

## DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOKO ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ETA SAN TELMO MUSEOA, SA SOZIETATEETAKO "LAGUNTZA LANGILEEN" ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA

1. **KONTRATUAREN XEDEA**
2. **ERREKERIMENDUEN SISTEMA**
3. **LANGILEAK**
4. **LANGILEEN FUNTZIOAK ETA PROFILAK**
5. **UNIFORMEAK ETA HAINBAT MATERIAL**
6. **LAN PLANA ETA METODOLOGIA**
7. **ZERBITZUAK ESKAINTZEKO BALDINTZAK**

### ERANSKINA. UNIFORMEAK

## **DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOKO ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ETA SAN TELMO MUSEOA, SA SOZIJETATEETAKO "LAGUNTZA LANGILEEN" ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA**

### **1. KONTRATUAREN XEDEA**

Lizitazioaren xedea da beharrezkoak diren laguntza-langileen zerbitzuak eskaintzeko enpresa bat edo gehiago aukeratzea, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOKO ETA VICTORIA EUGENIA, SA eta SAN TELMO MUSEOA, SA SOZIJETATEETARA gaur egun atxikita dauden eta etorkizunean atxikiko diren zentroetan zein horietatik kanpo garatzen diren kultur jarduerak (ekitaldiak, jardunaldiak, kontzertuak, ikuskizunak, eta abar) antolatzeko, kudeatzeko eta ustiatzeko. Kontratatu beharreko zerbitzuei helduta, honako lote hauek bereizi dira:

#### **1. LOTEA.- Esparruetan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsonen arreta emateko zerbitzuak**

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- a) Aretoko laguntzailea (kokapena, laguntzaileak, atezaintza, eta abar)
- b) Aretoko arduraduna

#### **2. LOTEA.- Pertsonen arretarako zerbitzuak eta materialak ibilgailu batekin / gabe mugitzeko zerbitzuak (erakundeak jarritako ibilgailua):**

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- Artista eta gonbidatuen laguntzaileak eta ekipoak eta bestelako tresnak garraiatzeko gidariak.

#### **3. LOTEA.- Salmenta-zerbitzuak eta leihatiletako arreta-zerbitzua**

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- a) Txartelak saltzeko laguntzailea (leihatila), merchandising, matrikulazioak eta abar.
- b) Salmenten arduraduna / Txartel-saltzaileak

#### **4. LOTEA.- Sarrerak kontrolatzeko zerbitzuak eta kaleko jardueretan materialak batetik bestera mugitzeko zerbitzuak**

Sarrerak kontrolatzea eta kalean garatzen diren jardueretan materialak batetik bestera mugitzea.



## 5. LOTEA.- Harrera eta informazioko zerbitzuak

DONOSTIA KULTURAREN zentroetan edo berak antolatzen dituen jardueretan harrera egitea eta informazioa ematea.

Lizitatuzaileek lote baterako, birako edo nahi dituzten guztietarako eskaintzak aurkez ditzakete.

Donostia Kulturak kudeatzen dituen instalazioetako (antzokiak, kultur etxeak, liburutegiak, museoak eta abar) berezko jarduerak antolatzen dituzten enpresek eta erakundeek beren laguntzaileak eta gainerako laguntza-langileak enplegatu ahal izango dituzte, Donostia Kulturak baimendu eta gero. Donostia Kulturak kontratatuko ditu esparruko eta bere erabiltzaileen segurtasuna ziurtatzeko gutxienezko ekipoak eta aipatutako enpresen eta erakundeen kontura egingo du.

Hala eta guztiz ere, Orri honetan DONOSTIA KULTURA generikoki aipatzen den bakoitzean, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA eta SAN TELMO MUSEOA, SA eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ulertuko da.

## 2. ERREKERIMENDUEN SISTEMA

"Laguntza-langileen" zerbitzuak DONOSTIA KULTURAK kasuan-kasuan dagokion lotearen esleipendunari errekerimenduan edo faxez zein posta elektronikoz bidalitako eragiketa-fitxan adierazten dizkion datetan, lekuetan eta ordutegian eskainiko dira; eragiketa-fitxa hori jarduera edo ekitaldia hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago bidaliko da. Xede horretarako, enpresa esleipendunak fax-zenbaki bat eta/edo helbide elektronikoa bat adieraziko ditu; urteko 365 egunetako 24 orduetan egongo da erabilgarri.

Errekerimendu horretan zehaztuko dira behar zehatzak, estali beharreko ekitaldia, espazioa, beharrezkoak diren langileak, eta abar, bai eta berariazko baldintzak ere (hizkuntzak ezagutzea, jantziak, elementu osagarriak...).

Behin errekerimendua egin eta gero, enpresak errekerimendua iritsi zaion bitarteko bera erabiliko du erantzuna emateko. Zerbitzua egingo dela baieztatuko da eta zerbitzua bete duten pertsonen izena, abizenak eta NAN adieraziko dira. Jakinarazpen hori zerbitzua eskaintzen hasi baino 24 ordu lehenago bidaliko da.

Presaren dela-eta DONOSTIA KULTURAK errekerimendua 48 ordu baino gutxiagoko aurrerapenarekin egiten badu, telefonoz egingo da eta esleipendunak eskatzen zaizkion giza baliabideak jarriko ditu ahalik eta azkarren.

## 3. LANGILEAK

Zerbitzuak eskainiko dituzten langileek beharrezko gaikuntza edukiko dute, Orri honetan adierazten denaren arabera.

Lote bakoitzaren enpresa esleipendunak langileak ordezkatzeko ditu, baldin eta dagokien lana behar bezalako ardura eta eraginkortasunez egiten ez badute, gaitasun nahikoa ez badute, DONOSTIA KULTURAK agindutako lanerako arau orokorrak betetzen ez badituzte, zerbitzuak eskaintzean ardura nahikoa ez badute edo kontratua ondo garatzeko ekintza kaltegarriak egiten badituzte. DONOSTIA KULTURA errekerimendua egiten duenetik gehienez ere hogeita lau orduko epean egingo da ordezkapena, kasu larrietan edo oso larrietan izan ezik eta gertaeraren ezaugarriak direla-eta ordezkapena berehala egin behar den kasuetan. Langileak ordezkatzeko DONOSTIA KULTURAK du erantzukizunik hartzen bere gain, enpresa esleipendunak eragindako langileekin dituen harremanei dagokienez.

Langileak ordezkatzeko gaixotasun, opor, baimen, lizentzia, istripu eta abarregatik izaten diren bajak estaltzeko; kontratatutako zerbitzuak eraginkortasunez egingo direla ziurtatuta. Gehienez ere hogeita lau orduko epean egingo da.

Lote bakoitzean ezarritako lan-ekipoaren baldintzak edozein direla (hurrengo 4. Klausulan zehaztu dira), enpresa esleipendunaren ardura izango da zerbitzua ondo eta eraginkortasunez eskaintzeko atxikitako langileek prestakuntza egokia jasotzea (adib.: hiria eta inguruak ezagutzea - aireportuak, hotel-establezimenduen kokapena eta abar- **2. lotearen** zerbitzua eskaintzeko).

#### 4. LANGILEEN FUNTZIOAK ETA PROFILAK

Jarraian adierazi dira laguntza-langileen funtzioak eta profilak:

**Kontratuaren arduraduna (lote bakoitzaren kasuan)** Enpresa bati lote bat baino gehiago esleitzen bazaio, pertsona bera izendatu ahal izango da lote baten, gehiagoren edo guztien arduradun gisa.

Enpresa esleipendunak zerbitzuburu bat atxikiko du kontratua gauzatzeko, eta DONOSTIA KULTURAK onartu beharko du.

##### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Enpresa esleipendunaren ordezkaria izango da DONOSTIA KULTURAREN aurrean eta bere ardura izango da eskatutako zerbitzuak gauzatea eta DONOSTIA KULTURAK emandako aginduak betetzea, hau da, berea izango da kontratatutako zerbitzuen gauzatea antolatzeko erantzukizuna.

Horretarako, DONOSTIA KULTURAREKIN harremanetan egongo da egunero eta aipatutako erakundeak deitutako bileretara bertaratuko da, bileren maiztasuna edozein dela; halaber, bere ardura izango da ekitaldi, erakusketen eduki eta abarren ezaugarrien berri ematea aretoko laguntzaileari eta buruari, errekerimenduan edo eragiketa-fitxan adierazitakoaren arabera.



Horrez gain, DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen antzeko beste edozein funtzio betetzea.

## 2.- Betekizunak:

- Batxilergo-titulua edo baliokidea.
- Antzeko ezaugarrietako postuetan gutxienez bost urteko esperientzia.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)

## 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzaren barruan sartuko da kontratuaren arduradun izango den pertsonaren curriculum, lote bakoitzaren kasuan. Enpresa batek lote bat baino gehiagorako eskaintza aurkezten badu, edo lote guztietarako aurkezten badu, kontratuaren arduradun bakar bat proposatu ahal izango du; horrela bada, ondo adieraziko du lote bakoitzean. Curriculum horretan berariaz aipatuko da eskatzen diren gutxieneko baldintzak betetzen direla.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak -ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila -elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak kontratura atxikiko du bere eskaintzan adierazitako pertsona edo beste batengatik ordezkatzeko du. Azken kasu horretan, lehenengoaren ezagupen eta esperientzia berak dituela ziurtatuko da, betiere DONOSTIA KULTURAREN ustez berak emandako jarraibideak betetzen ez baditu.

Horrez gain, Zerbitzu Arduradunaren ordezkari pertsona bat izendatuko da. DONOSTIA KULTURAK onartuko du eta oporretan, atsedenetan, gaixotasunik badago, eta abar bezalako egoeretan lan egingo du.

Kontratuaren arduradun berri bat izendatu behar bada, edozein arrazoiengatik, DONOSTIA KULTURAK onartu beharko du.

## **1. LOTEA.- Esparruetan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsoneri arreta emateko zerbitzuak**

### **a) Aretoko laguntzailea (kokapena, laguntzaileak, atezaintza, eta abar)**

#### 1.- Funtzioak eta betebeharrak

##### **• Funtzio arruntak:**

Aretuan bezeroen eta bertaratzten diren pertsonen aldetik antzematen diren beharrei erantzutea; zentzu horretan, horien eta DONOSTIA KULTURAREN arteko hizketakide zuzena izango da eta eskaerak behar den bezala kanalizatuko ditu.

Iradokizunak erantzutea eta erreklamazioak erregistratzea, DONOSTIA KULTURAK adierazten duen prozeduraren arabera.

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

- **Aretozainak:**

Gela zainduko dute eta beraien ardura izango da zerbitzua banatzea, egokituko zaizkien ateetan. Beren postuetan egongo dira, uniforme ondo jantzita, publikoa atera arte, eta, ondoren, sekzio bakoitzeko eserlekuak altxa eta palkoak ikuskatuko dituzte; ikus ditzaketen aldaketak arduradunari jakinaraziko dizkiote eta aurkitzen dituzten objektuak edo bestelako elementua emango dizkiote, halaber.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

Aretoa antolatzeke eta publikoari laguntzeko funtzioak beteko dituzte, baita Donostia Kulturak postuaren profilaren arabera eskatzen dituen guztiak ere.

- **Laguntzaileak:**

Leku egokian egongo dira beti, eszenategian noizean behin instrumentuak mugitzeko, eserlekuak ateratzeko eta/edo artistei agertokian bertan loreak emateko beharrezkoa bada (katenariak, zakarrontziak eta hautsontziak).

Era berean, ekitaldia ondo garatzeko egin beharreko lanak beteko dituzte: ur-botilak birjartzea, bat-bateko itzulpenarako hargailuak ematea...

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

- **Atezainak:**

Publikoari harrera ona egiten zaiola eta ondo sartzen dela zainduko da. Bakoitzak dagokion atea zainduko du eta ez da bertatik mugituko, arduradunak baimenik ematen ez badu. Bestalde, ez die sartzen utziko DONOSTIA KULTURAK behar den bezala baimendu ez dituen pertsoneri.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

Publikoari sartzen eta irteten laguntzeko funtzioak beteko dituzte, baita Donostia Kulturak postuaren profilaren arabera eskatzen dituen guztiak ere.



## 2.- Betekizun arruntak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.
- Beharrezkoa denean, ingelesa hitz egiten eta idazten jakitea.
- Komunikatzeko trebetasuna (idatziz eta ahoz komunikatzekoa) eta harreman pertsonaletarako trebetasunak edukiko ditu, bai eta arazoak diplomatikoki konpontzeko gaitasuna ere.

## 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 15 eta gehienez 25 pertsona barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berriaz adieraziko da eskatzen diren gutxienerako baldintzak betetzen direla. Pertsona horien artetik hiruk gutxienez ingelesez hitz egiten eta idazten jakingo dute.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak -ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila -elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## **b) Aretoko arduradunak**

### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Jarduera ondo garatzen dela zainduko dute, publikoarekin lotura duten eremuetan. Beren ardura izango da ikuskizunean zehar zerbitzu osagarri guztiak antolatzea eta behar den bezala eskaintzen direla ziurtatzea, eta beren ardura izango da, halaber, ikus ditzaketen akatsak DONOSTIA KULTURARI bide egokietatik jakinaraztea. Enpresak postua estaltzeko prestakuntza egokia duten pertsonak jarriko ditu Donostia Kulturaren eskura.

Berezko lan-eremuak dira: publikoa dagoen eremuak, atondoa, emanaldi-gela eta xede horrekin prestatutako edozein espazio (behar den bezala jakinaraziko da).

DONOSTIA KULTURAK antolatzen dituen bileretara bertaratzea, bileren maiztasuna edozein dela.

Jarduera kontrolatzeko funtzioak betetzea, publikoa dagoen eremuei dagokienez, eta DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

## 2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.

### 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 3 langile barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berariaz adieraziko da eskatzen diren gutxieneko baldintzak betetzen direla.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak –ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila –elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## **2. LOTEA.- Pertsonen arretarako zerbitzuak eta materialak ibilgailu batekin mugitzeko zerbitzuak (laguntzaileak, gidariak)**

### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Artista eta gonbidatuei ematen zaien tratuz arduratzea, DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideen arabera.

Artistak eta gonbidatuak DONOSTIA KULTURAK zehazten duen ibilgailura laguntzea eta gidatzea, beharrezkoa denean (beribila edo furgoneta bakarrik).

Artista eta gonbidatuen tresnak garraiatzea, DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideen arabera. Xede horretarako, antolakuntzak adierazten duen ibilgailu motorduna gidatuko du. Materialak mugituko dituzte espazio eszenikoetan eta gonbidatutako konpainiei lagunduko diete.

Horrez gain, DONOSTIA KULTURAK agintzen dituen edo orri honetan aipatzen diren espazioetan emanaldia duten artistek kontratuz eskatutako catering zerbitzuei laguntzeko lanak egingo dituzte. Besteak beste, honako funtzio hauek beteko dira: baxera garbitzea, eskuoihalak garbitzea Donostia Kulturaren instalazioetan edo kanpoko garbitegi batean, janaria eta edaria erostea, artistei jatetxe eta beste leku batzuetara laguntzea, aldagelak antolatzea, aulkiak eta mahaia jartzea eta abar.



DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

## 2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)
- Ingelesaren ezagutza-maila altua.
- B motako gida-baimena.

## 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 20 eta gehienez 30 pertsona barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berariaz adieraziko da eskatzen diren gutxienezko baldintzak betetzen direla.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak –ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila –elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## **3. LOTEA.- Salmenta-zerbitzuak eta leihatiletako arreta-zerbitzua**

### **a) Txartelak saltzeko laguntzailea (leihatila), merchandising, matrikulazioak eta abar.**

#### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Funtzio hauek beteko dituzte: txartel, ostalaritza eta/edo merchandising produktuen jendaurreko salmenta. Gainera, ikastaroetan matrikulazioak, DONOSTIA KULTURAKo bazkide-txartelak edo antzeko eskabideak formalizatuko ditu.

Horrez gain, leihatilako funtzio osagarriak beteko dituzte: kexak, gorabeherak/iradokizunak edo erreklamazioak entzun eta dagokion arduradunari helaraztea, kutxako kontaketa egingo dute eta leihatila itxiko dute, zerbitzuaren kontratuaren arduradunek emandako jarraibideen arabera.

#### 2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)

### 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 6 langile barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berriaz adieraziko da eskatzen diren gutxienerako baldintzak betetzen direla.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak -ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila -elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

### **b) Salmenten arduradunak / Txartel-saltzaileak**

#### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Beren ardurak izango dira sarreraren kudeaketa, kutxako kontaketa eta jendeari arreta ematea, eta dagokion arduradunari jakinaraziko/helaraziko dizkio izandako gorabeherak.

Horrez gain, leihatilak behar den bezala funtzionatzen dutela eta egoera onean daudela ziurtatuko dute, hau da: kexak, gorabeherak/iradokizunak edo erreklamazioak entzun eta dagokion arduradunari helaraztea, leihatilan materiala ordezkatzea, beharrezkoa denean (txanponak, bulegoko materiala, liburuxkak...), matxurak kudeatzea zerbitzu teknikoaren bitartez eta arduradunari jakinaraztea, kutxako kontaketa eta leihatila ixtea eta abar.

Era berean, txartelak saltzeko eta/edo merchandising salmentarako laguntzaileen ekipoa koordinatuko dute eta kontsumigarriei arreta emateaz eta txartel-saltzaileek atzerakoak edukitzeaz eta jardunaldi bakoitzean lortutako sarreraren kontabilitateaz arduratuko dira.

Halaber, txartel, ostalaritza eta/edo merchandising produktuen jendaurreko salmenta egingo dute; gainera, ikastaroetan matrikulazioak, DONOSTIA KULTURAKO bazkide-txartelak edo antzeko eskabideak formalizatuko dituzte.

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarikin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

#### 2.- Betezikizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)



- Informatikako ezaguerak erabiltzaile-mailan eta sarrerren salmentako euskarri informatikoen ezaguera.

### 3.- Eskainiko diren langileak:arr

Eskaintzan gutxienez 6 langile barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berariaz adieraziko da eskatzen diren gutxienerako baldintzak betetzen direla.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak -ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila -elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## **4. LOTEA.- Sarrerak kontrolatzeko zerbitzuak eta kaleko jardueretan materialak batetik bestera mugitzeko zerbitzuak**

### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Instalazio eta eremu mugatuetarako sarrera kontrolatzea eta jada instalatuta dauden elementuak manipulatzeko eta horiek aldatzea, beharrezkoa denean (aulkiak, esekitokiak eta bereizgailuak jarri eta jasotzea, hesiak egokitzea, espazioak mugatzea, eta abar).

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

### 2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskaraz eta gaztelaniaz hitz egiteko eta idazteko maila egokia edukitzea.
- Beharrezkoa denean, ingelesa eta/edo frantsesa hitz egiten eta idazten jakitea.

### 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 20 langile barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berariaz adieraziko da eskatzen diren gutxienerako baldintzak betetzen direla.

20 pertsona horien artean gutxienez hiruk ingelesa jakingo dute eta beste hiruk frantsesa.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak –ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila –elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## 5. LOTEA.- Harrera eta informazioko zerbitzuak

### 1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Zentroetarako sarreraren kontrola, irekitzeaz eta ixteaz gain. Jendaurreko arreta. Matrikulazioak eta sarreraren salmenta. Aretoak jardueretarako prestatzea eta egokitzea. Ikus-entzunezko ekipo txikiak erabiltzea (megafonia txikia, DVDa, bideo proiektorea...). Administrazio-lan txikiak eta jarduerak martxan jartzen laguntzea (materialak garraiatzea, erakusketak antolatzea...)

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

### 2.- Betebeharrak:

- Batxilergo-titulua edo baliokidea.
- Euskararen B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna)
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.
- Beharrezkoa denean, ingelesa hitz egiten eta idazten jakitea.
- Komunikatzeko trebetasuna (idatziz eta ahoz komunikatzekoa) eta harreman pertsonaletarako trebetasunak edukiko ditu, bai eta arazoak diplomatikoki konpontzeko gaitasuna ere.

### 3.- Eskainiko diren langileak:

Eskaintzan gutxienez 6 pertsona barne hartuko dira. Guztien izena, abizenak eta NAN eta curriculumak aurkeztuko dira eta curriculumean berriaz adieraziko da eskatzen diren gutxieneko baldintzak betetzen direla. Pertsona horien artetik hiruk gutxienez ingelesez hitz egiten eta idazten jakingo dute.

DONOSTIA KULTURAK nahi duenean egiaztatu ditzake aurkeztutako titulazioak –ziurtapenak eskatuz- eta hizkuntzaren ezagupen-maila –elkarrizketak egingo dira-.

Enpresa esleipendunak konpromisoa du kontratura bere eskaintzan izendatutako pertsonak esleitzera edo gutxienez ezagupen berak dituzten beste batzuegatik ordezkatzeko.

## 5. UNIFORMEAK ETA HAINBAT MATERIAL



Enpresa esleipendunaren kontura izango da langileei banatzen zaien arropa, uniforme (beharrekoa bada), NBE eta beharrezkoak diren bitarteko materialen zati proportzionala, kontratatutako zerbitzuaren arabera.

Esleipenduna izango da erantzulea janzteko orduan garbitasun, txukuntasun eta uniformetasunik eza badago.

DONOSTIA KULTURAK, kontratatutako zerbitzuaren arabera, langileek identifikazio-txartelak eramateko eska dezake, agintzen duen diseinuarekin, eta enpresa esleipendunaren kontura izango da.

1. loterako ("*Barrutietan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsonen arreta emateko zerbitzuak*") proposamena egiten duten lizitatuak, beren proposamen teknikoan -**13. Klausula**, B gutun-azala, Klausula Ekonomiko-Administratiboan Orri-uniformeen proposamena barne hartuko dute, Orri honen Eranskinean zehazten denaren arabera. Uniformeen proposamenak irudi profesionala, serioa, zintzoa eta txukuna emango du. Enpresa kontratistak uniformeen ezaugarriak eta diseinua aldatuko ditu, baldin eta DONOSTIA KULTURAK eskatzen badio.

1. eta 4. lotearen enpresa esleipendunak euren lana garatzeko beharrezkoak dituzten linternak eta walkie-ak edo antzeko komunikazio-sistemak emango dizkie langileei, eta horrek ez dio kostu gehigarririk ekarriko DONOSTIA KULTURARI. Modu berean, sarrerako langileei kontagailuak emango dizkie, ikuskizunaren barrutira sartzen diren pertsonak zenbatzeko, eta horrek ez dio kostu gehigarririk ekarriko DONOSTIA KULTURARI.

Telefono mugikorrek erabiltzeagatik sortutako kostuak enpresa esleipendunaren kontura izango dira. Telefono mugikorren erabileragatik sortutako kostuak enpresa kontratistaren kontura izango dira.

## 6. LAN PLANA ETA METODOLOGIA

DONOSTIA KULTURAK zehaztuko du lan-plana, kontratuaren arduradunaren edo eskuordetzen duen langile teknikoaren bitartez, betiere DONOSTIA KULTURAK egokitzat jotzen duen metodologiaren arabera. Metodologia horrek barnean hartuko du zerbitzuak eskainiko dituzten pertsonen prestakuntza-plana.

## 7. ZERBITZUAK ESKAINTZEKO BALDINTZAK

- a) Enpresa kontratistak/ek eta langileek DONOSTIA KULTURAK jendaurreko arretarekin lotuta agintzen dituen portaera-arauak onartu eta beteko dituzte.
- b) Enpresa kontratistak/ek eta langileek zerbitzuak eskaintzen diren lekuan lan egiten duten gainerako ekipoekin batera lan egingo dute (adibidez, segurtasun-zaintzaileekin, garbiketa-langileekin eta abar).

- c) Langile guztiek ezagutu behar dute kasuan-kasuan zerbitzuak eskaintzeko erabiltzen den barrutiaren ebakuazio-plana eta ezbeharrik eta/edo larrialdirik gertatzen bada jendea ebakutzen laguntzen.
- d) Langile guztiek jarrera atsegina, zuzena, errespetuzkoa eta informazioa emateko irekia erakutsiko dute jendearen eta DONOSTIA KULTURAREN langileen aurrean, bai eta zerbitzuak eskaintzen diren lekuan lan egiten duten gainerako langileen aurrean ere.
- e) "Urtean behin zerbitzua eskaintzen duten pertsonak deituko dira kasuak kasu espazioaren ebakuazio-simulazio bat egiteko; ezin izango zaio DONOSTIA KULTURARI fakturatu langile horiek simulazioan igarotzen duten denbora."

Donostian, 2015eko martxoaren 09an

Juan Carlos Izagirre Hortelano

Donostia Kultura EEPren lehendakaria

