

ORDIZIAKO HAUR ETA NERABE ETORRI BERRIEN BERTAKOTZE PROGRAMA EMATEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1.- Hitzarmenaren xedea.

Hitzarmenaren xede den programa hau 5-16 urte bitarteko haur eta nerabe etorkinei zuzendutako zerbitzua da. Programaren helburu nagusia da Ordiziara heldutako haur eta nerabe etorkinak herrian ahalik eta eperik laburrenean bertakotzea. Helburu orokor horren azpian zehatzagoak diren beste helburu batzuk definitu dira:

- a) Haur eta nerabe etorkinek eguneroko harremanetarako euskara maila egokia lortzea. Euskara kohesiorako eta gizartea uztartzeko elementu komun gisa hartzea.
- b) Ordiziako jatorri aniztasuna kontuan izanda elkarrizketarako, desberdintasun eskubidea eta errespetua gauzatzeko eta elkar ezagutzeko estrategiak lantzea, eta bere adineko neska-mutikoekin harreman naturalak izatea lortzea.
- c) Haur eta nerabe hauen aukera berdintasuna bermatzea, Ordiziako Udaleko Berdintasun Planaren helburu eta estrategietan oinarrituta.
- d) Proiektu honen xedea Ordiziako jatorri ezberdinetako pertsonen arteko elkarbizitza sustatzea izanik, elkar ezagutzeko espazioak eta guneak sortzea.

2. Zerbitzuaren ezaugarriak

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

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

3. Zerbitzuaren hartzaileak.

Ordiziara bizitzera atzerritik etorri diren 5-16 urte bitarteko haurrei eta nerabeei zuzenduta dago.

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

Zerbitzuko hartzaileek, finkatutako helburuei eta eskaintako programari jarraituz, eskubidea dute zerbitzuak behar bezala eta modu eraginkorrean jasotzeko. Zerbitzuko hartzaileek beren eskura jarritako ekipamendua eta materiala helburuaren arabera errespetatu eta erabiltzeko betebeharra dute.

4. Zerbitzuaren prestazioari buruz.

Egin beharreko lana, 1. atalean azaltzen diren helburuak betetzera bideratuko du esleipendunak, beti ere Ordiziako Udaleko Euskara Sailaren zuzendaritzapean.

Oro har, Udalak zehaztutako orientazioak eta arauak beteko ditu enpresa esleipendunak.

4.1. Zuzeneko arreta.

Haur eta Nerabe Etorri Berrien Bertakotze Programan herriko udal instalazioak, kalea eta auzoetako beste baliabide batzuk izango dira haurrei emateko gune nagusiak.

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

Era berean, zerbitzuaren funtzionamendu egokiak ezarri beharreko bizikidetzaren arauak erabiltzaileek eta lan taldeak elkarrekin eztabaidatu eta adostuko dituzte.

Langilearen eta erabiltzailearen arteko harreman hezitzailea ezinbesteko erreminta izango da eskaintza antolatzerakoan. Era berean, sustapen lana egingo da haurrek herritar aktibo izan daitezen, gizartean jarrera arduratsuak eta kritikoak hartzen hasi daitezen eta beraien ingurune hurbileko dinamizatzailerak bihurtu daitezen. Auzoa ezagutu

eta bertan integratzeko proiektu bat izango da. Ildo beretik, herri mailako beste elkarte eta ekimenekiko harremana eta elkar ezagutzea sustatuko da.

4.2. Barne-lana.

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

-Planifikazioa

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

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

Zerbitzuan hiru planifikazio egingo dira: ikasturtekoa eta hiru hilekoa. Plangintza Euskara teknikariek adostu beharko da.

-Ebaluatzea.

Zerbitzuari eta inguruneari buruz informazioa lortzeko eta prozesatzeko egingo den guztia barne hartuko du ebaluazioak.

Ebaluazio txostenetan informazio hau jaso beharko da: datu kuantitatiboak (bertaratzea, jardueretako parte hartzea, baliabide materialak,...) datu kualitatiboak (haur eta nerabeen asebetetze maila, jarrerak, balioespenak, genero perspektiba, guraso eta hezitzaileen asebetetze mailak...) eta zerbitzuak hobetzeko proposamenak.

Ebaluaziorako momentu ezberdinak aurreikusiko dira: eguneroko ebaluazioa, hiru hilekoa eta urtekoa. Eguneroko ebaluazioa dagokion eguneko fitxa betetzean egingo da. Hiru hilean behin, ebaluazio txostenak aurkeztuko dira Udalean, eskaintza bakoitzeko txosten bat, eta dagozkien balioespenak egin ondoren, hurrengo hiru

hilekorako plangintzak zehaztuko dira elkarlanean. Urteko txostenak ikasturte bukaeran aurkeztuko dira.

Horrez gain, Haur eta Nerabe Etorकिन Bertakotze Programaren jarraipena egiteko bi hilean behin bilerak egingo dira gutxienez, eta beharren arabera bilera gehiago egingo dira. Euskara Sailak egingo du zerbitzuaren jarraipena.

-Koordinazioa.

Zerbitzuaren martxan egokirako derrigorrezko eginkizuna dugu koordinazioa. Izan ere, haurren beharrak eta interesak anitzak izanik, horiei erantzuteko arlo eta eragile ezberdin askorekin batera elkarlanean aritu beharko da.

-Zerbitzuaren zabalkundea.

Zerbitzuaren zabalkundeaz esleipenduna arduratuko da, beti ere, Udalaren irizpideak jarraituta eta Euskara Sailarekin adostuta.

Zerbitzuaren inguruko informazio orokorra (helburuak, lan ildoak,...) zein zehatza (egitarauak, jarduerak ordutegiak,...) eskainiko zaie hartzaillei, eragileei eta herritar orori, aldez aurretik esleipendunak eta Udalak adostutako zabalkunde plan bati jarraiki. Plan horretan zehaztuko dituzte zein informazio zabaldu noiz (ikasturte hasieran, opor garaian, data zehatzetan,...), zein helbururekin (erabilera sustatzea, egitarauen berri ematea,...) eta zein bide erabili (komunikabideak, esku-orriak, blogak, sare sozialak...).

-Etengabeko prestakuntza.

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

4.3. Zehar lerroak garatzea.

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

-Euskara

Euskara izango da zerbitzu hizkuntza, bai laneko hizkuntza moduan (harremanetarako, koordinaziorako, antolatzeke,...) eta baita hartzaileei egingo zaien zuzeneko harreran ere. Horretarako, beharrezkoak diren baldintza guztiak bermatuko dira: hezitzaile euskaldunak, euskarazko materiala, erabilera sustatzeko planifikazio lana... Planak eta estrategiak inplementatuko dira euskararen erabilera sustatzeko, euskararen aldeko jarrerak bultzatzeko eta euskal kultura ezagutzera emateko.

-Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna

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

-Inklusioa

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

5.- Azpiegiturak eta bitarteko materialak.

5.1. Azpiegiturak

Zerbitzua emateko beharrezkoa den kasuetan, Udalak lokalak eta oinarrizko ekipamendua jarriko ditu (lokalen eta bulegoen altzariak, ekipamendu informatikoa eta oinarrizko materiala). Argindarra, ura, telefonoa eta interneteko konexio gastuak ere Udalaren kontura izango dira. Oinarrizko garbiketaz ere arduratuko da.

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

5.2. Bitarteko materialak

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

6.-Zerbitzuko egutegia eta ordutegiak.

Irailaren hirugarren astetik eta ekaineko bigarren astera (biak barne) herriko eskolen egutegien opor egunak mantenduz. Asteleheneretik ostegunera, 17:00etatik 20:00etara emango da zerbitzua. Lan-egutegiaren zehaztapen guztiak Euskara Sailarekin adostuko dira ikasturte hasieran herriko eskoletako egutegiak kontuan izanda. Gabonetan eta Aste Santuko oporretan ez da zerbitzurik egongo.

7.-Zerbitzuko lan-taldeak eta esleipendunaren betebeharrak

7.1. Giza Baliabideak:

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

Bi hezitzaile egon beharko dira, koordinatzaile bat eta begirale bat, asteleheneretik ostegunera (biak barne), irailaren hirugarren astetik ekaineko bigarren astera (biak

barne). Iraileko eta hirugarren astea zerbitzuaren irekiera prestatzeko erabiliko da, ikasturte osorako materiala prestatu eta haurren matrikulazioa bideratzeko, alegia.

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

Gabonetan eta Aste Santuan: Gabonetan, 8 egun eta Aste Santuan beste 8 egunetan ez da eskolarik emango, ordu horiek ikastetxeekin egin beharreko jarraipen bilerak eta formazio, koorduinazio eta antzeko zereginetarako erabiliko dira.

Euskara Sailarekin batera adostuko da ordutegi zehatza.

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

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

7.2. Langileen prestakuntza baldintzak

Magisteritza ikasketak, Gizarte Hezkuntzan diplomatura izatea edota Hezkuntza berezian espezializatua izatea edo gizarte integratioko goi mailako zikloa egina izatea.

7.3. Udalarekin harremanetarako arduraduna

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

7.4. Kontratutako langileen agirien aurkezpena

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

- Gizarte Segurantzaren alta emana izatea egiaztatzen duen agiria.
- Lan kontratuaren kopia.
- Eskatu diren beharrezko prestakuntza betetzen dutenaren agiria (titulazioa, hizkuntza gaitasuna...)

8. EUSKARA

a) Hizkuntza gaitasuna:

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

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

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

b) Hizkuntza paisaia:

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

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezua ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

c) Herritarrekiko erabilera:

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

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

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

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

d) Administrazioarekiko erabilera:

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

9. ZERBITZUKO TARIFAK

Zerbitzuko tarifak Ordiziako Udalak zehaztuko ditu. Esleipenduna izen-emateaz arduratuko da eta zerbitzu bakoitzeko kuotak kobratzeaz Udala arduratuko da.

10. INBENTARIOA

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

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

11. ESLEIPENDUNAREN ARDURA

Esleipendunaren ardura da kontratu-eragiketen ondorioz sor litezkeen kalteak eta galerak bere gain hartzea, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 214. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Halaber, zerbitzua ematerakoan hartzaileek jasan lezaketan edozein motatako istripu edo gertakari kaltekor ere bere gain hartu beharko du.

Horretarako, eta zerbitzua ematen hasi aurretik, enpresa esleipendunak zerbitzu honen xede guztia estaliko duen Erantzukizun Zibileko Asegurua itundu beharko du entitate aseguratzailearen batekin.

12.- KONTRATUAREN PREZIOA

Lehen urterako kontratuaren prezioa 33.500 € izango da gehienez, BEZ barne. Prezioan sartuta egongo dira kontratua ematearen ondorioz sortzen diren gastu eta zerga guztiak.

Udalak bere aurrekontuan diru partida bat jarriko du programako materialerako.

13.- KONTRATATZEKO PROZEDURA

Kontratu hau prozedura ireki bidez esleituko da, puntuazio altuena ateratzen duen eskaintzaren alde. Eskaintzak baloratzeko balorazio irizpideak administrazio baldintza zehatzen pleguan jasotzen dira.

14.- KONTRATUAREN IRAUNALDIA

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

Ordizian, 2015eko azaroaren 23an.

ALKATEAK,