

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACION DE CONCURSO.

Servicio de Ludoteca

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto ofrecer el servicio de ludoteca, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos años, contado a partir del siguiente día hábil al del recibo de la notificación del contrato, pudiendo prorrogarse dos años más.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, IVA incluido, será de 28.200 euros, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores.

4. FORMA DE PAGO

El precio del contrato se pagará por mensualidades vencidas, a contar desde la puesta en marcha del servicio extendiéndose por el contratista las oportunas facturas, las cuales serán confrontadas por la técnico de juventud y en su caso aprobadas por el órgano competente.

De dichas facturas se detraerán, previa audiencia al contratista, las cantidades correspondiente a la no prestación o realización incompleta del servicio objeto del contrato o las sanciones que hubiese lugar.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de adjudicación será actualizado en caso en base al índice de precios al consumo nacional del año natural inmediato anterior cada licitador realizará su propia propuesta de revisión de precios en base de índice de precios al consumo nacional, publicado por el instituto nacional de estadística.

6. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, sin IVA.

La devolución de las garantías, tanto totales como parciales en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

14. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, utilizándose varios criterios.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

- Memoria 50 puntos.

- Proposición económica 50 puntos.

15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Aretxabaleta, de 9:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Guipúzcoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LUDOTECA."

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre "A" se titulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad si el licitador o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones

Públicas, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como de haber satisfecho el último recibo de este impuesto.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por cualquiera los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Asimismo acreditación, en su caso, de disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 197.1 del referido Texto Refundido.

El sobre "B" se titulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION Y MEMORIA" y contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D....., con domicilio en CP., D. N. I. nº....., teléfono..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de), con domicilio en....., CP., teléfono....., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica).), enterado del concurso convocado por para la contratación de declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de eur., más.....eur., correspondientes al. . . . % de I.V.A , debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato , que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

b) Memoria.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

17. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), concediendo, si observase defectos materiales en la misma, un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La composición de la Mesa será la siguiente:

Presidente: Inaxio Garro Iturrospe.

Vocales: Jose Angel Antxia Bolinaga.
Araceli Herran Montoya
Fco. Javier Mendizabal Garate
Juan Antonio Martinez de Aguirre Etxabe

Secretaria: Maider Etxaniz Belategi.

Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el lunes siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 15:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación del Estado.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Organo de Contratación que haya de efectuar la misma.

18. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN

La adjudicación se realizará en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

La adjudicación provisional será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato el licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación.

Finalmente, el adjudicatario deberá comparecer en esta Administración, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación definitiva, para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 34/2010, de 5 de agosto que modifica entre otros, la Ley 30/2007, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

20. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Aretxabaleta, a de..... de 2006

LUDOTEKA ZERBITZUA ADJUDIKATZEKO, LEHIAKETA IREKIA ARAUTZEN DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

I. TITULUA. KONTRATUARI BURUZ ORO HAR.

1.- Helburua. Baldintza pleguen helburu orokorra.

Plegu honen helburua hau da: Aretxabaletako Udalerrian, Ludotekaren zerbitzua adjudikatzeko baldintza teknikoak arautzea.

2.- Zerbitzuaren hartzailea.

, Ludoteka Aretxabaletako 3 eta 12 urte bitarteko haur guztientzat egongo da zabalik.

3.- Zerbitzuaren helburuak.

Helburu orokorra:

Aretxabaletako haur eta aurrenerabeei zuzenduta dago ludoteka. (3-12 urte bitartekoak) Zerbitzuaren helburu nagusia hezitzailea izatea da, hau da, haur hauen oreka pertsonala eta integrazioa lantzea, baloreen heziketan indartzea eta sormen nahiz ekimen pertsonalari bidea ematea. Helburu horiek lortzeko bitartekoa jolasa izango da, eta landuko diren programak, informazioa, aisi hezitzailea eta sustapena izango dira.

Helburu zehatzak:

- Baloreak lantzea: elkarbizitza, errespetua, elkartasuna, berdintasuna. Ekintza programatu eta ez programatuaren bitartez.
- Harreman sozialak lantzea: haurrek sozializatzen ikastea, euren artean jolasten edo heldu batekin jolasten, gauzak konpartitzen.
- Motibazioa eta sormena: haurren interesa hartuko da abiapuntutzat motibazioa sustatzeko eta beren gaitasun pertsonalak bultzatzeko.
- Haurren autonomia errespetatu eta sustatzea. Zenbait jardueren inguruan kritikotasuna bultzatuko da, zerbait gaizki egiten dutenean... .
- Integrazioa: edozein zailtasun dituzten haurrentzako normalizatzeko laguntza
- Algora ludoteka herrian eragile izatea, herrirako ekintzak antolatzea.

II. TITULUA. ZERBITZUAREN KUDEAKETA

1. Zerbitzuaren ezaugarriak

Ludoteka barruan 2 programa egongo dira. Lehenbizikoa astelehenetik ostiralera izango da, arratsaldeko 17:00etik-20:00ra edo 16:30tik 19:30era.

Gabonetako oporretan ere, zerbitzua batez ere goizez emango da edo egun guztiko ekintza bereziak izango dira. Guzti hauek urtero Gabonetako egutegiaren arabera adostuko dira ludoteka zerbitzu eta Udalaren artean, herrian egon daitezkeen beste zerbitzu edo gabon eskaintzen osagarri izan daitezzen.

Bigarren programa, 8-12 urte bitarteko haurrei zuzenduta egongo da. Igande arratsaldetan zabalduko da, arratsaldeko 17:00tik-19:30era, urtean lau hilabetetan zehar, hau da, abendutik –martxora arte, azken hau barne.

1.1. Adjudikazio-hartzailearen betebeharrak

Udalak berea duen ludoteka proiektuan finkatutako zerbitzua kudeatzea, beti ere udalaren irizpideak edo markatutako helburuak jarraituta.

1. Zerbitzua estaliko duen Aseguru Zibila izatea.

2. Hezitzaileak kontratu eta gizarte segurantzaren alta ematea.

3. Garatu beharreko programak eta jarduerak planifikatu eta gazteria zerbitzuan aurkeztu, aurreko hilabetearen 15erako.

4. Egin beharreko erosketak eta jarduerak antolatzeke gazteria zerbitzuan eskaera egin eta onespena jaso ondoren erosi.

5. Bazkietza kanpainan zabalpen lanak egin.

6. Ate irekien kanpaina prestatu (gurasoentzako, bazkide berrientzako...) eta gazteria zerbitzuan aurkeztu oniritzia jasotzeko.

7.- Izen-emate prozesua gauzatu.

8- Ludotekaren espazioaren banaketa eta erabilera diseinatu.

9- Herriko beste eragile eta zerbitzuekin koordinatzea: ikastetxeekin, herriko elkarteekin, herriko udal zerbitzu eta ekipamenduekin...

10. Adinari egokitutako metodologi ezberdinekin funtzionatu: haurrak eta aurrenerabeak. Denbora eta edukietan desberdinduko diren dinamikak garatu.

11. Ludotekako kanpo ekintzak antolatu. Haur guztiei zuzendutako ekintzak, bazkide direnei eta ez direnei. Haur eta gurasoei zuzendutako ekintzak, bazkide direnei eta ez direnei.

12. Jostailu mailegutza zerbitzua prestatu, antolatu eta eskaini.

13. Ebaluazio txostenak aurkeztu. Adjudikazio-hartzaileak urtero honako txostenak aurkeztu beharko ditu:

Urte bakoitzeko uztailean urtarrila-ekaina bitarteko Ebaluazio Txostena.

Urtarrilean aurreko urteko iraila-abendua bitarteko Ebaluazio Txostena. Hobetze proposamena.

1.2. Udalaren betebeharrak

1. Udalaren ardura nagusia izango da ematen den zerbitzua kalitatezkoa dela ziurtatzea. Horretarako, zeregin hauek beteko ditu: zerbitzuaren irizpideak finkatu, koordinazioaren gaineko ardura bere gain hartu ludotekaren beharrei erantzun asmoz, zerbitzuaren ebaluazioaren gaineko ardura eskatu, ekipamendu horren mantenimendua ordaindu, eta zerbitzua finantziatu.

2. Koordinazioaz arduratzea. Ludotekaren inguruan koordinazioa 3 mailatan emango da.

Barneko koordinazioa hezitzaileen artean emango da. Udal ludotekaren helburuak landuko dituen taldea izango da aurrera eramango duena. Hilabete bakoitzeko 15erako hurrengo hilabeterako egongo den programazio orokorra gazteria zerbitzuan aurkeztu beharko du.

Udala eta hezitzaileen arteko koordinazioa. Gazteria teknikaria izango da koordinazio hori aurrera eramateaz arduratuko dena. Bertan planifikazioa eta ebaluazio iraunkorrak egingo dira, zailtasunak identifikatu eta erantzunak emateko bideak aztertuko dira. Programazioa aurrera eramateko beharrezko materiala eta erosketak proposatu eta udalaren oniritzia jaso ondoren erosi dute.

Horretaz gain, programazioak edo helburuak aurrera eramateko hezitzaileak beste udal zerbitzuekin koordinatu ahalko dira, hala nola: liburutegia, kiroldegia, errefortsu programak... Edo herriko beste eragileekin ere harremana sustatuko da (ikastetxeekin, herriko elkarteekin, ...). Horren guztiaren jakinaren

ganean egon beharko da Gazteria zerbitzua eta beharrezkoa denean gazteria teknikariarekin batera joango dira hezitzaileak.

3. Ebaluazio sistemak. Gazteria teknikariak egingo ditu ebaluatzeko gidoi desberdinak, hezitzaileek ebaluazioa nola egin jakin dezaten.

- Zerbitzua erabiltzaileen beharretara zuzenduta dagoen: jostailu motak, guneak, aktibitateak ordutegia, ...
- Helburu operatiboen betetze maila.
- Haurren garapena: banakako eta taldekoa. Haurren jolasaren garapena.
- Hezitzaileen esku-hartzearen egokitasuna.
- Zerbitzuaren onarpena erabiltzaileen aldetik.
- Finkatutako arauen betetze maila.
- Ekintzak garatzeko zailtasunak eta lorpenak.
- Ekintza bereziak
- Aurreenerabeen programaren gaineko ebaluazioa.

4. Udala ludotekako mantenimendu gastuez arduratuko da.

5. Udalak ordainduko ditu ekintzak aurrera eramateko beharrezkoak diren materialak. Horretarako aurrekontua izango du.

6. Igandetako jarduera berezietarako aurrekontua izatea.

2.-Egutegia

Udal Aisialdi Zerbitzua 3 eta 12 urte bitarteko haurrei zuzendutakoa izango da eta honako epeetan eta lekuetan garatuko da:

- Algora ludoteka irailaren erditik ekainaren bukaerara, astelehenetik ostirala bitarte egongo da zabalik. Astegunetan egunean hiru orduz arratsalde. Gabonetako oporraldietan ere (jaiegun ofizialetan salbu) goiz edo arratsalde egongo da zabalik, adosten den programazioaren arabera.
- 8-11 urte bitartekoen programa berezia, abendua, urtarrila, otsaila eta martxoak hilabetetako astebukaeretan eramango da aurrera. 2011 urtean, esaterako, urtarrilaren 9an hasi eta martxoaren 27an amaituko da. Aste Santuko oporren aurretiko astelehen eta asteartean zabalik egongo da, eta ekintza bereziak egingo dira. Gabonetako oporretan; hau da, abenduaren 26, 27,28,29,30ean zabalik egongo da eta ekintza bereziak antolatuko dira. 2012ko urtarrilaren 2,3, 4ean bezala. Baliteke, ekintza hauek bertan behera geratzea bestelako ikuskizun berezirik antolatzen bada.

III. TITULUA

Giza Baliabideak

1. Ludoteka zerbitzua

1. Ludoteka zerbitzurako 2 hezitzaile izango dira beharrezkoak. Batek, hezitzaile koordinatzaile funtzioa izango du eta hau izango da nagusiki udaleko gazteria zerbitzuarekin, gainontzeko teknikari eta herriko eragileekin harremanetan egongo dena. Horretarako, besteak beste, egunero ordubeteko dedikazioa aurreikusten da. Txostenak egiteaz arduratuko da, baita inbentarioak egiteaz ere eta erosketak egiteaz eta programazioa egiteaz, besteak beste.
2. Bigarren hezitzaileak, hezitzaile koordinatzaileari lagunduko dio, programazioa planifikatzerako orduan, programazio edo ekintza bereziak antolatzerako orduan eta udalarekin koordinatzerako orduan, besteak beste.
3. Hezitzaile laguntzaileak. Ekintza bereziak egiten direnean eta ludotekan begirale gehiago behar direnean, zerbitzu emale enpresa edo elkarteak begirale hauek ere hartu beharko ditu.

Ludoteka Zerbitzua: Ludotekarako kontratatuko diren hezitzaileek honako baldintzak bete behar dute:

- a. Hezitzaileek xedearen antzeko lanetako eskarmentua izatea.

- b. Hezitzaileen titulazioa gutxienez **Diplomatura edo baliokidea** izango da. Hobetsiko da Gizarte Hezkuntza, Gizarte Lan edo Irakasle diplomatura edukitzea.
- c. Hezitzaileek EGA titulua edo baliokideren bat edukitzea

Kontratua indarrean den bitartean zerbitzua eskaintzeko bestelako pertsonala kontratatu beharra sor daiteke. Pertsonal hori hezitzaileen figura ordezkatzeko erabiltzen denean, kontratatutakoak titularren lan baldintza berberak izan beharko ditu.

4. Aurrenerabeei zuzendutako zerbitzua

- 1. 2 begirale izango ditu zerbitzu honek.

Baldintzak: begirale izaera edukitzea. Eskarmentua edo ikasketak izatea.

Funtzioak:

- 1. Programazioa egitea. Beharrezkoa duten materiala erosteko ludotekako hezitzaile koordinatzaileari eskatzea.
- 2. Zabalpena egitea ikastetxeetan. Programaren hasiera datetan.
- 3. Ebaluazio txostenak egitea. Zenbait kasutan ekintza batzuk programatu beharko dituzte.
- 4. Bestelakoak.