ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS CULTURALES DE PROXIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO Y LA EJECUCION DE PROGRAMAS CULTURALES DE CIUDAD

PRIMERO. OBJETO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación al Ayuntamiento de Barakaldo del servicio constituido por la gestión de los Servicios Culturales de Proximidad y la ejecución de Proyectos Culturales de Ciudad, atendiendo a las instrucciones y directrices establecidas desde el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud del Ayuntamiento de Barakaldo, durante el período de tiempo establecido en el contrato.

A.-SERVICIOS CULTURALES DE PROXIMIDAD

A) Se incluyen aquí los siguientes:

1. Servicio de acogida y atención e información general y cultural a la ciudadanía.

Dado que en los Equipamientos de Proximidad se concentran servicios de otras Áreas Municipales, se atenderá a las personas usuarias en orden a proporcionar información sobre dichos servicios indicando donde se encuentran los mismos, para una atención más especializada,

Además se informará sobre la oferta de cursos y actividades culturales, trámites de inscripción, y atención de reclamaciones y sugerencias relativas al mejor funcionamiento del servicio y se desarrollará, además de en los equipamientos señalados, en la Oficina de Servicios Culturales de Proximidad.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	1/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
09/06/2021
ZKIA./NÚM.
2021/005668

2. Servicio de aulas culturales.

Consiste en la realización de actividades cursos y talleres en los equipamientos culturales de titularidad municipal, que habrán de desarrollarse al menos en los siguientes ámbitos temáticos: Artes Plásticas y Artesanales, Artes Escénicas, Artes Visuales, Literatura, Formación a lo largo de la vida, Salud, Deporte y Vida Saludable, Gastronomía, Euskera y Euskal Kultura, Interculturalidad, Sostenibilidad, Consumo, Solidaridad.

3. **Servicio de Difusión Cultural**.

Consiste en la realización de actividades culturales como charlas, jornadas, seminarios, visitas culturales, abordando diferentes ámbitos temáticos como: arte, consumo, ciencia, etc.

4. Servicio de Artes Escénicas y Virtuales.

Consiste en la realización de muestras de artes escénicas y visuales que se desarrollen en los Equipamientos Culturales objeto de este contrato, o en cualesquiera otros espacios del municipio y equipamientos que fueran adscritos al Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud del Ayuntamiento de Barakaldo. (punto "C" de este apartado).

5. Servicio de promoción ciudadana y asociacionismo.

Consiste en la implementación de iniciativas destinadas al impulso de la participación ciudadana y la colaboración con el mundo asociativo cuyas iniciativas se desarrollen en el ámbito de actuación de los equipamientos de proximidad mencionados en el párrafo anterior.

6. Espacios de experimentación cultural.

Consiste en la creación de nuevos espacios de experimentación cultural en los que dinamizar propuestas de carácter cultural que impliquen iniciativas novedosas.

7. Espacios de encuentro socio-cultural.

Consiste en la creación de espacios de encuentro socio-cultural que graviten sobre sectores de población específicos y necesidades inherentes a los mismos: infancia y juego, etc.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	2/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
09/06/2021
ZKIA./NÚM.
2021/005668

B) Líneas Programáticas.

El desarrollo de los citados servicios culturales de proximidad se realizará de acuerdo a los siguientes principios de actuación:

- Ser espacios para el conocimiento, la formación, la difusión, la creación y la producción cultural, contribuyendo al desarrollo cultural de las personas y grupos, favoreciendo su participación en la realización de acciones y productos culturales.

- Favorecer el encuentro de las diferentes formas culturales que convivan en el municipio.

- Fomentar la práctica cultural a través de una oferta de calidad que llegue tanto al conjunto de la población como a determinados segmentos de la misma y colectivos específicos.

- Promover la dinamización cultural mediante la gestión de actividades, servicios y recursos culturales, facilitando y promoviendo iniciativas con la colaboración de las entidades, que permitan vertebrar y reforzar la identidad municipal.

- Fomentar las relaciones humanas plurales que favorezcan a la vez la integración y la tolerancia entre diferentes culturas y/o subculturas.

- Promover el aprendizaje no formal e informal, favoreciendo el desarrollo personal, social y profesional de las personas participantes.

- Ofertar espacios a la población como un recurso para el tiempo de ocio, adecuando el desarrollo de actividades socioculturales en condiciones de calidad y diversificación de recursos.

- Potenciar y generar dinámicas asociativas que busquen la creación de núcleos asociativos formales o no formales, favoreciendo la coordinación con el tercer sector preexistente y asesore y de soporte a las iniciativas surgidas desde el propio tejido social.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	3/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
09/06/2021
ZKIA./NÚM.
2021/005668

- Potenciar la cooperación, la tolerancia y la solidaridad entre las personas y entre los diferentes sectores del tejido social, fomentando acciones que palien cualquier tipo de discriminación, favoreciendo la existencia de espacios de relación y encuentro que posibiliten la integración y participación de toda la ciudadanía en su comunidad.

- Fomentar la participación en la programación y la gestión de las ofertas culturales que proponga la administración, a través de los diferentes programas y servicios que presenta y/o acoge.

- Garantizar el desarrollo adecuado de la actividad social y de la gestión asociativa propia de las entidades y grupos residentes en un equipamiento, evitando a la vez la monopolización de espacios y recursos por parte de éstos.

- Fomentar el acceso de la población a la información existente, poniendo a su alcance los recursos de que se disponga, y potenciando a la vez las fórmulas de autoservicio.

- Impulsar la normalización en la utilización y uso del Euskera a través de los fines y objetivos recogidos en estos pliegos.

C) Lugar de desarrollo:

Los Servicios de Proximidad se desarrollarán en los equipamientos municipales que a continuación se señalan:

-Centro Cívico de Cruces.

-Centro Cívico Clara Campoamor.

-Casa de Cultura de Burtzeña.

-Aula de Cultura de Burtzeña

-Casa de Cultura de Zuazo.

-Casa de Cultura de Retuerto.

-Y cualesquiera otros adscritos al Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud que se consideren pertinentes por parte del Órgano competente para el adecuado desarrollo de estos servicios y líneas programáticas.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	4/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

B.-PROYECTOS CULTURALES DE CIUDAD.

Los Proyectos Culturales de Ciudad son aquellos que se desarrollan a lo largo del año en diferentes espacios del municipio, abiertos a toda la población o a sectores más específicos y relacionados con los siguientes ámbitos y contenidos: Artes Escénicas (Música, Teatro, Magia)… Artes Visuales, Euskera y Euskal kultura, Literatura, Ocio, Fiestas, Interculturalidad, Sostenibilidad, Nuevas tecnologías, Artes Plásticas, Gastronomía, y cuantos otros ámbitos y contenidos sean indicados por la dirección y coordinación del Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud.

Dichos Proyectos Culturales de Ciudad se desarrollarán en diferentes formatos tales como: Festivales, Jornadas, Eventos, Encuentros, Audiciones, Exposiciones, Muestras...

Corresponde al Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud la competencia para determinar la estructura, diseño y planificación de estos Proyectos Culturales de Ciudad correspondiendo a la empresa adjudicataria el desarrollo de los mismos, en el marco del nivel de colaboración de la adjudicataria que se precise, y de acuerdo a las indicaciones que el Área establezca.

Las prestaciones señaladas en el párrafo primero de este apartado no serán de gestión exclusiva de la empresa adjudicataria, reservándose el Área citada la realización de otros contratos complementarios, de carácter general o específico que desarrollen lo que se realiza o desea realizarse.

SEGUNDO: PRESTACIONES QUE INCLUYE EL DESARROLLO Y EJECUCION DEL CONTRATO

1. Asistencia Técnica:

A) La redacción y diseño de la estructura general de funcionamiento de los distintos Servicios Culturales de Proximidad en los diferentes equipamientos culturales señalados, en base a la estructura de intervención indicada anteriormente, atendiendo a

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	5/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
09/06/2021
ZKIA./NÚM.
2021/005668

las instrucciones y directrices establecidas desde el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud del Ayuntamiento de Barakaldo:

Información Cultural, Aulas Culturales, Difusión de Artes Escénicas y Visuales, Promoción Ciudadana y Asociacionismo, incluyendo el organigrama operativo de personal, y la intervención en los apartados descritos anteriormente, así como los grupos de población a los que se dirigen.

Dicho diseño se efectuará partiendo de la situación actual, sobre la que la empresa licitadora ofertará las modificaciones o mejoras que estime pertinentes.

B) La gestión de los Servicios Culturales de Proximidad en los diferentes Equipamientos Culturales, según el diseño y estructuración que resulte de la ejecución de lo establecido en el apartado anterior.

C) La redacción de propuestas de actuación municipal en los apartados anteriores, conforme a las directrices e indicaciones del Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud. Estas propuestas se someterán en su caso a la posterior aprobación del órgano competente.

D) La colaboración del personal específicamente señalado en el apartado: "Proyectos Culturales de Ciudad" (descrito en el siguiente capítulo de personal), para la ejecución y desarrollo de los proyectos que se indiquen desde la dirección y coordinación del Área de Cultura.

Los proyectos deberán constar de una programación pormenorizada de actividades así como de una indicación de los fines, objetivos y contenidos, así como la relación de grupos de población a los que se dirigen, su valoración social y la participación prevista.

A su vez, deberá incorporarse a los mismos un estudio de costes pormenorizado en diferentes capítulos y por conceptos, así como la previsión de ingresos por cuotas a aportar por las personas usuarias, y cualquier otro ingreso admisible en derecho, materiales a utilizar, servicios de todo tipo a contratar exclusivamente para la realización del mismo, etc.

2. Desarrollo y ejecución de los programas aprobados.

La empresa adjudicataria debe desarrollar y ejecutar los distintos programas impulsados y dirigidos desde el área municipal de cultura, en los plazos y tiempos que éste indique, prestando los medios materiales y personales que para los mismos sean necesarios, siempre con un estricto cumplimiento de la legislación vigente.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	6/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2021/005668
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 09/06/2021

Este apartado comprende, entre otros:

A) La programación y ejecución de los distintos Servicios Culturales de Proximidad desarrollados en los Equipamientos citados, u otros futuros Equipamientos, o el desarrollo de programas en cualquier otro ámbito geográfico de intervención, previa aprobación de los mismos por Decreto de Alcaldía, en función de los criterios marco definidos desde el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud.

B) La prestación de la colaboración necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de los Programas Culturales de Ciudad indicados en el apartado correspondiente de esta memoria conforme los criterios especificados en el mismo.

C) La elaboración y traslado de una programación trimestral y una memoria al finalizar cada trimestre, recogiendo los datos cuantitativos y cualitativos de las actividades desarrolladas, además de cuantas memorias, balances, proyectos, informes y evaluaciones sean necesarios o requeridos por el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud en relación a la Gestión de los Servicios Culturales de Proximidad en los Equipamientos Culturales, o cualquier otro programa de intervención, aprobado previamente por el órgano competente.

D) La difusión de la información necesaria para el adecuado conocimiento de los programas y actividades por parte de la población objeto de los mismos, bajo la supervisión y criterios marcados por el Área.

E) La presentación de todos los recursos publicitarios de los eventos que se organicen desde los Equipamientos Culturales dando preferencia al euskera.

F) La oferta de las Aulas Culturales, así como el resto de Programas de Difusión Cultural y Artes Escénicas para Público Familiar, al menos en euskera y dándole preferencia respecto al castellano.

TERCERO. RECURSOS HUMANOS

A) PRINCIPIOS GENERALES

La entidad adjudicataria está obligada a disponer de los medios de personal precisos para la correcta prestación del servicio.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	7/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 09/06/2021
ZKIA./NÚM. 2021/005668

En consecuencia el Ayuntamiento de Barakaldo no pone a disposición de la adjudicataria ningún elemento de naturaleza personal, ni adscribe a persona alguna para la prestación del servicio, sin perjuicio de lo establecido en relación con la subrogación.

No existirá relación laboral de ningún tipo entre el Ayuntamiento de Barakaldo y el personal que la empresa contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho, al inicio o durante la ejecución del servicio.

Las personas designadas por la empresa adjudicataria para el desarrollo del proyecto aprobado y adjudicado, tendrán la dedicación laboral establecida en el Convenio Colectivo del sector que sea de aplicación, y dispondrán del periodo vacacional atendiendo a las necesidades del servicio.

Las bajas de duración superior a 3 días que por cualquier causa se produzcan en el personal adscrito, deberán ser cubiertas por la adjudicataria de forma inmediata a partir de dicho tercer día, debiendo ser comunicada la sustitución en dicho momento al Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud.

En cumplimiento de la normativa aplicable al caso, se recoge en el ANEXO, la relación de personal que puede ser subrogado en virtud de lo que establezca el Convenio Colectivo de aplicación, con la descripción de su categoría y antigüedad.

B) PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL A PROPORCIONAR:

1) Staff Técnico de Gestión de los Programas Culturales de Ciudad y de Proximidad.

Para la gestión de estos programas.

Un (1) TÉCNICO/A con categoría de **GESTOR/A DE PROGRAMAS CULTURALES**, a jornada completa, que reúna los siguientes requisitos:

- Formación Universitaria superior en materias relacionadas con la **Intervención Social o la Administración y Gestión**, así como cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de dicha categoría.
- Perfil lingüístico 3 de euskera.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	8/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Experiencia mínima de 6 AÑOS en el ámbito de la gestión sociocultural de programas y/o equipamientos culturales.

  Entre sus principales funciones se incluyen:

  - la gestión de recursos humanos que la empresa ponga a disposición del programa.
  - la gestión de los recursos económicos con lo que se dote al programa.
  - la coordinación de las líneas generales de los programas que se desarrollen bajo indicación del Área de Cultura, a través de la figura que éste establezca.

Para la gestión administrativa.

UN (1) ADMINISTRATIVO/A a jornada completa que reúna los siguientes requisitos:

- Formación profesional de segundo grado, ciclos formativos de segundo grado o similar, rama administrativa o equivalente, conocimiento en procesos de datos, ofimática y con experiencia contractual acreditada en funciones de administración.
- Perfil lingüístico 2 de euskera.
- Experiencia acreditada en funciones de administración.

  Entre sus principales funciones se incluyen:

  - la gestión de gastos e ingresos y aquellas otras que, dentro del ámbito administrativo, se le indiquen desde el Gestor/a de programas culturales.

2) Programas culturales de ciudad.

TRES (3) TECNICOS/AS con la categoría de EDUCADORES/AS SOCIALES en tareas de **Coordinación de Programas Culturales**, que reúnan los siguientes requisitos:

- Formación universitaria superior, título de Grado en Educación Social (o, en su caso, habilitación por Colegio Profesional de Educadoras/es Sociales), así

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	9/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
09/06/2021
ZKIA./NÚM.
2021/005668

como cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de la misma.

- Perfil lingüístico 3 de euskera.
- Experiencia mínima de SEIS AÑOS en la gestión de proyectos culturales.

  Entre sus principales funciones se incluyen:

  - Asumir la responsabilidad de coordinación de los programas culturales de ciudad, bajo la supervisión del Gestor cultural y las directrices que se indiquen desde el Área de Cultura o interlocutor que éste designe.
  - La coordinación de personal que se adscriba a cada uno de los programas culturales que se desarrollen.
  - El desarrollo y puesta en práctica de los programas culturales de ciudad y establecer los mecanismos necesarios para facilitar la realización de dichos programas en los equipamientos culturales de proximidad.

3) Servicios culturales de proximidad.

Los Equipamientos Culturales de Proximidad se distinguirán en dos categorías, atendiendo a su tamaño, volumen de gestión y posibilidades de impacto social, en:

- Centros Cívicos: Clara Campoamor y Cruces.
- Casas de Cultura: Retuerto, Burtzeña, Aula de Cultura de Burtzeña y Zuazo.

Para la gestión de los Centros Cívicos.

DOS (2) TECNICOS/AS con categoría de EDUCADORES/AS SOCIALES en tareas de **Coordinación y Responsabilidad del Centro Cívico Clara Campoamor y el Centro Cívico de Cruces**. Estarán a jornada completa y deberán reunir los siguientes requisitos:

* Título Universitario de Grado en Educación Social (o, en su caso, habilitación por Colegio Profesional de Educadoras/es Sociales), así como cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de la misma.

- Perfil lingüístico 3 de euskera.
- Experiencia acreditada en coordinación de equipamientos y programas culturales de proximidad durante al menos SEIS AÑOS.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	10/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Entre sus principales funciones se incluyen:

- La coordinación del personal adscrito a dicho equipamiento.
- La supervisión de las infraestructuras del equipamiento.
- La elaboración de la programación operativa de las actividades y programas dentro de los objetivos marcados en el presente pliego y coordinado por el Gestor/a de programas culturales y el Área de Cultura del Ayuntamiento.

Para la gestión de las Casas de Cultura.

TRES (3) TECNICOS/AS con categoría de EDUCADORES/AS SOCIALES con tareas **de Coordinación y Responsabilidad de la Casa de Cultura de Zuazo, la Casa de Cultura de Retuerto** y la **Casa de Cultura de Burtzeña (más el Aula de Cultura de Burtzeña) ,** a jornada completa, que reúnan los siguientes requisitos:

- Título de Grado en Educación Social (o, en su caso, habilitación por Colegio Profesional de Educadoras/es Sociales), así como cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de la misma.
  - Perfil lingüístico 3 de euskera.
  - Experiencia mínima de SEIS AÑOS en coordinación de equipamientos y programas culturales de proximidad durante al menos dos años.

Entre sus principales funciones se incluyen:

- La coordinación del personal adscrito a dicho equipamiento.
- La supervisión de las infraestructuras del equipamiento
- La elaboración de la programación operativa de las actividades y programas dentro de los objetivos marcados en el presente pliego y coordinado por el Gestor/a de programas culturales y el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud.

Para la dinamización de los diferentes servicios indicados en este apartado:

NUEVE (9) TÉCNICOS/AS con categoría de EDUCADORES/AS SOCIALES con tareas de dinamización de diferentes servicios culturales de proximidad a jornada completa, que reúnan los siguientes requisitos:

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	11/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Título de Grado en Educación Social (o, en su caso, habilitación por Colegio Profesional de Educadoras/es Sociales), así como cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de la misma.
- Perfil lingüístico 3 de euskera.
- Experiencia mínima de UN AÑO en labores de dinamización sociocultural en equipamientos y programas culturales de proximidad.

Entre sus principales funciones se incluyen:

- El desarrollo de las propuestas operativas bajo la supervisión del Coordinador- Responsable inmediatamente superior al mismo
- La responsabilidad de proyectos y actividades operativas asignadas al mismo bajo la supervisión del Coordinador-Responsable inmediatamente superior al mismo
- Cuantas tareas se hallen asociadas a la dinamización de las propuestas culturales que se desarrollen en el equipamiento, así como la participación en las tareas de programación general del equipamiento, supervisadas por el Coordinador-Responsable inmediatamente superior al mismo.

Para el apoyo logístico a las actuaciones, proyectos, programas y mantenimiento de los equipamientos culturales:

SIETE (7) personas con categoría de PERSONAL DE MANTENIMIENTO a jornada completa.

- Cualificación y experiencia contrastada para el desempeño de sus funciones
- Perfil lingüístico 2 de euskera.

Entre sus principales funciones se incluyen:

- Apertura y cierre de los equipamientos.
- Mantenimiento y reparaciones sencillas.
- Cuidado de las infraestructuras que éste posea.
- Atención al uso del sonido y luces.
- Traslado de los enseres y mobiliario cuando las actividades lo requieran.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	12/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 09/06/2021
ZKIA./NÚM. 2021/005668

- Atención e información primaria al público. Indicando donde se encuentra el personal específico de cada servicio y colaborar con el servicio de vigilancia en la gestión de las citas previas, cuando sea necesario y siempre que no dificulte las tareas concretas derivadas de sus funciones.

En líneas generales, todo el personal deberá cumplir los siguientes aspectos:

- En cada uno de los equipamientos habrá de disponerse de una persona, al menos, con conocimiento oral y escrito de euskera de nivel suficiente para atender los requerimientos habituales de los usuarios.
- El horario será el siguiente:

- Para las Casas de Cultura y de enero a junio y de septiembre a diciembre de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 (de lunes a viernes).

- Para los Centros Cívicos y de enero a junio y de septiembre a diciembre, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 (lunes a viernes) y de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 (sábados).

- En los meses de julio y agosto, el horario será de 9:00 a 14:00 para los Centros Cívicos, y el mismo horario en el mes de julio para las Casas de Cultura.

- Como excepción los dos primeros sábados de septiembre, los centros estarán cerrados. El resto de sábados de dicho mes el horario de apertura será de 10:00 a 14:00.
- Los horarios específicos de cada uno de los trabajadores/as de los Centros Cívicos y Casas de Cultura, se elaborarán teniendo en cuenta la necesidad de una mayor presencia de personal en la franja horaria del día en la que haya más actividad, habitualmente será por las tardes. Así mismo, se tendrá que recoger una mayor presencia de personal en los periodos de mayor actividad puntual, como son: el periodo de matriculaciones en el mes de septiembre, la primera semana del inicio del programa de aulas culturales; así como en los programas de Carnavales, actividades de la Semana de la Ciencia, Bihotzaren Hitzak, actividades infantiles, Gabonaldia, feria de Aulas Culturales… y, todas aquellas donde sea necesario el refuerzo de personal. Dentro de este mismo punto se deberá tener en cuenta la apertura por las tardes del mes de julio en el Centro Cívico Clara Campoamor que coincidan con las fiestas patronales (de lunes a sábado entre 17:30 y 21:30, como mínimo). Todos estos aspectos deberán estar recogidos en el Calendario laboral de los trabajadores/as.
- Estos horarios podrán ser modificados por necesidades del servicio.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	13/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 09/06/2021 2021/005668

- A las personas designadas por la empresa adjudicataria para el desarrollo del proyecto aprobado y adjudicado, les serán de aplicación los derechos y deberes laborales establecidos en el Convenio Colectivo correspondiente.
- En caso de no cumplir los requisitos de formación exigidos, la empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de que el personal subrogado, adscrito a este contrato comience a cumplir las condiciones de formación establecidos en estos Pliegos, proporcionando los recursos, bien a través del plan de formación programado por la empresa, bien indicando la necesidad de que el personal se matricule para la obtención del Grado Universitario y la certificación lingüística exigida en un plazo no superior a la duración del presente pliego.
- El personal está adscrito a la red de equipamientos culturales y, por tanto, tendrán total disponibilidad para llevar a cabo su tarea en cualquiera de los Centros Cívicos y Casas de Cultura o en cualquier espacio donde se lleve a cabo los diferentes programas culturales.
- Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjeran cambios en el personal, estos lo serán por causa justificada, y los nuevos contratados que pasen a desempeñar el trabajo de los sustituidos deberán reunir los requisitos establecidos en este Pliego.
- Estos cambios, en el supuesto de producirse, deberán haber sido aprobados por el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud.
- La empresa adjudicataria está obligada a presentar un plan de formación anual dirigida al personal contratado para los Centros Cívicos y Casas de Cultura y con una temática afín al proyecto presentado.

CUARTO.-MEDIOS MATERIALES

Como medios auxiliares para el cumplimiento y ejecución del servicio contratado, el Ayuntamiento aporta, en condiciones de uso inmediato, los edificios de su propiedad, así como sus instalaciones.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria los equipamientos culturales definidos en este pliego, así como las instalaciones y equipos necesarios para la ubicación de una oficina que será ocupada por el personal adscrito al staff técnico de Gestión y el personal responsable de Programas Culturales de Ciudad.

Dicho espacios, no obstante, podrán ser utilizados también por el Área de Cultura, Educación, Euskera, y Juventud para la realización de otros proyectos y actividades culturales.

La empresa adjudicataria tendrá que presentar al comienzo y al final del contrato un inventario de los equipos y material municipal prestados para el desarrollo del proyecto.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	14/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 09/06/2021 2021/005668

QUINTO.- INGRESOS POR ACTIVIDADES

El acceso a los cursos y talleres impartidos en las casas de cultura está supeditado al abono de los precios públicos establecidos en la Ordenanza vigente en cada ejercicio económico, en la forma prevista en estas.

El importe de los mismos debe hacerse efectivo a través del procedimiento que en cada caso establezca el Ayuntamiento de Barakaldo.

Los precios públicos a satisfacer por los usuarios de los servicios o participantes en las actividades, se fijarán por la Ordenanza Municipal de Tasas y Precios Públicos y formarán parte de ésta.

SEXTO.- REGISTRO DE ACTIVIDADES

La empresa adjudicataria se verá obligado a realizar una propuesta de registro de actividades y personas usuarias que tras ser aprobada por Decreto de Alcaldía, deberá ser aplicada en la gestión de los programas y equipamientos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión y tratamiento de los datos personales de las personas usuarias y participantes conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos.

SEPTIMO.-INSPECCIONES

La empresa adjudicataria elaborará toda la documentación referida a memorias, liquidaciones, planes educativos, de autoprotección y evacuación, etc, que le sean requeridas por las administraciones para la puesta en marcha y funcionamiento habitual del servicio.

El Ayuntamiento podrá ejercer un seguimiento periódico mediante contacto directo con el Centro y sus usuarios, realizando cuantas inspecciones estime pertinentes, para comprobar la gestión realizada por la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la explotación del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el pliego y a las disposiciones legales vigentes. A estos efectos, la empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento cuanta información y documentación económica, fiscal, administrativa y laboral se le requiera.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	15/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 09/06/2021 2021/005668

Asimismo el Ayuntamiento podrá determinar la instalación de buzones de reclamaciones y sugerencias, así como entregar a las personas usuarias todo tipo de documentación o impresos relativos a sus derechos y obligaciones.

El Ayuntamiento designará a un técnico/a municipal con funciones de control sobre la calidad, eficacia y eficiencia del servicio; y de coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, quedando facultado para velar por el buen funcionamiento, cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato de gestión, seguimiento y evaluación de los objetivos.

OCTAVO.- SEGUROS

La empresa adjudicataria con carácter previo al inicio de la actividad objeto de este contrato, habrá de suscribir los contratos de seguro que a continuación se señalan:

- Una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, por los daños que por cualquier causa pueda ocasionarse a terceros, con una cobertura mínima de 600.000 Euros, sin franquicia.
- Una póliza de seguro que cubra los posibles daños que puedan sufrir los bienes, instalaciones, obras y aparatos de cualquier naturaleza, que le cubra en caso de accidente resultante de su propia gestión y de la de cualquiera de sus actividades, por un importe mínimo de 300.000 Euros, sin franquicia alguna.

NOVENO.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

1- La empresa adjudicataria cumple y va a cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, en especial la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención y demás reglamentos que lo desarrollan y le sean de aplicación.

2- Previamente al inicio de la actividad la empresa adjudicataria entregará cumplimentado el documento de Registro y Declaración. La empresa adjudicataria no comenzará la actividad sin la autorización de inicio del Servicio responsable del contrato.

3- El Servicio Municipal contratante con el apoyo del Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Barakaldo vigilará el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Se podrán exigir cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para comprobar el cumplimiento de lo declarado, así como para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar. La empresa adjudicataria será responsable de la

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	16/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 09/06/2021 2021/005668

implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.

4- Por el incumplimiento de lo indicado en la declaración jurada, o la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento está facultado para realizar la apertura del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento contractual, derivándose las medidas coercitivas correspondientes.

5- La empresa adjudicataria del contrato tiene la responsabilidad de implantar los Planes de Autoprotección / Emergencia en los diversos centros establecidos en el presente contrato, de acuerdo con el Art. 4.1 apartado f de la Norma Básica de Autoprotección (R.D. 393/2007) que dice: " Los titulares de las distintas actividades, en régimen de arrendamiento, concesión o contrata, que se encuentren físicamente en los centros, establecimientos, espacios, instalaciones y dependencias que deban disponer de plan de autoprotección, de acuerdo con lo establecido en el anexo I, deberán elaborar, implantar e integrar sus planes, con sus propios medios y recursos". Para la implantación de los citados Planes de Autoprotección / Emergencia la empresa adjudicataria podrá completar el borrador de los planes elaborados por el Ayuntamiento, indicando el personal formado responsable y su organización, y asumirlos como propios o redactar unos propios, desarrollando posteriormente los correspondientes simulacros periódicos.

DÉCIMO.- MEDIOS INFORMÁTICOS Y TELEFÓNICOS

Cualquier software a instalar en los equipos municipales, dispondrá de las licencias necesarias y en vigor hasta la finalización del contrato, licencias que estarán incluidas en el precio de licitación.

A los efectos de coordinación, comunicación de datos y en general para la máxima eficacia en la gestión del servicio se habilitará por parte de adjudicatario una conexión segura que permita el acceso a la aplicación en remoto.

En el caso de que la empresa adjudicataria utilice cualquier tipo de aplicación informática, instalada bien en los equipos municipales o en los que pudiera aportar en el contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberá presentar una memoria explicando las características fundamentales de la aplicación, tanto funcionales como técnicas.
b) En el caso de que la aplicación pueda ser utilizada por el personal del Ayuntamiento, será necesario impartir una formación acorde con las necesidades de uso.

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	17/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 09/06/2021 2021/005668

c) La instalación, configuración, parametrización, personalización, carga de datos, pruebas ... será por cuenta de la empresa adjudicataria.
d) La empresa adjudicataria deberá entregar toda la documentación necesaria para el manejo de la aplicación.

En el caso de que a la aplicación informática de la empresa, se acceda en remoto, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Será necesario impartir una formación acorde con las necesidades de uso.

b) La configuración, parametrización, personalización, carga de datos, pruebas... será por cuenta de la empresa adjudicataria.

c) La empresa adjudicataria deberá entregar toda la documentación necesaria para el manejo de la aplicación.

d) El acceso a los datos de la aplicación por el personal del Ayuntamiento, se realizará mediante una conexión segura que será proporcionada por el adjudicatario. Dicha conexión debe cumplir los estándares del ayuntamiento.

e) En caso de ser necesario un traspaso de datos entre la aplicación de la empresa adjudicataria y las bases de datos del Ayuntamiento, la adjudicataria entregará el procedimiento detallado de envío y recepción de dicho traspaso y realizará las pruebas necesarias hasta la comprobación por el Ayuntamiento de su correcto funcionamiento.

Los datos recogidos en la aplicación objeto del contrato, serán propiedad del Ayuntamiento y serán entregados a la finalización del mismo. El formato de entrega, deberá estar especificado en la oferta. Corresponderá al Ayuntamiento decidir qué personal municipal debe tener acceso a dicha información.

Si las aplicaciones instaladas son objeto de licencia para su utilización, éstas serán sufragadas por la adjudicataria durante la duración del contrato y el período de garantía. La oferta deberá informar explícitamente del precio de las licencias y de la necesidad de contratación por el Ayuntamiento una vez finalizado el contrato y el período de garantía.

El acceso a las aplicaciones de la adjudicataria, así como la formación, instalación y demás requisitos análogos deben estar operativos antes del inicio del servicio.

UNDÉCIMO.- MEMORIA EVALUATIVA

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente al Ayuntamiento, en el plazo de los cuatro meses siguientes a la finalización, un resumen general en el que deberá reflejarse, como mínimo, la siguiente información:

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	Fecha y Hora	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	Página	18/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ZKIA./NÚM. 2021/005668
DATA/FECHA 09/06/2021
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

a) Resumen comprensivo del desarrollo de los proyectos propuestos y planteamientos al respecto para el año siguiente.

b) Detalle de las quejas recibidas de los usuarios y de las respuestas a las mismas.

c) Encuesta anual de percepción de la calidad del servicio realizada entre los usuarios/as. El contenido de la encuesta, cuyo coste será a cargo de la empresa adjudicataria, podrá ser previamente supervisado por el Ayuntamiento, si este lo considera oportuno.

d) Datos cuantitativos y cualitativos (p.ej: edad, sexo…) del nivel de uso de las instalaciones y sus servicios que dependen del contrato adjudicado a la empresa.

Barakaldo, 17 de marzo de 2021

Fdo. Iñaki Rodríguez Cueto
(Técnico Educador del Área de Cultura)

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)		
CSV (Código de Verificación Segura)	ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0	*Fecha y Hora*	26/05/2021 12:24:46
Servidor	psf.izenpe.com	*Página*	19/22

ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
Firmado por IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)
CSV (Código de Verificación Segura) ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0
Servidor psf.izenpe.com
Página 20/22
Fecha y Hora 26/05/2021 12:24:46
ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

ANEXO

PERSONAL SUBROGABLE POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA[1]

RELACION DE PERSONAL ASIGNADO AL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES DE PROXIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO Y LA EJECUCION DE PROGRAMAS CULTURALES DE CIUDAD

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA CONVENIO	TIPO DE CONTRATO	S.B. ANUAL	OBSERVACIONES
GESTOR/A DE PROGRAMAS	06/06/1990	GRUPO PROFESIONAL I	100		En situación de excedencia forzosa desde el 30 de junio de 2008
ADMINISTRATIVO/A	01/02/2006	GRUPO PROFESIONAL II	100	32.482,80 €	
COORDINADOR/A DE PROGRAMA	11/09/1989	GRUPO PROFESIONAL I	100	40.436,76 €	
COORDINADOR/A DE PROGRAMA	19/02/1990	GRUPO PROFESIONAL II	100	33.561,78 €	
COORDINADOR/A DE PROGRAMA	01/10/2004	GRUPO PROFESIONAL II	100	32.915,40 €	
COORDINADOR/A DE CENTRO	01/02/2005	GRUPO PROFESIONAL II	100	26.332,46 €	20% reducción de jornada por cuidado de menor
COORDINADOR/A DE CENTRO	14/11/1995	GRUPO PROFESIONAL II	100	33.561,78 €	
COORDINADOR/A DE CENTRO	04/05/1998	GRUPO PROFESIONAL II	100	32.606,98 €	

[1] Los datos que obran en este anexo han sido facilitados por la actual empresa adjudicataria que aplica el V Convenio de Intervención Social de Bizkaia.

COORDINADOR/A DE CENTRO	08/11/1990	GRUPO PROFESIONAL II	100	33.129,32 €	
COORDINADOR/A DE CENTRO	26/10/1998	GRUPO PROFESIONAL II	100	33.129,28 €	
EDUCADORES/AS	04/09/2001	GRUPO PROFESIONAL II	100	31.131,66 €	
EDUCADORES/AS	01/07/2015	GRUPO PROFESIONAL II	100	27.899,76 €	Excedencia por cuidado de menor hasta el 30/06/2021
EDUCADORES/AS	01/03/1991	GRUPO PROFESIONAL II	100	31.131,66 €	
EDUCADORES/AS	01/12/2008	GRUPO PROFESIONAL II	100	23.871,12 €	20% reducción jornada por guarda y custodia legal
EDUCADORES/AS	09/10/1999	GRUPO PROFESIONAL II	100	20.752,62 €	33,33 € reducción jornada por cuidado de menor
EDUCADORES/AS	01/06/2004	GRUPO PROFESIONAL II	100	24.388,28 €	20% reducción jornada por cuidado de menor
EDUCADORES/AS	01/09/2004	GRUPO PROFESIONAL II	100	30.485,28 €	
EDUCADORES/AS	01/03/2005	GRUPO PROFESIONAL II	100	13.936,16 €	50% reducción jornada por cuidado de menor
EDUCADORES/AS	02/01/1990	GRUPO PROFESIONAL II	100	31.131,66 €	
MANTENIMIENTO	12/01/2000	GRUPO PROFESIONAL II	100	33.561,78 €	
MANTENIMIENTO	01/02/2006	GRUPO PROFESIONAL IV	100	24.945,76 €	
MANTENIMIENTO	07/10/2010	GRUPO PROFESIONAL IV	100	23.887,92 €	
MANTENIMIENTO	01/03/2001	GRUPO PROFESIONAL IV	100	24.945,76 €	

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
Firmado por IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)
CSV (Código de Verificación Segura) ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0
Servidor psf.izenpe.com
Fecha y Hora 26/05/2021 12:24:46
Página 21/22
ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0

MANTENIMIENTO	01/11/1988	GRUPO PROFESIONAL IV	100	27.490,96 €	
MANTENIMIENTO	21/08/1990	GRUPO PROFESIONAL IV	100	25.473,84 €	
MANTENIMIENTO	20/09/2010	GRUPO PROFESIONAL IV	100	23.887,92 €	

URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
Firmado por IÑAKI RODRIGUEZ CUETO (Técnico Educador De Cultura)
CSV (Código de Verificación Segura) ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0 Fecha y Hora 26/05/2021 12:24:46
Servidor psf.izenpe.com Página 22/22
ac4aefd4-9212-420c-8f34-d97e8ce8f5a0