BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Zerbitzu kontratua	Contrato de servicios
Xedea: Zumaiako Gaztegunearen zerbitzua kontratatzea genero ikuspegia txertatuta.	**Objeto:** Contratación del servicio del Gaztegune de Zumaia con perspectiva de género.
Prozedura: Irekia **Izapidea: ohikoa**	**Procedimiento: Abierto** **Tramitación: ordinaria**

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA — AURKIBIDEA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS — INDICE

1.Helburua
2.Zergatik: justifikazioa
3.Zer: zerbitzuaren xedea
4.Zertarako: zerbitzuaren helburuak
5.Norentzat: hartzaileak
6.Nola: metodologia
7.Gazteria saila antolatzeko beharrezko egiturak
8. Zerbitzuaren zabalkundea
9. Jakintzaren kudeaketa
10.Hizkuntzen kudeaketa
11.Kalitatearen kudeaketa
12.Baliabideen eta azpiegituren kudeaketa
13. Norekin: lan-taldea
14.Zerekin: baliabide eta materialak
15.Noiz: egutegia eta ordutegia
16. Non: azpiegitura eta kokapena

1.Objetivo
2.Por qué: justificación
3.Qué: objeto
4.Para qué: objetivos del servicio
5.Para quién: personas receptoras
6.Cómo: metodología
7.Estructuras necesarias para organizar el departamento de juventud
8. Difusión del servicio
9. Gestión del conocimiento
10.Gestión de las lenguas
11.Gestión de calidad
12.Gestión de recursos e infraestructuras
13.Con quién: grupo de trabajo
14.con qué: recursos y materiales
15. Cuándo: calendario y horario
16. Dónde: infraestructura y ubicación

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Zerbitzu kontratua	Contrato de servicios
Xedea: Zumaiako Gaztegunearen zerbitzua kontratatzea genero ikuspegia txertatuta.	**Objeto:** Contratación del servicio del Gaztegune de Zumaia con perspectiva de género
Prozedura: Irekia **Izapidea: ohikoa**	**Procedimiento: Abierto** **Tramitación: ordinaria**

ZUMAIAKO GAZTEGUNEAREN ZERBITZUA ESLEITZEKO PLEGUAK, GENERO IKUSPEGIA TXERTATUTA

Zumaiako nerabeei zuzendutako Gaztegune Zerbitzuaren jarduera kontratatzeko erabakia hartu du Zumaiako Udalak, eta hala, deialdi honen bidez zerbitzua kudeatzeko plegu berriak aurkezten ditu.

1. HELBURUA

Plegu hauen helburua Zumaiako Gaztegunean, nerabeentzako sustapen zerbitzuaren, baldintza teknikoak arautzea da, Gipuzkoako Gaztematika Haur eta Gazteak Sustatzeko Sistemaren markoaren barruan, genero ikuspegia txertatuta.

2.- ZERGATIK: JUSTIFIKAZIOA

Zumaiako Udalak helburu hau du; haurrei, nerabeei eta gazteei beren haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duen bizi-etapa gisa; hau da, etapa honetan nor bere bizitzako protagonista da, herritartasun-eskubideei lotuta dago eta ehundura sozialaren behar-beharrezko zati da.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DEL GAZTEGUNE DE ZUMAIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Ayuntamiento de Zumaia ha tomado la decisión de contratar la actividad del Servicio Gaztegune, por lo que, por medio de la presente convocatoria, se presenta el nuevo pliego de condiciones para la gestión del servicio.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es regular las condiciones técnicas del servicio de promoción destinado a adolescentes en el Gaztegune de Zumaia, dentro del marco del Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa Gaztematika, con perspectiva de género.

2.- POR QUÉ: JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Zumaia tiene el siguiente objetivo: proporcionar a niños/as, adolescentes y jóvenes una opción estable y permanente para el disfrute de su infancia, adolescencia y juventud, en los dos sentidos de dichas etapas:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.

- Gaitasun pertsonalak eta gizarte-loturak landuz, ikasiz eta indartuz, pixkanakako emantzipazio-prozesu bat izateko, hau da, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa. Izan ere, heldutasunean lortzen da erabakiak hartzeko eta erabaki horiek bizi-proiektu pertsonal batean gauzatzeko autonomia-maila handiena.

Zumaiako nerabeen beharretan oinarritutako zerbitzua eskaintzea da administrazioak prozesu horretan laguntzeko duen bidea, eta ondorengoak izango dira ase nahi diren premiak:

- Nerabeen duintasunaren babes, errespetu eta errekonozimendua jasotzea.
- Ondo pasa, disfrutatu eta gozatzea.
- Erabakiak hartu, arriskuak euren gain hartu eta hautatzea.
- Bizitzarako gaitasun eta trebetasunak bereganatu eta garatzea.
- Adierazi eta parte hartzea.
- Haien bizitzaren protagonista sentitzea.
- Bizi ohitura osasungarriak bereganatzea.
- Autonomia pertsonalaren eta integrazio komunitarioaren babes eta sustapena.
- Oro har, gizarte ongizatea eta bizi kalitatea bermatzen duten errekurtso eta ondasunetarako sarbidea izatea.
- Gizon eta emakumeen aukera berdintasuna sustatzea:
  . Sexuaren arabera eraikitako aurreiritziak, estereotipoak eta rolak ezabatzea, beren buruak erabat garatzeko aukera eskaintzea.
  . Ideal erromantikoak eta esperientzia ezak eragindako indarkeria adiera-moldeak azaleraztea.
- Euskararen sustapena.

- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza la mayor autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

La opción que tiene la administración para ayudar en ese proceso es ofrecer un servicio basado en las necesidades de las personas adolescentes de Zumaia. Las necesidades a las que se pretende dar respuesta son las siguientes:

- Protección, respeto y reconocimiento de la dignidad de adolescentes.
- Que lo pasen bien, disfruten y se diviertan.
- Que tomen las decisiones, asuman riesgos y elijan.
- Que asimilen y desarrollen capacidades y competencias para la vida.
- Que desarrollen libertad de expresión y participación.
- Que se sientan protagonistas de su vida.
- Que adquieran hábitos saludables.
- Que se proteja y se fomente su autonomía personal y su integración comunitaria.
- En general, constituir el acceso a recursos y bienes que garanticen su bienestar social y calidad de vida.
- Que se promueva la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:
  . Romper con los estereotipos, roles y prejuicios construidos en función del género, para lograr el desarrollo integral de la persona.
  . Dar a conocer los patrones de violencia que originan el ideal romántico y la falta de experiencia de las personas adolescentes.
- Que se promueva el uso del

euskara.

Gainera nerabezaroa, haurtzaroa eta gaztaroaren artean kokatua dagoen bizi etapa da. Horregatik garrantzitsua da bizi etapen arteko <u>*continuuma*</u> lantzea. Zumaiako ludotekan egiten den lanaren jarraipena egingo da Gaztegune zerbitzuan.

Además, la adolescencia es una etapa vital situada entre la infancia y la juventud. Por ello, es importante trabajar el <u>*continuum*</u> entre las etapas vitales. En el servicio del Gaztegune se hará una continuación de la labor que se realiza en la ludoteca de Zumaia.

3.-ZER: ZERBITZUAREN XEDEA

Nerabeen zerbitzua publikoa da, nerabe guztientzako erreferente izan nahi duen arreta eta gizarte hezkuntza sustapenerako Udal zerbitzua.
Metodologiaren ikuspegitik, nerabeentzako zerbitzu balio anitzak lanaren oinarritzat ditu taldekako eta banakako esku-hartze proiektuak. Proiektu horien programazioan eta kontrolean, funtsezkoa da nerabeak, pixkanaka, parte handiagoa hartzea, eta, arian-arian, bere gain hartzea konpromiso eta ardurak. Gainera, aipatzekoa da esku-hartzeak hezkuntza asmoa duela oinarri, eta hezitzailearen eta nerabeen arteko harremana duela abiapuntu.

Ekintza arloen artean, erdigunean daude aisi hezitzailea, bide-laguntza eta adierazpenerako eta parte hartzeko bideak.

Gaztegunean, nerabeek libre jolastu ahalko dute, baita zuzendutako jolas edo jardueretan parte hartu ere. Betiere, zerbitzuko profesionalak lagun dituztela.

3.-QUÉ: OBJETO

El servicio de adolescentes es un servicio público municipal de atención y fomento de la educación social que pretende ser un referente para todas las personas adolescentes.
En lo que respecta a la metodología, la base de la labor del servicio polivalente para la adolescencia serán proyectos participativos colectivos e individuales. En la programación y control de dichos proyectos es fundamental aumentar progresivamente la participación de adolescentes y que, poco a poco, se comprometan y asuman responsabilidades en los mismos. Además, cabe destacar que **el fin de dicha participación será educativo, partiendo de la base de la relación entre la persona educadora y la adolescente.**
Entre los ámbitos de actuación, destacan el ocio educativo, el acompañamiento y los cauces para expresarse y participar.
En el Gaztegune, las personas adolescentes podrán jugar libremente, así como participar en juegos y actividades dirigidas. Siempre con la ayuda de profesionales del servicio.

4.- ZERTARAKO: ZERBITZUAREN HELBURUAK

<u>Helburu nagusiak</u>:

- Nerabezaroa bizitzaren aro garrantzitsua izanik, garaiaz gozatzeaz gain, nerabea herritar aktibo gisa jarduteko baliabideak, laguntza, orientazioa ematea,hau da, Zumaian herritar aktibo gisa jardutea lortu.

- Aisialdiaz gozatzea modu aktiboan, era parte-hartzailean, sortzailean, osasungarrian eta ongizate emozionalari lagunduz.

4.- PARA QUÉ: OBJETIVOS DEL SERVICIO

<u>Objetivos principales</u>:

- Como la adolescencia es una etapa importante de la vida, además del disfrute de esa época, proporcionar recursos, ayuda y orientación para que el adolescente actúe como ciudadano activo; es decir, conseguir que los adolescentes participen como ciudadanos activos en Zumaia.
- Disfrute del ocio de un modo activo, de manera participativa, creativa, saludable y que ayude al bienestar emocional.

- Euskara: hizkuntza normalizazioa bultzatzea, bai euskararen erabileran bai euskal nortasun eta kultura sustatuz.
- Autonomia garatzea, nork bere burua antolatu eta kudeatzeko gaitasuna lortzea.
- Neska eta mutilen arteko aukera berdintasuna bermatzea, bere gaitasun pertsonalak garatu eta erabakiak hartzeko, ohiko rolek, estereotipoek eta aurreiritziek, sexuaren arabera, ezartzen dituzten mugak izan gabe.
- Adin bereko kideekin lotura egonkor, atsegin eta erreferentziazkoak sortu eta sendotzea.
- Gizarteratze harremanak garatzea.

<u>Helburu zehatzak</u>:

- Nerabeentzako zerbitzua, koadrila eta nerabe ezberdinen arteko topagune izatea sustatu.
- Elkarbizitzaren eta errespetuaren balioak bultzatzea.
- Nerabeek aukeratutako zaletasunak sustatzea, sormena lantzea eta ekimenak bultzatzea.
- Nerabeen parte hartze aktiboa sustatzea bai zerbitzuaren funtzionamenduan zein Zumaiako ekimenetan. Herriko azpiegitura nahiz gizarte egiturak ezagutaraztea eta horietaz baliatzeko ohiturak sortzea. Zumaiako elkartegintza ezagutu eta beraiekin elkarlana sustatzea.
- Arriskuak kudeatzeko baliabideak eskaintzea. Prebentzio orokorra lantzea.
- Nerabe izaerei eta haien zailtasunei arreta emateko sareko lan sistema komunitario batean parte-hartzea.
- Emakumeen jakintza eta emakumeek gizadiaren garapenari egin dioten ekarpen sozial eta historikoa ezagutaraztea (emakumeen lana ikusaraztea).
- Gazteguneko egunerokoan, beharrezko ezagutzak txertatzea, nerabeek, etxeko lanak eta pertsonak zaintzea direla eta, gaur egun dauzkaten eta etorkizunean izan ditzaketen beharrizan eta

- Euskera: promover la normalización lingüística, fomentando tanto el uso del euskera como la identidad y la cultura vascas.
- Desarrollo de la autonomía, que el individuo consiga la capacidad de autoorganizarse y autogestionarse.
- Garantizar la igualdad de oportunidades de chicas y chicos, para conseguir el desarrollo de sus capacidades personales y la capacidad de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles sexuales, estereotipos y prejuicios, construidos según el sexo.
- Crear y fortalecer vínculos estables, satisfactorios y de referencia con las personas de su misma edad.
- Desarrollar relaciones de socialización.

<u>Objetivos específicos</u>:

- Fomentar que el servicio para adolescentes sea un lugar de encuentro para cuadrillas y adolescentes.
- Fomentar las aficiones elegidas por los adolescentes, trabajar la creatividad y promover iniciativas.
- Fomentar la participación activa de adolescentes tanto en el funcionamiento del servicio como en las actividades que haya en Zumaia. Dar a conocer las infraestructuras y estructuras sociales del pueblo y general el hábito de utilizarlas. Conocer el asociacionismo zumaiarra y fomentar la colaboración con el mismo.
- Ofrecer recursos para gestionar los riesgos. Trabajar la prevención en general.
- Participar en un sistema de trabajo comunitario en red, para prestar atención a las necesidades de la adolescencia y sus dificultades.
- Integración del saber de las mujeres y de su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad (visibilización del trabajo de las mujeres).
- Incorporar en la actividad diaria del Gaztegune los conocimientos necesarios para que las personas adolescentes se hagan cargo de sus actuales y futuras necesidades y responsabilidades relacionadas con el trabajo doméstico y de cuidado de las personas.

erantzukizunean ardura har dezaten.

5.-NORENTZAT: HARTZAILEAK

Zerbitzua 12-17 urte bitarteko Zumaiako nerabe guztiei zuzenduta egongo da. Zerbitzuak bi adin tarterekin egingo du lan, bakoitzari egokitutako eskaintza izango duelarik: 12-14 eta 15-17.

Halaber, zuzeneko edota zeharkako hartzaileak izango dira nerabeen heziketan eta aisialdian ardura duten beste eragileak (gurasoak, irakasleak, kale hezitzaileak, herriko taldeak …)

6.-NOLA: METODOLOGIA

Gaztegune zerbitzuaren kudeaketa lana, Udalak finkatuak dituen helburuak lortzera bideratuko da.

Udal mailan zerbitzuaren arduraduna Zumaiako Berdintasuna eta Gazteria Teknikaria izango da. Arduradun politikoa, Herritarren Partaidetza, Berdintasuna eta Gazteria zinegotzia izango da.

Gaztegunea zerbitzu honen kudeaketan beharrezkoa izango da ondorengo zehar lerro hauek kontuan izatea:

-Udalak duen euskara plana kontuan izanda, hizkuntz normalizazio bultzatzea, bai euskararen erabileran, bai euskal nortasun eta kulturarekiko errespetutik, betiere, diferentziak baloratuz. Gaztegunea zerbitzuaren ohiko hizkuntza euskara izango da, zerbitzu eta lan hizkuntza, hau da, bai arreta zuzenenean baita lanerako ere (koordinazioak, harremana, difusioa, txostenak…).

-Neska-mutilen arteko aukera berdintasuna. Zuzeneko arretan eta eskaintza egitean, neska eta mutilen behar eta egoerak ez direla berdinak kontuan hartu

5.-PARA QUIÉN: PERSONAS RECEPTORAS

El servicio estará dirigido a adolescentes de Zumaia entre 12 y 17 años. El servicio trabajará con dos tramos de edad, cada uno de los cuales contará con una oferta adaptada al mismo: 12-14 y 15-17.

Igualmente, serán receptores/as directos o indirectos otros/as agentes que cuenten con responsabilidades en la educación y el ocio de adolescentes (madres, padres, profesorado, educadores/as de calle, grupos del pueblo, etc.).

6.- CÓMO: METODOLOGÍA

El trabajo de gestión del servicio Gaztegune se orientará a conseguir los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

A nivel municipal, la persona responsable del servicio será la técnica de igualdad y juventud de Zumaia. La persona responsable política será el o la concejal/a de participación ciudadana, igualdad y juventud.

En la gestión del servicio Gaztegune deberán tenerse en cuenta las siguientes líneas transversales:

-Teniendo en cuenta el plan de euskera del Ayuntamiento, promover la normalización lingüística tanto en el uso del euskera como en la valoración de las diferencias, respetando en todo caso la identidad y cultura vascas. La lengua habitual del servicio Gaztegune será el euskera, lengua del servicio y lengua de trabajo; es decir, tanto para la atención directa como para las labores del servicio (coordinación, relaciones, difusión, informes, etc.).

-Igualdad de oportunidades entre chicas y chicos. En la atención directa y en la oferta del servicio, debe tenerse en cuenta que las necesidades y situaciones de chicas

behar da. Horretarako, Udalak duen II. Berdintasun plana kontuan izango da (2015-2018), eta Udaleko Berdintasun eta Gazteria teknikariak ezarritako irizpideei jarraituko zaie.

y chicos son diferentes. Para ello, se tendrá en cuenta lo establecido en **el II. Plan de Igualdad del Ayuntamiento (2015-2018)**, bajo la dirección de la técnica de Igualdad y Juventud.

-Inklusioa-integrazioa. Zailtasunen bat duten nerabeei zerbitzuan parte hartzea erraztu behar zaie. Nerabeen aniztasunaren barruan, behar bereziak dituzten nerabeei arreta berezia eman beharko die Gaztegunea Zerbitzuak (gizarte zailtasun egoeran daudenei, ezintasun fisiko, psikiko edo sentsorialak dituzten nerabeei, jatorriz beste kultura batekoak diren nerabeei …).

-Inclusión-integración. Se debe facilitar la participación en el servicio a adolescentes que tengan algún tipo de dificultad. Dentro de la diversidad de los adolescentes, el Servicio Gaztegune deberá prestar especial atención a adolescentes con necesidades especiales (adolescentes en situación de vulnerabilidad social, adolescentes con algún tipo de incapacidad física, psíquica o sensorial, adolescentes procedentes de otras culturas, etc.).

Zerbitzu honen kudeaketan bi esparru bereizten dira: alde batetik, nerabeekin garatu beharreko arreta zuzeneko lanak eta bestetik, barne lanak izango direnak.

En la gestión del servicio se diferencian dos ámbitos: por un lado, labores de atención directa a desarrollar con adolescentes, y por otro, labores internas.

Arreta Zuzena

Zumaiako Udaleko Sustapen Politikak zehazten dituen jarduera-arloak lantzeko ekintzak antolatuko dira zerbitzuan, horretarako egokitutako lokalean edo eta hezitzaile taldeak egoki deritzon herriko espazioetan (lokalean, kalean…). Horrez gain, erabiltzaileak libreki aritzeko uneak ere aurreikusiko dira planifikazioan. Egitaraua, eskarien eta beharren etengabeko azterketan oinarrituko da, betiere, erabiltzaileen parte hartzea ahal den neurrian sustatuz.
Nerabeen parte-hartzea ez da bakarrik izango euren interes eta nahiak adierazteko aukera ematea, baizik eta, mailaz maila, zerbitzua antolatzeko fase guztietan (planifikatzea, gauzatzea eta ebaluatzea) parte har dezaten sustatuko da. Esku-hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuta. Hezkuntza harremana nahitaezko tresna izango da eskaintza antolatzean, hala langileen eta erabiltzaileen artean nola erabiltzaileen artean.

Atención directa

En el servicio se organizarán acciones para trabajar las áreas de actividad establecidas en la política de promoción del Ayuntamiento de Zumaia, en locales adecuados para ello y/o en espacios locales considerados como adecuados por los grupos educativos (en el local, en la calle…). Además, en la planificación también se preverán espacios para que los usuarios actúen libremente. El programa estará basado en **el análisis permanente de las demandas y necesidades**, fomentándose en todo caso, y en la medida de lo posible, **la participación de las personas usuarias.**
La participación de adolescentes no se limitará a la expresión de sus intereses y deseos, sino que se promoverá su participación nivel a nivel, en todas las fases de organización del servicio (planificación, ejecución y evaluación). Será una intervención continua, garantizando la continuidad de los procesos educativos.
El vínculo educativo será fundamental a la hora de organizar, tanto el trabajo entre el personal educativo y las personas usuarias

como las propias personas usuarias.

Esku-hartze esparrua, funtsean, taldekakoa izango da. Berdinen arteko harremanak ahalbidetuko dira, eta zailtasun egoeran diren nerabeen parte-hartzea ahalbidetuko da berdinen taldetan eta, oro har, zerbitzuetan. Esku-hartzea planifikatu egingo da beharren eta helburuen arabera.
Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik, hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta barneratzailea izango du ardatz, profesionalek garatutako metodologia zehaztuarekin; eta, bestetik, izaera komunitariodun garapena proposatuko du.

El ámbito participativo, en definitiva, será **colectivo**. Se posibilitarán vínculos entre iguales y se posibilitará la participación de adolescentes que vivan una situación complicada en grupos de iguales y, en general, en los servicios. **La intervención se planificará en función de las necesidades y objetivos.**
La atención directa del servicio, por un lado, tendrá como eje fundamental un ámbito educativo adaptado, proactivo e integrador, con metodología específica definida por profesionales; y, por otro, propondrá un desarrollo de carácter comunitario.

Hona hemen sei jarduerak:

Estas son las seis actividades que se llevarán a cabo:

• Informazioa.
Informazioa, funtsezko erreminta da nerabeei, beste esparru edo sistemetan eskura dituzten baliabideak eta aukerak bereganatzeko. Datu horiek garaiz, behar adinako neurrian, eraginkortasunez eta modu antolatu eta adierazgarrian ematea da helburua.
Hezitzaileek nerabeei helarazten dieten informazioan, hizkera ez sexista erabiliko dute ahozko, idatzizko (kanpo eta barne dokumentuetan eta euskarrietan; forman eta egituran) eta irudizko hizkuntzetan (irudiak, ikonoak..). Horrela, bermatu beharko dute emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua eta estereotiporik gabekoa.

• Información.
La información es una herramienta esencial para que las personas adolescentes puedan hacerse con recursos y oportunidades que están a su disposición en otros ámbitos o servicios. El objetivo es proporcionar esos datos a tiempo, en la debida medida, con eficacia y de un modo organizado y significativo.
Las personas educadoras harán un uso no sexista del lenguaje en toda la información que hagan llegar a adolescentes, incluido el lenguaje oral, escrito en documentos y soportes internos (tanto en la forma como en la estructura) y en el lenguaje icónico (imágenes, iconos…). así, se garantizará una representación equilibrada de mujeres y hombres y sin estereotipos.

• Orientazioa.
Orientazioak nerabeei ematen zaizkien aukerak ezagutzen eta erabakiak hartzen laguntzen du. Unean unekoa izan daiteke.
Indarkeriazko jokaerak prebenitu beharko dira, eta tratu ona, bizikidetza eta errespetua sustatu. Ezabatu beharko dira, oinarri-oinarritik, honako jarrerak: homofoboak, lesbofoboak, matxistak, indarkeriakoak… eta irakatsi beharko dira indarkeriarik gabeko gatazken konponketarako metodoak.

• Orientación.
La orientación sirve de ayuda para que los adolescentes tengan conocimiento de las opciones que se les ofrecen, así como a la hora de tomar decisiones. Puede ser puntual.
Se deberán prevenir conductas violentas, habrá que promocionar el buen trato, la convivencia y el respeto. Se evitarán, desde el origen, todas estas conductas: homófobas, lesbófobas, machistas, de violencia… y habrá que enseñar métodos para la resolución pacífica de conflictos.

• Bide-laguntza.
Bide-laguntzak, laguntza eta segimenduzko harremana suposatzen du denboran. Erabakiak hartzeko, ekintzak burutzeko eta nerabeekin harremanak eraikitzeko egonkortasuna eskaintzen du. Bide-laguntzak pertsonen arteko interakzioa eskatzen du, zuzena eta aurrez aurrekoa, betiere, konfiantzan eraikia. Harreman horrek pertsonalizatua izan behar du, nahitaez, taldean ere eman daitekeen arren.
Oso garrantzitsua izango da bide-laguntza eskaintzen duenak izan dezan generoak behartu gabeko errealitatearen ikuspegia.

• Aisia Hezitzailea.
Aisia hezitzailea, nerabeen aisialdian egindako esku-hartzea da. Ondo pasatzea eta atsegina izatea helburu izanik, bizitzarako baliagarriak izango diren balioak, jarrera eta gaitasunak garatzen dira.
Gainera, proposatuko diren ekintzek berdintasuna balioan jarri beharko dute (hausnartu egin beharko da ea zein alde onak eta txarrak izan ditzaketen ekintzek, berdintasunerako bidean).

• Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak.
Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak sortzeak, nerabeentzat benetako aukerak sortu eta dinamizatzea lortu nahi du, hartara nerabeek iritziak, proposamenak... adierazi, garrantzitsuak diren erabakiak hartu, eta, neurri batean, erantzukizunak beren gain hartzea eskatzen du.

• Sorkuntzarako eta produkziorako bideak.
Sorkuntzarako eta produkziorako bideak, nerabeek benetako aukerak sortu eta dinamizatzea du helburu, beren sorkuntza eta produkzio gaitasuna indartu eta bideratuko dituzten jarduerak eta proiektuak garatzeko. Lehentasuna emango zaie berdintasuna sustatzen duten jarduerei edo proiektuei. Gaztegunea Zerbitzuan, eragin nahi den esparru guztien artean, lehentasuna Aisi Hezitzaileak, Bide-laguntzak eta Parte-hartze eta Adierazpen

• Acompañamiento.
El acompañamiento es una relación de asistencia y seguimiento en el tiempo. Ofrece estabilidad para tomar decisiones, plasmar acciones y construir relaciones con los adolescentes. El acompañamiento exige una relación personal interactiva, directa y presencial, construida en todo caso en un marco de confianza. Dicha relación debe ser personalizada, necesariamente, aunque pueda darse en un ámbito grupal.

Es muy importante que la persona que haga acompañamiento tenga una visión de la realidad sin sesgos de género.

• Ocio educativo.
El ocio educativo es la intervención llevada a cabo en el tiempo de ocio de los adolescentes. Teniendo como objetivo la diversión y el disfrute, se desarrollan valores, actitudes y competencias valiosas para la vida.
Además, las acciones que se propongan tendrán que poner en valor la igualdad (habrá que analizar qué aspectos positivos y negativos pueden tener las acciones, en el camino hacia la igualdad).

• Canales para la expresión y participación.

Al crear canales para la expresión y la participación, se desea generar y dinamizar oportunidades reales para los adolescentes, de tal manera que puedan expresar opiniones, propuestas, etc., y tomar decisiones importantes, lo cual exige, en cierto grado, que asuman responsabilidades.

• Apoyos para la creación y producción.
El apoyo a la creación y a la producción tiene como objetivo la generación y dinamización de oportunidades reales para adolescentes, para crear actividades y proyectos que refuercen y canalicen su creatividad y capacidad de producción. Se dará prioridad a aquellas actividades o productos que fomenten la igualdad. En el Servicio Gaztegune, entre todos los ámbitos en los que se desea actuar, se dará prioridad al ocio educativo, al acompañamiento y a

bideek izango dute.

los canales para la expresión y participación.

Metodologiaren ikuspuntutik, zerbitzuaren eginkizuna izango da taldeko lana eta norbanakoa garatzea, eta esku-hartze horren erreminta nagusia harreman hezigarria izango da.

Desde el punto de vista metodológico, la labor del servicio tiene como base tanto la intervención colectiva como la personalizada, siendo la relación educativa la herramienta principal para dicha intervención.

Barne lana edo zeharkako arreta

Trabajo interno o atención indirecta

Barne lana hiru ataletan banatuko dugu: planifikazioa, ebaluazioa eta koordinazioa.

El trabajo interno lo dividiremos en tres partes: planificación, evaluación y coordinación.

1. atala: Zerbitzua planifikatzea:

1ª parte: Planificación del servicio:

Zerbitzuak, gizarte eta hezkuntzarako esku-hartzeko proposamena izaki, planifikatutako espazioa izan behar du, alegia, planifikazio sistema argi bat behar du. Aldiro, berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu nerabeen beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu. Horrela esku-hartze marko konpartituaren araberako etengabeko planifikazio zikloa izango du oinarrian: helburu, programazio, ekintza eta ebaluazio jarraitua. Horiek guztiak nerabeen parte hartzearekin garatuko dira.

El servicio, como propuesta de intervención social y educativa, debe ser un espacio planificado, es decir, debe contar con un sistema de planificación claro. El punto de partida del sistema, que será revisado periódicamente, deben ser las necesidades de las personas adolescentes, y definirá sus objetivos en función de las mismas. Así, se basará en un ciclo planificador continuo conforme a un marco de actuación compartido: objetivos, programación, actuación y evaluación continuos. Todos ellos, desarrollados con la participación de adolescentes.

Planifikaziotik eratorritako programazioetan bermatu beharko da pertsonen eta komunitatearen definitutako beharrei erantzutea. Halaber, aldi berean, aipatutako zehar lerroei erantzun beharko zaie (euskara, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta integrazioa) eta aurrera eramango diren ekintzek jarduera eremuetan tokia izan beharko dute. Bereziki kontuan hartu beharko da planifikatzerako garaian, ez direla erabiliko material didaktikoak, non pertsonek, sexu batekoak edo bestekoak izateagatik, giza duintasun gutxiago edo gehiago duten edo sexu objektu gisa agertzen diren. Eta are gutxiago, emakumeen aurkako indarkeria justifikatu, garrantzia kendu edo horretara bultzatzen duen oro.

Las programaciones derivadas de la planificación deberán garantizar la satisfacción de las necesidades de personas y comunidad detectadas. Asimismo, deberá dar respuesta a las cuestiones transversales mencionadas anteriormente (euskara, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e integración), que deberán tener su lugar en las actuaciones llevadas a cabo.
La planificación es el proceso para definir los objetivos a lograr y tomar decisiones en torno a cómo lograrlos, que siempre se lleva a cabo partiendo de unos antecedentes concretos (evaluaciones, planificación del área de juventud, propuestas y valoraciones realizadas por las personas usuarias, etc.).

Plangintzan lortu nahi diren helburuak finkatzeaz, eta horiek lortzeko moduaz hartzen diren erabakiak lantzeko prozesua da, betiere, aurrekari jakin batzuetatik

La planificación, además de los objetivos, incluirá las actividades llevadas a cabo por el servicio (atención directa, programaciones, trabajo interno, etc). Se pondrá un énfasis especial en la definición adecuada de las

abiatuz burutzen dena (ebaluazioak, gazteria alorrean egindako planifikazioa, pertsona erabiltzaileek egindako proposamen eta balorazioak...).
Planifikazioak, helburuez gain, Zerbitzuak garatutako jarduerak jasoko ditu bere baitan (zuzeneko arreta, programazioak, barruko lanak...). Arreta berezia eskainiko zaio jarduerak behar bezala egitaratzeari eta plangintza lanean eta erabakiak hartzeko garaian, parte hartzeko aukera eskaintzeari. Urteko (gutxienez hiru hilean behingoak), denbora aurreikusiz zuzeneko arretarako eta baita kudeaketa jarduueretarako ere.

actividades y en ofrecer la posibilidad de participar en el proceso de planificación y en la toma de decisiones. Se llevarán a cabo planes anuales y programas específicos (al menos una vez por trimestre), previendo tiempo para la atención directa, así como para las actividades de gestión.

Bukatzeko, ezingo da irakaskuntzako materialik erabili, non sexu batekoak edo bestekoak izateagatik, giza duintasun gutxiago edo gehiago duten edo sexu-objektu soilak direla adierazten duen, ezta emakumeen aurkako indarkeria justifikatu, horri garrantzia kendu edo horretara bultzatzen duen oro ere.

Por último, no se usarán materiales didácticos que presenten a las personas como superiores o inferiores en función de su sexo o como meros objetos sexuales, así como aquellos que justifiquen, banalicen o inciten a la violencia contra las mujeres.

2. atala: Zerbitzuaren ebaluazioa.

2ª parte: Evaluación del servicio:

Ebaluazioa zerbitzuari eta horren ingurukoari buruzko informazioa lortu eta lantzeko egiten den guztia jasotzen duen prozesua da, eta horren xedea; jarduera aldi berri bati aurre egin ahal izateko behar beste azalpen, analisi eta balorazio eskuratzea. Nerabeen partaidetza ezinbestekoa izango da zerbitzuaren ebaluaketa behar bezala egiteko. Gutxien gutxienean, alderdi hauek aztertuko ditu: behar eta baliabideak, jarduerak eta eragina. Hala kuantitatiboki nola kualitatiboki ere (sexuaren araberako azterketa), eta neurtu beharko da zein eragin izan duen Gazteguneko programak emakumeen eta gizonen berdintasunean.

La evaluación es el proceso en el que se recaba información en torno al servicio y a todo lo que le rodea y a todas las actividades realizadas por el mismo, su objetivo es recabar todas las explicaciones, análisis y valoraciones necesarias para afrontar un nuevo período de actividad. La participación de adolescentes será fundamental para realizar una evaluación exhaustiva del servicio. Analizará, como mínimo, los siguientes factores: necesidades y recursos, actividades e incidencia. Tanto cualitativa como cuantitativamente (análisis en función del sexo), y habrá que medir cuál es la incidencia del servicio Gaztegune para con la igualdad de mujeres y hombres.

Gaztegunea Zerbitzua ebaluatzeko, hainbat momentu aurreikusten dira:

Para la evaluación del Servicio Gaztegune se prevén varios momentos:

- Ebaluazio jarraitua: Zerbitzuari dagozkion datuak kontuan hartuz: bai datu kuantitatiboak (asistentzi erregistroen estatistikak, ekintzetako parte-hartze estatistikak, jarraipen fitxak…), bai kualitatiboak (asebetetze maila, parte-hartze erak…).

- Evaluación continua: teniendo en cuenta los datos correspondientes al servicio, tanto cuantitativos (estadísticas de los registros de asistencia, estadísticas de participación en las acciones, fichas de seguimiento) como cualitativos (grado de satisfacción, modos de participación, etc.).

Atal honetan kontuan izango dugu 4/2005 Berdintasunerako Legeak adierazten duena, 16. Artikuluan: genero ikuspegia, benetan, egunerokoan, txertatzen dela bermatzeko, azterlanak eta estatistikak egiterakoan honakoa izango da kontuan:

a. Egingo diren estatistiketan, erregistroetan, datu baseetan, galdetegietan, formularioetan… sexu aldagaia sistematikoki sartu.

b. Estatistikako eragiketetan adierazle berriak ezarri eta sartu, hain zuzen ere emakumeen eta gizonen balio, rol, egoera, baldintza, jomuga eta beharretan dauden aldeak, horien guztien adierazpena eta aztertuko den errealitatearekin duten elkarreragina hobeto ezagutzea posible egiteko.

En este apartado tendremos en cuenta lo establecido por el artículo 16 de la Ley 4/2005 para la Igualdad: para garantizar que de verdad se integra la perspectiva de género en el día a día, a la hora de hacer estadísticas o estudios se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Todas las bases de datos, registros y formularios que se usen en la gestión del Gaztegune, siempre que se refieran a personas, deberán estar desagregados sistemáticamente por la variable sexo

b. Además se deberán incluir y establecer en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar.

Udalak finkatutako irizpideak kontuan hartuko dira. Ebaluazio honen ardura Berdintasun eta Gazteria teknikariarena izango da, eta zerbitzuko koordinatzailearekin bileretan landuko da.

Para todo esto, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Ayuntamiento. La evaluación será responsabilidad de la técnica de Igualdad y Juventud, y se realizará en reuniones con la persona coordinadora del servicio.

-Alor ekonomikoaren jarraipena: Hilero zerbitzuak garatutako ekintzen eta erosketen gastuen balantzea aurkeztuko da, dagozkien ziurtagiriekin.

-Seguimiento del área económica: mensualmente, se presentará balance de los gastos de las acciones llevadas a cabo por el servicio, así como de las compras, acompañado de los justificantes correspondientes.

-Lau hilabeteko ebaluazioa: Urtean 3 ebaluazio bilera egingo dira (abendu amaieran, Aste Santuetan eta Ikasturte amaieran). Ebaluazio bilera hauetan aurreko lau hilabetekoaren informea aurkeztuko da, balorazio batekin batera eta hurrengo lau hilabeterako proposaturiko programak aztertu eta baloratuko dira.

-Evaluación cuatrimestral: Se celebrarán tres reuniones de evaluación al año (a finales de diciembre, en Semana Santa y a final de curso). En dichas reuniones se presentará el informe correspondiente al cuatrimestre anterior junto con su valoración, y se analizará y valorará el programa propuesto para el siguiente cuatrimestre.

- Ikasturteko ebaluazioa: ikasturtea bukatzean, txosten-memoria aurkeztuko da, zerbitzuaren atal guztien balorazioekin eta hobekuntzarako proposamenekin.

- Evaluación del curso: al final del curso, se presentará un informe-memoria, con la valoración de todos los apartados del servicio y con propuestas de mejora.

Planifikazioa eta ebaluazioa aurrera eramateko, zerbitzuko lantaldea antolatuko da, eta horretarako, hezitzaileen arteko eta teknikariaren eta hezitzaileen arteko bilerak egingo dira. Horrez gain, beharrezkoa denean enpresaren koordinatzaileak ere parte hartuko du bilera horietan. Gutxienez, hilean behin, teknikariak bilera egingo du hezitzaileekin, zerbitzuaren beharrak kudeatzeko.

El equipo del servicio se organizará para llevar a cabo la planificación y evaluación, y para ello, se harán reuniones entre las personas educadoras, y entre las mismas y la técnica del ayuntamiento. Aparte de eso, cuando sea necesario, la persona coordinadora de la empresa contratada también participará en esas reuniones. Como mínimo, una vez al mes, la técnica hará una reunión con las personas educadoras, para gestionar las necesidades del servicio.

3. atala: koordinazioa

3ªparte: coordinación del servicio:

Koordinazioa funtsezko zeregina da nerabeak sustatzeko zerbitzuetan. Nerabeen beharrak eta interesak ugariak eta askotarikoak dira eta arlo eta eragile guztiekin batera lan egin beharko da, horiei erantzutearren.
Hurrenez hurren, zerrendatuko ditugu datozen puntuetan: batetik, zerbitzuak nerabeen ardura duten beste heldu eta profesionalekin osatu beharreko koordinazio sistemaren nondik norakoak; bestetik, Udal mailan eta lurralde mailan (Gaztematikan) izan beharreko parte hartze edo koordinazio guneak.

La coordinación es una función fundamental en los servicios de atención a la juventud. Como las necesidades e intereses de adolescentes son muchos y diversos, habrá que trabajar con todos los ámbitos y agentes para poderles dar respuesta.
Se recogen, respectivamente, en los puntos posteriores: por un lado, pormenores del sistema de coordinación que el servicio debe implantar con profesionales y personas adultas responsables sobre adolescentes; por otro lado, espacios de participación o coordinación que debe haber en el ámbito municipal y en el territorial (Gaztematika).

Beste heldu eta profesionalekin osatu beharreko koordinazio sistema:

Sistema de coordinación que es necesario implantar con profesionales y personas adultas responsables:

Zerbitzuaren xedea hartzaileen beharren araberako erantzunak eskaintzea da. Horretarako, zerbitzuak bi norabidetan egiten du lan:

- Batetik, pertsonak garapen testuinguruetara moldatzeko saiakera egiten du.
- Bestetik, baliabide eta zerbitzuak pertsonen arretara egokitzeko ahalegina.

El objetivo del servicio es ofrecer respuesta a las necesidades de sus destinatarios. Al efecto, el servicio trabaja en dos direcciones:

- Por un lado, intenta integrar personas en contextos de desarrollo.
- Y por otro, intenta poner recursos y servicios al servicio de las personas.

Hori gauzatu ahal izateko, zerbitzuak koordinazio sistema iraunkor bat sortu beharko du, hartzaile zuzenekin lan egiten duten beste profesional eta zerbitzuekin batera. Eragile bakoitzarekin koordinazio eredu eta proiektu bat sortu; propioa, adostua, helburu argiduna eta jarraitua. Gutxienez, eragile hauekin lan egin beharko da zerbitzuaren xedea asetzeko:

Para lograrlo, el servicio deberá crear un sistema de coordinación permanente junto con otras personas profesionales y servicios que trabajan con los destinatarios directos. Creará un modelo y proyecto de coordinación con cada agente: propio, consensuado, con objetivos claros y continuados. Para cumplir con el servicio deberá trabajar con, al menos, los siguientes

a. Udal barruko koordinazioa:

- Gizarte zerbitzuak.
- Kale hezitzaileak.
- Beste sailak: Euskara eta hezkuntza, Kultura, ingurumena …

b. Herriko eragileak:

- Gurasoak: zerbitzuaren erabiltzaileen gurasoekin ikasturtean elkarlana bultzatuko da.

-Beste eragileekin koordinazioa: nerabeekin zerikusia duten eragile guztiekin koordinazio lanak bultzatuko dira: gazteen elkarteak, kultur eta aisia taldeak, herriko ikastetxeak …

-Beste zerbitzuekin koordinazioa: herri mailan eta/edo eskualde mailan adin horietan lan egiten duten zerbitzuekin ere koordinazio lanak bultzatuko dira.

agentes:

a) Coordinación interna del ayuntamiento:
   - Servicios sociales
   - Personas educadoras de calle
   - Otros departamentos: Euskara y Educación, Cultura, Medio ambiente…

b) Agentes del pueblo:

- Madres y padres: durante el curso se fomentará el trabajo en equipo con las madres y padres de adolescentes.
- Coordinación con otros/as agentes: todas/os los /as agentes que tengan algo que ver con adolescentes: asociaciones de jóvenes, grupos de ocio o cultura, colegios…
- Coordinación con otros servicios: se fomentará la coordinación con otros servicios a nivel local o comarcal.

7.- GAZTERIA SAILA ANTOLATZEKO BEHARREZKO EGITURAK

Nerabeen zerbitzua, gazteria saileko zerbitzua izanda, sail horren egituran atal garrantzitsua da. horregatik, ondorengo organo eta koordinazio guneetan parte hartuko du:

- Udal mailako mahai edo organo teknikoa, urtean bitan, bilduko da, sailaren urteko kudeaketa planaren berri eman, jarraipena egin eta ebaluazioa egiteko. Bertan hartuko dute parte: Udal Berdintasun eta Gazteria teknikariak, Euskara eta Hezkuntza teknikariak, Gazteguneko koordinatzaileak eta Ludotekako koordinatzaileak.
- Ludoteka zerbitzuarekin koordinazio lanak.
- Lurralde mailako nerabeen hezitzaileen foroan: Gazteguneko hezitzaileek.

7. -ESTRUCTURAS NECESARIAS PARA ORGANIZAR EL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

El servicio de adolescentes, siendo un servicio del departamento de juventud, tiene un peso importante dentro de su estructura. Por todo ello, participará en los siguientes órganos y ámbitos de coordinación:

- A nivel local, en la mesa técnica (u órgano técnico): se reunirá dos veces al año, y se dará a conocer el plan de gestión anual, y se hará su seguimiento y evaluación. En ella participarán: la técnica de Igualdad y juventud, la técnica de Euskara y Educación, la persona coordinadora del Gaztegune y de la Ludoteka.

- Trabajos de coordinación con la Ludoteka.
- A nivel de territorio (Diputación), el foro de personas educadoras de adolescentes: las personas educadoras del gaztegune.

8.- ZERBITZUAREN ZABALKUNDEA

Eta Zerbitzuaren zabalkundeari dagokionez, ikasturtero egingo dira kanpainak, bai erabiltzaileei zuzenduta, bai euren gurasoei, irakasleei eta gazteekin zerikusia duten beste eragileei zuzenduta ere. Kanpaina hauen helburua, nerabeen aldetik Zerbitzuaren erabilera sustatzea izango da, eta orokorrean Zerbitzuari buruzko informazioa ematea.
Hemen ere kontuan izan beharko da 4/2005 Berdintasunerako Legeak hizkuntza ez sexistari buruz adierazten duena.
Gainera, Udalak Gaztegunearekin batera egindako komunikazio planari jarraitu beharko zaio, eta beharrezkoa bada hobekuntzak txertatuko dira, betiere zerbitzua hobetzeko badira.

9.- JAKINTZAREN KUDEAKETA

Hezitzaileek, beren funtzioak betetzeko egokitzat jotzen diren ikastaroetan parte hartuko dute, baldin eta Berdintasun eta Gazteri teknikariarekin adostuta badago. Horretarako, ikasturtearen hasieran, hezitzaileen formazio plana aurkeztu beharko dio enpresak Udalari (hainbat arlotan: berdintasuna, gazteria, hezkidetza…)

10.- HIZKUNTZEN KUDEAKETA

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 (EGA edo unibertsitateko ikasketak euskaraz) egiaztatu beharko dute hezitzaileek.

Enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

8. –DIFUSION DEL SERVICIO

En cuanto a la difusión del servicio, todos los cursos escolares se llevarán a cabo campañas dirigidas tanto a personas usuarias como a sus padres, madres, profesorado y agentes relacionados con la juventud. El objetivo de dichas campañas será fomentar la utilización del servicio por parte de adolescentes y, en general, proporcionar información sobre el servicio.
Aquí también habrá que tener en cuenta lo que dice la Ley de Igualdad 4/2005 sobre el uso de un lenguaje no sexista.
Además, habrá que tener en cuenta el plan de comunicación que tiene hecho el ayto. junto con el gaztegune, y si es necesario, se insertarán las mejoras necesarias, siempre que sean para la mejora del servicio.

9. – GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Las personas educadoras tomarán parte en todos los cursillos que se consideren adecuados para que puedan cumplir con sus funciones, siempre que la técnica de Igualdad y Juventud esté de acuerdo. Para eso, a principios de curso, la empresa deberá presentar al ayto. el plan de formación de las personas educadoras (en diversos ámbitos: igualdad, juventud, coeducación…)

10. – GESTIÓN DE LAS LENGUAS

a) 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, las persona educadoras deberán acreditar al nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia (EGA o estudios universitarios en euskera).

La empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago, zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko, honako bidea erabili ahal izango da:

Zerbitzua eman behar duten pertsonek eskatutako hizkuntza gaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea.

b) Hizkuntza-paisaia: erabiltzaileei zuzendutako errotulu, ohar eta kartelak euskaraz egingo dira.

c) Erabilera herritarrekin: Gazteguneko erabiltzaileekin harremanak euskaraz izango dira. Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, gurasoekin edo herriko beste talde batzuekin lehen hitza euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak euskaraz edo ele bitan egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

d) Erabilera administrazioarekin: enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsulta...) euskaraz izango dira.

11.- KALITATEAREN KUDEAKETA

Hezitzaileek, kudeaketaren metodo edo prozeduraren hobekuntzari begira beharrezkotzat jotzen diren dinamiketan parte hartuko dute.

12.- BALIABIDEEN ETA AZPIEGITUREN KUDEAKETA

Hezitzaile taldeak zerbitzuaren baliabideak kudeatuko ditu, bai ekonomiko, material eta azpiegiturari dagozkionak (ekipamenduan erabilgarri diren baliabide eta espazioaren organizazioa,

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:

Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida.

b) Los rótulos, avisos, señalizaciones y carteles que se dirijan a las personas usuarias se harán en euskera.

c) Las relaciones con las personas usuarias serán en euskera. De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención con los padres y madres y con los grupos del pueblo se hará inicialmente en lengua vasca. Asimismo, se harán en euskera y o en bilingüe las notificaciones y comunicaciones, dando prioridad al euskera.

d) Uso con la administración: Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración serán en euskera.

11. – GESTIÓN DE LA CALIDAD

Las personas educadoras tomarán parte en las dinámicas que se consideren necesarias en aras a conseguir la mejora del método y procedimiento de gestión.

12.- GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS

El grupo de personas educadoras gestionará los recursos del servicio, tanto los económicos como los correspondientes a material e infraestructura (organización de recursos y espacios útiles del equipamiento, compra de

Zerbitzuarentzat egokiak izan daitezkeen baliabide berrien erosketa, hondatutako materialen berritzea, etab.).

nuevos materiales que puedan ser adecuados para el servicio, renovación de materiales estropeados, etc.).

Baliabideen kudeaketa, erabiltzaileen partaidetzarekin ere egingo da, ekipamenduak mantentzeko lanei eta, bakoitzari dagokion autonomia mailaren barnean, baliabide ekonomikoak ondo administratzeari arreta berezia eskainita.

La gestión de los recursos también se llevará a cabo con la participación de las personas usuarias, dedicando especial atención a los trabajos de mantenimiento de los equipamientos y, cada cual dentro del grado de autonomía que le competa, a la buena administración de los recursos económicos.

13.-NOREKIN: LAN-TALDEA

Zerbitzua era egokian eman dadin, esleipendunak dokumentu honetan zehazturik datorren zerbitzuei erantzuteko bai ikasketa bai lanbide aldetik curriculum egokiak dituen lantaldea izango du. Betiere, esleipendunak bermatuko du, sor daitezkeen ordezkapenetan ere langile berriek, titularraren baldintzak beteko dituztela. Oinarrizko langileria horretatik sor daitezkeen aldaketa guztiek udalaren onespena izan beharko dute.

Esleipendunaren lan taldea, gutxienez, 2 hezitzailek osatuko dute, eta horietako bat koordinatzailea izango da. Bi hezitzaile izango dira ekipamendua zabalik dagoenean.

Hezitzaileek honako hauen jabe izan beharko dute:

- Gizarte heziketarekin lotutako karreraren batean diplomatua izatea (Gizarte Heziketa, Irakasle Ikasketak, etab.) edo gizarte arloko Gradua izatea (hau nahitaezkoa izango da koordinatzailea izateko).

- Taldea osatzen duten kideen lan esperientzia, gutxienez urte batekoa izango da nerabeekin (gazteleku edo eta udalekuetan).

- Hezitzaileen euskara maila: %100ek

13.- CON QUIÉN: GRUPO DE TRABAJO

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer de un grupo de trabajo que acredite unos curriculums adecuados, tanto en lo referente a estudios como a experiencia profesional, para responder a los servicios especificados en el presente documento. En todo caso, la adjudicataria garantizará que, en las sustituciones que puedan surgir, las nuevas personas trabajadoras cumplirán las condiciones de las iniciales. Todos los cambios que puedan producirse en esa plantilla inicial deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.

El grupo de trabajo de la empresa adjudicataria estará compuesto de al menos 2 personas educadoras, una de los cuales será la coordinadora. Habrá dos personas educadoras cuando el equipamiento se encuentre abierto.

Las personas educadoras deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Disponer del título de diplomatura en alguna carrera relacionada con la educación social (Educación Social, Magisterio, etc.) o un grado en el ámbito social (esto será imprescindible para ser coordinadora).

- Las personas que conformen el grupo deberán tener una experiencia laboral de al menos un año con adolescentes (campamentos de jóvenes y/o campamentos de verano).

EGA agiria edo pareko maila egiaztatzea.

- Hezitzaile bakoitzak berdintasunaren edo hezkidetzaren inguruko formazioa izan beharko dute, gutxienez, 20 ordukoa kontratua sinatzeko garaian. Horrela ez bada, enpresak bi urteko epea (kontratuaren sinaduratik aurrera zenbatuta) izango du formazio hori ahalbidetzeko bi hezitzaileri. Berdintasun eta gazteria teknikariak konprobatu beharko du hori bete dela urtea amaitzerakoan, eta horretarako, bi hezitzaileren ziurtagiriak helaraziko dizkio enpresak teknikariari (ziurtagiriek berdintasun arloko erakunde publikoak emandakoak izan beharko dute, edo analogoak).
- Zerbitzuko hezitzaileen ordezkapena egiteko garaian, esleipendunak bermatuko du lehenengo hiru baldintza beteko direla (titulazioa, eskarmentua eta EGA).

Hezitzaileen funtzioak honako <u>lau eremutan</u> banatuko dira:

a. Zerbitzuaren funtsatze edota xedeari dagokionean:
- Nerabeen beharrak identifikatzea eta erantzutea.
- Arrisku egoerak da atzematea.
- Esku-hartzearen metodologia, estiloa eta ezaugarriak adostea eta definitzea.
- Nerabeen parte-hartze aktiboa sustatzea.
- Ezagutzaren eguneraketa eta etengabeko prestakuntza.

b. Zuzeneko arretari dagokionean:
- Nerabeekin ekipamenduan nahiz ekipamendutik kanpo egin beharreko lan pertsonalizatua.
- Taldeen dinamizazioa.
- Nerabeen jarraipen partekatua.
- Lan komunitarioan eragitea.

- Nivel de euskera de las personas educadoras: todas deberán tener el título EGA o equivalente.

- Tener formación en igualdad/coeducación mínimo de 20 horas, o si no será responsabilidad de la empresa adjudicataria facilitar dicha formación a las dos personas educadoras en el plazo de 2 años. La técnica de Igualdad y Juventud comprobará dicha medida, y para eso, la empresa tendrá que presentarle los certificados de las dos personas educadoras a la técnica (los certificados tendrán que ser expedidos por una entidad pública, o análogos).

- A la hora de tener que sustituir a las personas educadoras, la adjudicataria tendrá que garantizar lo establecido en las tres primeras condiciones (titulación, experiencia y EGA).

Las funciones de las personas educadoras las dividiremos en cuatro ámbitos:

a. La esencia o finalidad del servicio:
- Identificar las necesidades de adolescentes y darles respuesta.
- Detectar situaciones de riesgo.
- Consensuar y definir la metodología, estilo y características de la actuación del servicio.
- Promover la participación activa de adolescentes.
- Actualización del conocimiento y formación continua.

b. La atención directa:
- Trabajo personalizado que es necesario realizar con adolescentes, en el equipamiento y fuera del mismo.
- Dinamización de grupos.
- Seguimiento compartido de adolescentes.
- Incidir sobre el trabajo comunitario.

c. Zeharkako arretari dagokionean:
- Lantaldearen koordinazioa.
- Erakundeen arteko koordinazioa.
- Beste profesional batzuekiko koordinazioa.
- Plangintza sistema betetzea.

c. La atención indirecta:
- Coordinación del equipo.
- Coordinación interinstitucional.
- Coordinación con otras personas profesionales.
- Cumplimiento del sistema de planificación.

d. Gaztelekuko gizarte izaerari erantzungo diona:
- Gaztelekuko ekipamenduaren sustatze eta kudeaketa (mantenuaren gainbegiraketa).
- Ekipamendua hobetzeari begira proposamenak egin.

d. La vertiente cultural o social del gaztegune:
- Promoción y gestión del equipamiento del gaztegune (supervisión del mantenimiento).
- Hacer propuestas de cara a la mejora del equipamiento.

Hezitzaile lantaldearen ardurak garatu ahal izateko, ondorengoak izango dira <u>hezitzaileen egiteko nagusiak:</u>

- Giza heziketa prozesu bat garatzea zerbitzuaren erabiltzaileekin.
- Zerbitzuaren plangintza eta ebaluazioaren diseinu proposamenak landu eta Berdintasun eta Gazteri Teknikariarekin adostea ohiko bileretan.
- Zerbitzuaren funtzionamendu onaz arduratzea: ezarritako ordutegia bete, garbitasuna eta txukuntasuna mantendu, erosi beharreko materialen beharrak definitu,hainbat erregistro egunean mantendu (materialak,asistentzia, izen-emateak, ekintzak…), etab.
- Eguneko, hileko eta urteko planifikazioan elkarlanean aritzea zerbitzuen funtzionamendurako,
- Erabiltzaileen behar eta eskaerei jarraipena egitea.
- Zerbitzuaren eguneroko aktibitatea ebaluatzea.
- Guraso, tutore eta beste gizarte eragile batzuekin harremanetan jartzea, nerabeei edo zerbitzuari loturiko gaietarako.
- Zerbitzuaren zabalkunderako

Para poder desarrollar las responsabilidades del equipo educador, las <u>funciones principales de las personas educadoras</u> serán las siguientes:

- Desarrollar un proceso de educación social con las personas usuarias del servicio.
- Elaborar la propuesta del diseño de la planificación y la evaluación del servicio, y acordarla con la técnica de igualdad y juventud en las reuniones ordinarias.
- Responsabilizarse del buen funcionamiento del servicio: cumplir el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, definir las necesidades de compras de materiales, mantenimiento al día de varios registros (materiales, asistencia, inscripciones, acciones...), etc.
- Colaborar en la planificación diaria, mensual y anual para el funcionamiento del servicio.
- Realizar el seguimiento de las necesidades y demandas de las personas usuarias.
- Evaluar la actividad cotidiana del servicio.
- Ponerse en comunicación con madres, padres, tutores y demás agentes sociales, para tratar cuestiones relacionadas con adolescentes o el servicio.

estrategiak martxan jartzea.

Horietaz gain, <u>koordinatzaile hezitzaileak</u> ondorengo funtzioak beteko ditu:

- Beste hezitzailearekin batera, zerbitzuaren eguneroko, hileroko eta urteko planifikazioa egin, zerbitzuaren organizazio eta funtzionamendurako.
- Zerbitzuaren funtzionamendu ona ikuskatu.
- Udaleko Berdintasun eta Gazteri Teknikariarekin koordinatu, eta beharko balitz, beste sail batzuekin ere bai.
- Giza eragile, udal instituzio, ikas zentro, elkarte eta antzekoekin koordinatu.
- Material erosketa, administrazio lanak eta sarrera-irteeren gastuen kontabilitate kontrolak eraman.
- Zerbitzuaren jarraipen eta ebaluazioa egin.

Garrantzitsua da hezitzaileek, euren funtzioen garapenean, nerabeekin enpatia izatea.

14.-ZEREKIN: BALIABIDE ETA MATERIALAK

Udalak hornituko du lokala beharrezkoak diren baliabide material guztiekin. Zerbitzuaren kudeaketa hasi aurretik guzti honen inbentarioa egingo da. Aurretik dauden baliabide material guztiak eta Zerbitzuaren garapena aurrera eramateko eskuratzen dena, kontratua bukatu ondoren, Udalaren jabetzapean geratuko da.

Programazioaren gastuak, beharrezkoak diren materialak eta bulegoko materialak lizitazioaren preziotik kanpo egongo dira. (aurrekontu berezia izango da horretarako).

Funtzionamendurako eta mantenu gastuak, ordea, (garbiketa lanak, elektrizitatea, ura…) Udalaren kontura izango dira, baita konponketak edotа beharrezkoak diren

- Poner en marcha estrategias para la difusión del servicio.

Además de las anteriores, <u>la persona coordinadora</u> deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Junto con las demás personas educadoras, elaborar la planificación diaria, mensual y anual, para la organización y funcionamiento del servicio.
- Supervisar el buen funcionamiento del servicio.
- Coordinación con la técnica de igualdad y juventud del Ayuntamiento y, si fuera necesario, también con otros departamentos.
- Coordinación con agentes sociales, instituciones municipales, centros escolares y similares.
- Compra de materiales, tareas de administración y control contable de ingresos y gastos.
- Seguimiento y evaluación del servicio.

Es importante que las personas educadoras, en el desarrollo de sus funciones, tengan empatía para con adolescentes. Deben mostrarse accesibles, con predisposición a dar respuesta a sus necesidades y peticiones.

14.-CON QUÉ: RECURSOS Y MATERIALES

El Ayuntamiento dotará el local con todos los recursos materiales necesarios. Antes del comienzo de la gestión del servicio, se realizará un inventario de dichos materiales. Una vez finalizado el contrato, todos los materiales previos así como los que se adquieran para llevar a cabo el desarrollo del servicio serán propiedad del Ayuntamiento.

Los gastos de la programación, los materiales necesarios y el material de oficina quedarán fuera del precio de licitación (se contará con un presupuesto especial para ellos).

Los gastos de funcionamiento y mantenimiento (trabajos de limpieza, electricidad, agua, etc.) correrán por cuenta del Ayuntamiento, al igual que las

berrikuntzak ere.

Instalakuntzak eta baliabide material guztiak egoera onean mantendu behar dira, beharrezkoak diren baliabideak erabiliz.

15.-NOIZ: EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Egutegia:
Printzipioz, Zerbitzuaren ekipamendua ikasturte osoan irekita egongo da, bai eta nerabeen opor garaiaren zati handi batean ere:

-Aste Santua, Ostegun Santutik Pazko Astelehenera izan ezik;
-Uda, abuztua izan ezik;
-Gabonak,eguberri eta urte berri egunak izan ezik.
-Herriko festak izan ezik (San Telmo eguna eta San Pedro eguna).

Esleipendunak 1.872 ordu bideratuko ditu zerbitzura ikasturtean.

Ordutegia:

Nerabeentzako ekipamenduaren ordutegi arrunta, honako hau izango da:

-Asteartea: 17:00-20:00
-Asteazkena: 17:00-20:00
-Osteguna:17:00-20:00
-Ostirala: 17:00-21:00
-Larunbata: 17:00-21:00
-Igandea: hilean bitan (Udalarekin adostuta): 17:00-20:30

Horrez gain, bai hezitzaileak, bai koordinatzaileak barruko lana (bilerak, ekintzak prestatu…) egin beharko dute.

Beraz, barne lanerako bataz besteko ordu kopuru hau izango dute (igandea irekitzen den astea kontuan izanda):

Koordinatzaileak astean 15,75 ordu.
Hezitzaileak astean 10,25 ordu.

reparaciones o reposiciones necesarias.

Las instalaciones y todos los recursos materiales deberán mantenerse en buen estado, utilizando los recursos necesarios para ello.

15.-CUÁNDO: CALENDARIO Y HORARIO

Calendario:
En principio, el equipamiento del servicio estará abierto durante todo el curso escolar, así como en gran parte del período vacacional de los/las adolescentes.

-En Semana Santa, excepto desde el Jueves Santo al Lunes de Pascua;
-En verano, excepto en agosto;
-En Navidades, excepto los días de Navidad y Año Nuevo.
-Excepto en las fiestas de la localidad (día de San Telmo y día de San Pedro)

El/la adjudicatario/a destinará 1.872 horas al servicio durante el curso escolar.

Horario:

El horario ordinario del equipamiento para adolescentes será el siguiente:

- Martes: 17:00-20:00
-Miércoles: 17:00-20:00
- Jueves: 17:00-20:00
-Viernes: 17:00-21:00
-Sábado: 17:00-21:00
- Domingo: dos veces al mes (acordado con el ayto.): 17:00-20:30

Además de lo anterior, tanto la persona educadora como la coordinadora deberán llevar a cabo el trabajo interno correspondiente (reuniones, preparar acciones, etc.).

Por tanto, contarán con el siguiente número de horas medias (teniendo en cuenta la semana que se abre en domingo):

Coordinador/a, 15,75 horas semanales.
Educador/a, 10,25 horas semanales.

Berdintasun eta Gazteria teknikariarekin adostuko da barne lanerako orduen banaketa. Halere, koordinatzaile hezitzaileak, zenbait egunetan, goizez lan egitea aurreikusten da, koordinazio bilerak egin ahal izateko.

Se acordará con la técnica de Igualdad y juventud el reparto de horas para trabajo interno. De todas formas, se prevé que la persona coordinadora educadora, algunos días, tenga que trabajar de mañana, para poder realizar las reuniones de coordinación.

Edozein kasutan, jarduera bereziengatik edo Zerbitzuren beharrengatik, bai ordutegian bai egutegian aldaketak egon daitezke. Opor garaietan eta jai bezperetan, hau da: inauterietan, herriko jaietan, eta errege egunaren bezperan, zerbitzu berezia eskainiko da.

En cualquier caso, debido a actividades especiales o a necesidades del servicio, puede haber cambios tanto en el horario como en el calendario. En período vacacional y en vísperas de fiesta (es decir, en carnavales, fiestas de la localidad y la víspera del día de Reyes), se ofrecerá un servicio especial.

Betiere, Udalarekin adostu behar dira aldaketa guztiak.

En todo caso, todos los cambios deberán acordarse con el Ayuntamiento.

Zerbitzuaren ebaluazioa egin ondoren, egutegian eta ordutegian aldaketak egin ahal izango dira zerbitzuaren hobe beharrez badira, eta Udalarekin adostuta badaude.

Realizada la evaluación del servicio, se podrán llevar a cabo cambios en el calendario y en el horario, si es para mejora del servicio y si se acuerdan con el Ayuntamiento.

16.-NON: AZPIEGITURA ETA KOKAPENA

16.-DÓNDE: INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN

Zerbitzu honen kudeaketa, Zumaia udalerrian garatuko da, Kantauri plazan dagoen lokala erabilita ekipamendu propio gisa.

La gestión del presente servicio se llevará a cabo en el municipio de Zumaia, utilizando como equipamiento propio el local ubicado en Plaza Kantauri.