



**ARTELEKUKO DANTZA ALORRAREN  
KUDEAKETA ETA ERABILERARAKO  
PLANGINTZA DISEINATU ETA IDAZTEKO ETA  
JARDUEREN KOORDINAKETARAKO  
AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA ZERBITZUA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA  
PARA LA REDACCIÓN Y DISEÑO DE UN PLAN DE  
USO Y GESTIÓN Y LA COORDINACIÓN DE LAS  
ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DANZA DE  
ARTELEKU**

## BALDINTZA TEKNIKOAK

## CONDICIONES TÉCNICAS

### 1.- Abiapuntua

Artelekuko dantza arloak azken urte hauetan zenbait jarduera zehatz antolatu izan ditu eta batipat dantzarako aretoen lagapenak.

Horretarako ditu dantzarako bereziki prestatutako aretoak eta kudeaketarako nahiz ekoizpenerako erabilgarriak, Artelekuk dituen erabilera orokorreko beste lekuetaz gainera.

Gipuzkoako Foru Aldundiko Kultura sustapeneko eta hedapeneko zuzendaritzak, instalazio hauen arduradun denez, alor honen funtzionamendua egituratu eta sendotu behar dela uste du, eta horretarako kudeaketa eta erabilera plan bat behar dela, jarduera lerro nagusiak eta hauek garatzeko modua zehaztuko dituen, eta gainera jardueren koordinaketa eta ekoizpenerako giza baliabide egokiak jarri behar direla.

Gipuzkoako Foru Aldundiko Kultura sustapeneko eta hedapeneko zuzendaritza, autonomia-erkidegoko beste erakundeekin batera eta kultur nahiz arte alorretako ordezkariekin batera, Kulturaren Euskal Planean partaide izan da, eta bertako dantzaren alorrean zehaztutako lehenasunezko jarduerak bere egiten ditu, zehazkiago, herrialde historiko bakoitzean herrialdeko dantzaren garapenerako erreferente izango den zentru bat sortzea, lan ildo honetan sartzen delarik Artelekuko dantza arloa.

### 2.- Kontratazioaren helburua

Kontratazioaren objektuak bi ekintza nagusi hartzen ditu bere gain:

- Artelekuko dantza arloaren lan lerro nagusiak eta etorkizunean nola garatu ahal izango diren proposatuko dituen erabilera eta kudeaketa plan bat diseinatzea.
- Jardueren koordinaketa eta ekoizpena.

### 1.- Introducción

El área de danza de Arteleku ha venido realizando en los últimos años actividades puntuales y sobre todo cediendo espacios para la práctica de la danza.

Para ello cuenta con espacios preparados específicamente para la danza además de espacios para la gestión y producción y los demás de uso común de Arteleku.

La Dirección de promoción y difusión cultural de la Diputación Foral de Gipuzkoa, responsable de estas instalaciones, considera que es necesario fortalecer y estructurar su funcionamiento, y para ello requiere de un plan de uso y gestión que marque las líneas de actuación principales así como el modo de desarrollarlas, además de aportar los recursos humanos necesarios para la coordinación y producción de sus actividades.

La Dirección de Promoción y Difusión Cultural de la Diputación Foral de Gipuzkoa, participante junto con las demás instituciones de la comunidad autónoma y representantes de los distintos sectores culturales y artísticos, en el Plan Vasco de Cultura, hace suyas las líneas de actuación prioritarias marcadas por el mismo en el área de la danza, como es en concreto el de la creación en cada territorio histórico de un centro que sirva como referente para el desarrollo de la danza en el territorio, y en esta línea se inscribe el área de danza de Arteleku.

### 2.- Objeto de la contratación

El objeto de la contratación abarca estos aspectos principales:

- El diseño de un plan de uso y gestión que proponga las líneas principales del área de danza de Arteleku y el modo de desarrollarlas en el futuro.
- La coordinación y producción de sus actividades.



- Kultur sustapen eta hedapeneko zuzendaritzak onartutako proposamen berrien kudeaketa.

### 3.- Garatu beharreko lanak

- Kontratazioaren helburuan zehaztutako erabilera eta kudeaketa plana diseinatzea. Esleipendunak kontratua esleitu eta lau hilabeteko epean plana jasoko duen dokumentu idatzia aurkeztu beharko du.
- Kontratua esleitu ondoren urtebetez jardueren koordinaketa eta ekoizpenaz arduratzea. Honako hauek dira beste batzuren artean:
  1. Dantza aretoen eskaerak jaso eta erabilera koordinatu.
  2. Kultura sustapen eta hedapeneko zuzendaritzarekin batera jarduerak antolatu: ikastaroak, tailerrak etab.
  3. Hiritarrentzat interesgarri gerta daitekeen dantzaren baliabideei buruzko informazioa bildu (proiektuak, konpainiak, eskolak, laguntzak eta beste).
  4. Dantzaren baliabideei buruz hiritarrek egin ditzaketen galderei erantzuna eman.
  5. Antolatutako jardueren jarraipen lana egin, hala nola ikastaro, tailer, entsegu edota dantza aretoen lagapen zerbitzuaren ondorioz izandako erabilera.
  6. Dantzaren sustapen, hedapen edota formakuntzari buruzko proposamenak jaso eta proposatu.
  7. Funtzionamenduan gerta litezkeen intzidentziak aztertu eta irtenbide egokiak proposatu.
  8. Eskaintzen diren zerbitzuak nahiz proposatzen direnak aztertu eta beharrezko izan litezkeen aldaketak proposatu.
  9. Artelekuko dantza aretoan eskaintzen diren zerbitzu nahiz kudeaketaren garapena eta kalitatea neurtu.
  10. Kultura sustapeneko eta hedapeneko zuzendaritzak proposatu litzakeen beste hainbat eginkizun.

### 4.- Lan baldintzak

Kontratua betetzeko lan tokia Arteleku izango da, bertan Kultur sustapen eta hedapeneko zuzendaritza beharrezko den azpiegituraz

- La gestión de las nuevas propuestas que sean aprobadas por la Dirección de promoción y difusión cultural.

### 3.- Trabajos a realizar

- Diseñar el plan de uso y gestión señalado en el objeto de la contratación. El adjudicatario deberá entregar en un plazo de cuatro meses a partir de la adjudicación del contrato, un documento escrito en el que se recoja el mismo.
- Coordinar y producir las actividades, durante un año a partir de la adjudicación del contrato, que son entre otras:
  1. Atender las peticiones de uso de las salas de danza y coordinar su utilización.
  2. Organizar las actividades en colaboración con la Dirección de promoción y difusión cultural, como cursos, talleres etc.
  3. Recopilar información sobre recursos para la danza (proyectos, compañías, escuelas, ayudas y demás) que pueda resultar de interés para los ciudadanos.
  4. Responder a las demandas de información requeridas por los ciudadanos en torno a recursos para la danza.
  5. Realizar un seguimiento de las actividades organizadas, como cursos, talleres, ensayos etc, así como de la utilización de los espacios cedidos.
  6. Recoger y proponer propuestas de actividades de formación, promoción o difusión de la danza.
  7. Analizar las incidencias que se produzcan en el funcionamiento y proponer las soluciones convenientes.
  8. Analizar y proponer modificaciones en los servicios prestados o en la habilitación de otros nuevos.
  9. Evaluar el desarrollo y calidad de la gestión del área de danza de Arteleku y de los servicios prestados.
  10. Cuantas otras funciones tenga a bien someter a su consideración la Dirección General de Promoción y difusión Cultural.

### 4.- Condiciones de trabajo

El lugar de trabajo será Arteleku, donde la Dirección de promoción y difusión cultural facilitará la infraestructura necesaria para su desarrollo.



arduratuko da.

Lan orduak astelehenetik ostiralera gutxienez lau ordukoa izango da, 9.30etatik 13:30etara. Jardunaldi osoa betetzeko gainontzeko denbora dantzako programazioaren beharretara egokituko da.

#### **5.- Hizkuntzen erabilera**

Esleipendunak Gipuzkoako Foru Aldundiak unean onartuta dituen hizkuntza irizpideak jarraitu eta beteko ditu.

Honen arabera, aurkeztu beharreko dokumentuak nahiz egiten dituen izaera publikodun jarduerak gutxienez euskaraz gauzatu beharko ditu.

#### **6.- Kontratua burutzeko epea**

Kontratua burutzeko epea 4 hilabetekoa izango da erabilera eta kudeaketa planaren gauzatzeari dagokionean, eta urte batekoa jardueren koordinaketa eta ekoizpenari dagokionean, betiere kontratua esleitzen den unetik hasita.

#### **7.- Kontratuaren aurrekontua**

- Kontratua burutzeko aurrekontua 55.000 + BEZ eurotako da, bertan sartzen direlarik egin beharreko lan guztiak hala nola pertsonala, eta funtzionamendu gastuak, eta dagozkion bestelako zerga guztiak, bi kontzeptu hauetan banatuta:
- Erabilera eta kudeaketa plana diseinatu eta idazteagatik: 20.000€ + bez
- Jardueren koordinaketagatik: 35.000€ + bez
- Artelekuko dantza alorreko jardueri dagokien aurrekontua, hala nola azpiegiturarena, kultur sustapen eta hedapeneko Zuzendaritzaren kargu izango dira.

#### **8.- Ordainketa modua**

- Erabilera eta kudeaketa planari dagokion kopurua esleipendunak plana aurkezten duenean ordainduko da, behin dagokion faktura jaso ondoren.
- Dantza jardueren koordinaketari dagokion kopurua, hileroko fakturak aurkeztu ondoren ordainduko da, hileroko kopuru osoaren hamabiren bat fakturatu ahal izango delarik.

#### **9.- Aurkeztu beharreko dokumentuak**

Lehiaketan parte hartzen dutenek, baldintza

El horario de trabajo cubrirá un mínimo de 4 horas diarias, de lunes a viernes, de 9:30 a 13:30. El resto del tiempo hasta cubrir la jornada completa podrá ser repartida según las necesidades de la programación del área de danza.

#### **5.- Uso de las lenguas**

Se seguirán y cumplirán los criterios de utilización de lenguas vigentes en la Diputación Foral de Gipuzkoa. Todos los documentos a presentar, así como las actividades de carácter público se realizarán al menos en euskera.

#### **6.- Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro meses para la realización del plan de uso y gestión y de un año para la coordinación y producción de las actividades, siempre a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

#### **7.- Presupuesto del contrato**

- El presupuesto del contrato, que comprenderá todas las tareas que constituyen el objeto del mismo, personal y gastos de funcionamiento, y los impuestos correspondientes, asciende a 55.000 € + IVA, dividido en los siguientes conceptos:
- Redacción y diseño del plan de uso y gestión: 20.000 € + iva
- Coordinación y producción de las actividades: 35.000 € + iva
- El presupuesto correspondiente a las actividades del área de danza de Arteleku así como la infraestructura, correrán a cargo de la Dirección de promoción y difusión cultural.

#### **8.- Modo de pago**

- El importe correspondiente a la redacción y diseño del plan de uso y gestión, se abonará, previa presentación del documento y la factura correspondiente, a la entrega del mismo.
- El importe correspondiente a la coordinación de las actividades de danza, previas facturas mensuales, siendo el importe de cada factura correspondiente a una doceava parte del total.

#### **9.- Documentación a presentar**

Ver cláusula 10 del pliego de cláusulas



administrazio berezien pleguko 10. klausulan adierazten diren dokumentuak aurkeztuko dituzte. Proposatutako lan taldearen deskribapenari dagokionez, kurrikulum xehekatuez lagundua eta pertsona bakoitzaren zereginak zein izango diren zehaztuz. Kurrikulumean zerrendatutako lanak eta ikasketak behar bezala ziurtatu beharko dira: titulazio ofizialak konpultsatutako fotokopiaz egiaztatu beharko dira eta laneko esperientzia berriz ziurtatzen duten dokumentuez lagunduta, jardundako denbora eta garatutako betebeharrak zehaztuz.

administrativas, los licitadores deberán presentar: Respecto a la descripción del equipo humano propuesto para realizar el trabajo (Medios Humanos) se acompañará de currículums detallados y descripción de las tareas que desempeñará cada una de las personas propuestas. Los estudios o trabajos relacionados en el currículum deberán estar debidamente justificados: las titulaciones oficiales deberán acreditarse por medio de fotocopias compulsadas y los trabajos realizados deberán presentarse documentos certificativos del tiempo y los cometidos.