak, ekipamendu informatikoa eta oinarrizko materiala). Argindarra, ura, telefonoa eta interneteko konexio gastuak ere udalaren kontura izango dira.

Gazte informazio puntuan, bulego materialaren horniketaz eta lokalaren eta ekipamenduaren erabilera zuzenaz esleipenduna arduratuko da. Lokala eta bulegoa txukun mantentzearen ardura esleipendunarena izango da. Baita ere bestelako erabileragatik sortu daitezkeen gastu, tasa eta gainerako zergak.

2. **Giza baliabideak**

Bi Hezitzaileak eta Gazte Informatzaileak urte osoko kontratua izan beharko dute. Esleipenduna behartuta dago Lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun, higiene eta arriskuen prebentzioaren arloan indarren dauden legezko xedapenak betetzera. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

1) **Ludoteka**

Ikasturtean zehar, 2 hezitzaile batera egon beharko dira, gutxienez honako ordu kopuruekin:

✓ **Bakoitzak 20 ordu astero**

- **15 ordu** ludoteka irekita dagoen bitartean
- **3 ordu** prestatze lanetarako
- **Ordu 1**, koordinazio bileretako
- **Ordu 1**, bestelako zereginetara zuzenduriko ordu poltsa bat izango dute (formazioa, ez-ohiko bilerak...)

Uztailan, bi hezitzaile hauek, udaleku irekien **koordinatzaileak** izango dira. Udalekuak bideratzeko, beraien asteko ohiko ordu kopuruaz gain, **eguneko 3 ordu gehiago izango dituzte** hilabete honen zehar. Ordu hauen banaketa beraien antolaketaren arabera geldituko delarik.

Hezitzaileen profila honako hau izango da:

- 1) Hezitzaileek xedearen antzeko lanetako eskarmentua izatea
- 2) Hezitzaileen titulazioa gutxienez Diplomatura edo baliokidea izango da. Hobetsiko da Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lan edo irakasle diplomatura edukitzea.
- 3) Gutxienez Aisialdiko Begirale titulazioa izan beharko du eta baloratuko da Aisialdiko Zuzendari titulua izatea

2) Udaleku irekiak:

Ekainaren 25eko 170/1985 dekretua, neska-mutikoen eta gazteen kanpamenduen, kolonien, koloni irekien, lan-kanpaketen eta ibilaldietako kanpeketen jaurpidea arautegia jarrikiz, udaleku irekietarako **38 begirale** eta eguneroko autobus garraioan zaintze lanak egiteko **arduradun bat** beharko dira. Beharregatik, giza baliabide behiago beharko balira, udalak bere kargura bideratuko lituzke.

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

Begirale lanetan arituko direnen ordutegia, uztailan zehar, goizeko 9:00etatik 14:30etara izango da eta irteera egunetan, irteeren arabera 16:30ak arte luzatu daitekeelarik (ikus 4.2. atalean agertzen diren irteeretako ordutegiak). Zaintza lanetan arituko den pertsona, autobus garraioaren arabera zehaztuko da bere ordutegia.

Aurrez zehaztutako egunetan, ikastaro trinko batzuk antolatuko dira begirale guztiak parte hartu beharko dituztenak, udalekuetako koordinatzaileak antolatuko dituztelarik. Saio hauek, guztira, gehienez, 6 orduko iraun dezakete.

Begirale guztiak gutxienez **aisialdiko titulazioa** izan beharko dute eta Gizarte eta hezkuntza arloko erdi edo goi mailako tituluduna izatea ere baloratuko da. Honez gain, aisialdian edota haurtzaroan zein gazteriaren alorretan prestakuntza espezifikoak izan beharko dute, edo aipatu alorretan lan eskarmentu kreditatua. Udaleku irekien urteroko **langileen aukeraketa prozesuak deialdi publiko bitartez egingo dira**, udalarekin batera zehaztutako epean, eta irizpide objektiboak erabili beharko direlarik.

Lanean diarduten begirale eta zaintzaileen **nominen** kopia sinatua, eta **TC-1 eta TC-2**aren kopia entregatu beharko da Gazteria eta Kirola zerbitzuan. Jardueran zehar langilegoan aldaketarik egon ezker, langile berriaren kurrikuluma eta tituluen fotokopia konpulsatuak aurkeztu beharko dira eta Gazteria eta Kirola Zerbitzuaren oneritzia jaso beharko du.

Kontratuak irauten duen bitartean, aldaketaren bat baldin badago, erretiroa dela, heriotza dela, borondatezko baja dela enpresan, kaleratzea dela, elbarritasun iraunkorra dela... edo zerbitzuaren beharregatik aldaketaren bat ematen den guztietan, esleipendunak Udalaren alde aurretiko baimena beharko du. Langileen aukeraketa prozesuak deialdi publiko bitartez egingo dira, irizpide objektiboak erabili beharko dira eta Udalaren gainbegiratua edukiko dute.

3) **Gazte Informazio puntua:**

Gazte Informatzaile bat egon beharko da, gutxienez honako ordu kopuruekin:

✓ **19 ordu astero**

- **13 ordu** gazte informazio puntua jende aurrean irekita
- **4 ordu** prestatze lanetarako
- **Ordu 1**, koordinazio bileretako
- **Ordu 1**, bestelako zereginetara zuzenduriko ordu poltsa bat izango dute (formazioa, ez-ohiko bilerak...)

Gazte informatzailearen profila honako hau izango da:

- Unibertsitate Diplomataua, Goi Mailako Batxillerra edo 2. mailako Lanbide Heziketa izatea
- Gazteria inguruko gaien eta zerbitzuan erabili daitezkeen programa informatikoen ezagupen eta erabilera ona izatea

Hilabetero, lanean diarduten hezitzaile eta gazte informatzailearen **nominen** kopia sinatua eta **TC-1 eta TC-2**aren kopia entregatu beharko da Gazteria eta Kirola zerbitzuan.

Udalekuak amaitzerakoan, bertan aritutako begiraleen **nominen** kopia sinatua eta **TC-1 eta TC-2**aren kopiak ere entregatu beharko dira

Kontratuak irauten duen bitartean, kontratuaren hasierako plantillan aldaketaren bat baldin badago, erretiroa dela, heriotza dela, borondatezko baja dela enpresan, kaleratzea dela, elbarritasun iraunkorra dela... edo zerbitzuaren beharregatik aldaketaren bat ematen den guztietan, esleipendunak Udalaren alde aurretiko baimena beharko du.

7.- INBENTARIOA

Esleipendunak, hasierako inbentarioa egingo du eta hau, kontratua irauten duen bitartean eguneratua eduki beharko du; zainketaz arduratuko da eta Udalari jakinaraziko dio edozein desagerketa eta ondatzea gertatuz gero.

Haseran dauden ondare guztiak eta esleipendunak instalakuntzei gehitu diezazkiokenak Oiarzungo Udalaren esku geratuko dira kontratua amaitzen denean, beti ere egoera onean eta funtzionatzeko moduan.

8.- EUSKARA

Esleipendunak, zerbitzua garatzeko, izendatutako langile guztiek ezinbestekoa izango dute EGA titulua edo baliokidea izatea.

Zerbitzu guztiak euskaraz eskainiko dira.

9.- KONTRATUA BERRAZTERTU ETA ALDATZEA

Esleitu den zerbitzuaren ezaugarriak aldatu ahal izango ditu Udalak, jendearen intereseko arrazoiak daudenean.

Kontratua aldatzeko proposamenak egin ahal izango ditu esleipendunak, zerbitzua hobetzeko edo handitzeko, edo zerbitzuaren kostua murrizteko, udalaren aldetik proposamenak aztertu eta agian onartzekotan.

10.- ZERBITZUAREN KONTROL ETA JARRAIPENA

Gazteria eta Kirola Sailak behar bezalako jarraipen egin ahal izateko zerbitzuaren erabiltzaileentzat proposatutako helburuak bete diren neurtzeko langileekin eta behar izanez gero esleipendun enpresarekin bilerak egin ahal izango ditu.

Era berean, Gazteria eta Kirola Sailak ondorengo eskumenak izango ditu:

- Zerbitzuaren kudeaketa zuzendu, gainbegiratu eta kontrolatu: bere kalitatea ebaluatu
- Ludoteka, udaleku nahiz gazte informazio puntuaren funtzionamendua, aldaketak, lokalaren irekierak eta itxierak arautu eta bestelakoak.
- Zerbitzuaren esleipendunek proposatutako dinamizazio ekintzetarako programazioa ikertu eta gainbegiratu eta izaera tekniko, inguruabar edo jendearen interesekoa delako balizko aldaketaz proposatu.

Zerbitzu hauekin harreman zuzen duten ekintzak gainbegiratzeko ahalmena izango du Gazteria eta Kirola Saileko ardurarunak, esleipendunak bere betebeharrak betetzen dituen ikusteko. Era berean, kontratuaren baldintza teknikoak eta zerbitzuaren gainontzeko inguruabarrak (ordutegiak,...) betetzen diren ere ikustatu ahal izango ditu.

11.- BALDINTZA EKONOMIKOAK

1. Eskaintza ekonomikoa

Esleipendunek eskaintza bat aurkeztu beharko dute kontratu honen objektu diren zerbitzuak burutzeko, eta bertan zerbitzua eskeintzeak sortzen dituen gastuak zehaztu beharko dituzte (giza baliabideen kostua, beharrezkoak izango diren materiala, udalekuen haurren garraioa, aseguruak, etab.). Kontzeptu hauek modu honetan adierazi beharko dituztelarik:

1. **Zerbitzuaren Kostua (ZK)**, BEZa kanpo. Honen baitan, bi atal hauek jaso beharko dira:
 - **Giza baliabideen kostuak (GK)**; Adierazi beharko da zenbatekoak diren zerbitzu bakoitzeko pertsonalaren gastua (oinarrizko ordainsariak, osagarriak, gizarte-segurantzak, etab.). Hemen kontutan hartu beharko dira, ludotekako **bi hezitzaileak, gazte informatzailea**, udaleku irekientzako **38 begirale** eta autobus garraiorako **zaintzaile 1**.
 - **Kostu materialak (KM)**; 3 zerbitzuak bideratzeko eta udalak jarritako oinarrizko materialaz gain, aurreikusten diren material, ekintza, garraio, sarrera etabarren kostua.
2. **Gastu Orokorren eta Etekin Industrialaren (GO eta EI)** portzentai zehatz eta bananduak (%), **ZKri** aplikatuta.
3. Lizitazioa egiteko unean indarrean dagoen **Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ)**, aurreko guztiaren baturaren gainean.

2. Kontratuaren prezioa

Zerbitzu guzti hauek kudeatzeko gehienezko prezioa urtean **156.000 €**-koa izango da, **BEZa barne**. Esleipendunak hobetu egin ahal izango dute kopuru hau, eta baldintza horri hauetako 12. kapituluan finkatzen diren irizpideen arabera ponderatuko da esleipena.

Lizitazio-prezioaren barruan, urteko, ludotekarentzat **5.000 €** eta Gazte Informazio Puntuarentzat **2.000 €**ko kantitateak ezartzen dira. Lehenengoan haurrentzako material erosketa eta jarduera bereziak antolatzeke eta bigarrenengoan liburu, aldizkariak eta antzekoentzat eta informazio material sorketarako izango da.

Zenbatekoak esleipendunari ordainduko zaizkio, hark zerbitzua eman izana edo material erosketa egina justifikatu ondoren. Azken bi zenbateko horiek minimoak dira eta ezin dira behetik hobetu.

12.- ADJUDIKAZIORAKO IRIZPIDEAK

Aurkeztutako eskaerak baloratzeko garaian kontutan izango diren irizpideak:

1) Zerbitzu bakoitza kudeatu eta ustiatzeko proiektuak: **Gehienez 60 puntu**

a) Modu honetan:

- Ludotekaren proiektua: **Gehienez 10 puntu**
- Udaleku irekien proiektua: **Gehienez 10 puntu**
- Gazte Informazio puntuaren proiektua: **Gehienez 10 puntu**

b) 3 zerbitzuetan, honako hauek ere kontutan hartuak izango dira:

- Herriko **haur eta gazteen errealitatea** ezagutzea eta **proiektuetan** islatzea. **Gehienez 7 puntu**
- Proiektuen egokiera **helburuetara** eta **inguruaren ezaugarrietara**. **Gehienez 7 puntu**

c) Orokorrean, hiru **zerbitzuak kudeatzeko proposamena**. **Gehienez 10 puntu**

d) Zerbitzu hauek aurrera eramateko **hobekuntzak**. **Gehienez 6 puntu**

Aurkeztutako dokumentazioa, **azaldutako sailkapen arabera entregatu beharko da**, bakoitzean eskatzen dena azalduz.

2) **Proposamen ekonomikoa eta azterlan ekonomiko xehatua: Gehienez 40 puntu**

Atal honetan, aurkezturiko proposamen ekonomikoaren zenbatekoa eta baldintza-
orri honetan eskaturiko azterlan ekonomiko xehatua baloratuko dira (11. ataleko, 1.
puntuaz azaltzen den desglosetik abiatuta), lizitatuzaileek nahitaez aurkeztu behar
baitituzte. Honako puntuazio sistemaren arabera baloratuko dira:

a) Lizitatuzaileek aurkezturiko **eskaintzaren proposamen ekonomikoari 20 puntu**
emango zaizkio gehienez, zerotik hasita %2eko murrizkegatik **2 puntu** izango
dituztelarik. %21eko jeitsiera duen eskaintza anormaltzat edo neurritz gaineratuz
hartuko da.

b) Aurkezturiko **azterlan ekonomikoa** xehetasunez aztertuko da, eta **20 puntu**
emango zaizkio gehienez.

Azterlan ekonomikoa osatzen duten kapituluak aztertuko dira xehetasunez, eta **langileen kostuari eta hauen lan baldintzei emango zaio lehentasuna**, aurrekontu osoaren gainean duen garrantziagatik; esleipendunek **aurkezturiko azterlana**, bere argitasun, erabilpen, proiektuarekiko koherentzia, ulertzeko erraztasuna eta aurkezturiko datuen koherentziagatik baloratuko da.

13.- ORDAINKETA

Urteroko ordainketa modu honetan egingo da: hilabetero fakturak aurkeztu eta Udalak onartu ondoren. Udaleku irekietarako, programazioa eta aurrekontua aurkeztu ondoren, honen gastuei aurre egiteko, %75a aurrez ordainduko da eta beste %25a faktura guztiak aurkezterakoan.

Hilabetero, fakturari erantsita, **egindako jarduera eta erositako materialaren fakturen kopiak entregatu beharko dira, hilabeteko txosten bati erantsiz. Baita ere, lanean diartuten hezitzaile, gazte informatzaile eta udaleku irekietan aritzen diren begiraleen nominen kopia sinatua eta TC-1 eta TC-2 agirien kopiak ere erantsi beharko dira.**

Prezioak urtero igoko dira Euskal Autonomia Erkidegoaren Kontsumoko Prezioen Indizearen (KPI) igoeraren %85a aplikatuko da.

14.- KONTRATUAREN IRAUNALDIA

Kontratuaren iraunaldia bi urtekoa izango da, kontratu administratiboa sinatu eta hurrengo egun baldiodunetik aurrera. Hala ere, kontratua luzatu ahal izango da espresuki bi aldeek horrela adostuta, baina iraupen osoa, luzapenak barne, ezingo da izan lau urtetik gorakoa.