



EXPEDIENTE Nº: AUM-EIGU2025007

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE "EQUIPO TÉCNICO DEL ÁREA DE IGUALDAD
DE MUJERES Y HOMBRES"
DE ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA
DEL 01/06/2025 AL 31/05/2026

**INDICE****PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

CLÁUSULA PRIMERA: SERVICIOS A CONTRATAR.....	Pág. 1
CLÁUSULA SEGUNDA: ÁMBITO TERRITORIAL.....	Pág. 1
CLÁUSULA TERCERA: FUNCIONES, ÁMBITO DE INTERVENCIÓN, EQUIPO TÉCNICO	Pág. 1
3.1. Funciones.....	Pág. 3
3.2. Ámbitos de Intervención...	Pág. 4
3.3. Equipo Técnico.....	Pág. 5
CLÁUSULA CUARTA - CUESTIONES DIVERSAS.....	Pág. 5
4.1. Memorias-Informes.....	Pág. 5
4.2. Capacitación lingüística...	Pág. 6
4.3. Supervisión/coordinación...	Pág. 6
4.4. Ubicación.....	Pág. 6
4.5. Horario.....	Pág. 7
4.6. Recursos humanos.....	Pág. 7
4.7. Sistema de información.....	Pág. 8
4.8. Medios materiales.....	Pág. 9



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES
REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DESDE
EL 01/06/2025 AL 31/05/2026 DEL SERVICIO DE
“EQUIPO TÉCNICO DEL ÁREA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES”
DE ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA,

CLÁUSULA PRIMERA: SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de la asistencia técnica a través del “EQUIPO TÉCNICO DEL ÁREA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES” en Arratiako Udalaren Mankomunitatea y en los Ayuntamientos mancomunados, trabajando de manera transversal tanto en la mancomunidad como en los municipios que la componen.

La presente adjudicación tiene por objeto la dinamización, el desarrollo y evaluación de Programas de Igualdad de Mujeres y Hombres, todo ello a través de un Equipo Técnico, en el ámbito territorial integrado por ocho de los municipios que forman parte de Arratiako Udalaren Mankomunitatea.

Estos programas integrados en el área de actuación del Área de Igualdad de AUM tendrán por objetivo fundamental el tomar conciencia y participar en la resolución de las problemáticas que les afecten relativas al desarrollo de la igualdad entre mujeres y hombres, todo ello mediante programas comunitarios realizados desde la colaboración, coordinación y participación entre la Administración y las iniciativas sociales.

CLÁUSULA SEGUNDA: ÁMBITO TERRITORIAL

Los programas objeto de contrato serán desarrollados en ocho (8) municipios de Arratiako Udalaren Mankomunitatea, concretamente en Arantzazu, Areatza, Artea, Bedia, Dima, Igorre, Lemoa y Zeanuri.

CLÁUSULA TERCERA: FUNCIONES, ÁMBITO DE INTERVENCIÓN, EQUIPO TÉCNICO

Los programas a desarrollar estarán integrados en el conjunto de las actividades del Área de Igualdad de mujeres y hombres y por lo tanto, estarán adscritos orgánicamente y funcionalmente a la Presidencia de AUM.



3.1. Funciones:

Entre las funciones que deberá desarrollar el/la Técnica/o de Igualdad estarán las siguientes:

- a).- Llevar a cabo medidas y estrategias que favorezcan la igualdad de resultados en la planificación, desarrollo, ejecución y evaluación de todas las políticas de manera coordinada con los diferentes ayuntamientos de la Mancomunidad.
- b).- Coordinar y realizar actividades de sensibilización dirigidas a la mancomunidad con el objetivo de modificar actitudes, situaciones, discriminatorias y estereotipos sexistas.
- c).- Asesorar a los ayuntamientos mancomunados, agentes sociales, empresas y ONGs en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad de oportunidades.
- d).- Coordinar la ejecución y la evaluación continua del "Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres" de Arratiako Udalaren Mankomunitatea y de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados.
- e).- Impulsar la participación activa en aquellas Redes y Foros de Igualdad (Berdinsarea – EUDEL / EMAKUNDE-, Carta Europea para la igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local –EUDEL-,..., etc.)
- f).- Gestionar subvenciones para los ayuntamientos mancomunados en materia de igualdad y para la mancomunidad en materia de igualdad de Mujeres y Hombres, a solicitar de otras instituciones públicas (Gobierno Vasco, Emakunde, Diputación Foral de Bizkaia,...)

De igual manera, la/el Técnica/o de Igualdad adscrita al Área tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia del desarrollo de la igualdad de mujeres y hombres.
- Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
- Asesorar a las diferentes áreas de los ayuntamientos en materia de desarrollo de la igualdad de mujeres y hombres.
- Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos tendentes a garantizar la igualdad de mujeres y hombres



- Identificar posibles situaciones de discriminación existentes en su ámbito territorial y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
- Diseñar acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal adscrito a la Mancomunidad y sus ayuntamientos, como a la propia ciudadanía de Arratia
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del ayuntamiento o entidad supramunicipal.
- Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- Colaborar con las administraciones públicas y promocionar las iniciativas privadas sin ánimo de lucro. En particular, colaborarán en la ejecución de los programas de ámbito supramunicipal promovidos por EMAKUNDE.
- Cuantas actuaciones se contemplen en el desarrollo de programas específicos de actuación en el desarrollo de la igualdad de mujeres y hombres.
- Diseño y desarrollo de proyectos de sensibilización dirigidos al conjunto de la comunidad y a grupos de especial relevancia (jóvenes, agentes sociales...)

3.2. Ámbitos de Intervención:

De acuerdo con las funciones establecidas, el/la Técnico de Igualdad diseñará y propondrá la realización de los programas a desarrollar en los diferentes ámbitos de intervención.

La implementación de estos programas se llevará a cabo por el/la propio técnico/a, salvo aquellas sesiones que excepcionalmente requieran la contratación de personal especializado, por lo específico del tema a tratar o aquellos otros en los que se considere conveniente la implementación de las sesiones por los agentes naturales.



3.3.- El equipo técnico:

La asistencia técnica al Área de Igualdad de mujeres y hombres" se prestará mediante una empresa especializada en políticas de género, mediante la asistencia presencial de un/a técnica/o en materia de Igualdad y bajo la supervisión y apoyo técnico exterior.

La asistencia técnica desarrollará su trabajo con dedicación equivalente de una persona a jornada completa, un/a (1) técnico/a en Igualdad de mujeres y hombres, desde el inicio del contrato hasta su finalización.

- Titulación universitaria de grado, diplomatura o titulación superior en trabajo social, educación social o en disciplinas humanísticas como psicología, sociología, etc.
- Formación complementaria en estudios relacionados con la Igualdad de mujeres y hombres.
- Experiencia profesional acreditada.

La coordinación de este servicio será realizada por una figura con experiencia en gestión de equipos de esta especialidad. El tiempo de dedicación será como mínimo de 3 horas presenciales al mes.

CLÁUSULA CUARTA: CUESTIONES DIVERSAS

4.1. Memorias – Informes

Anualmente, en el mes de febrero de cada año, se deberá presentar a la Presidencia de Arratiako Udalaren Mankomunitatea, una Memoria de evaluación del trabajo realizado por el Área de Igualdad en el año anterior.

De igual manera en el mes de septiembre de cada año, se deberá presentar a la Presidencia de Arratiako Udalaren Mankomunitatea una propuesta presupuestaria de actividades y programas a desarrollar por el Área de Igualdad en el próximo año.

Asimismo, se deberán presentar las evaluaciones parciales o informes que la Presidencia y/o Comisión Informativa de Acción Social, Igualdad, Prevención Comunitaria de las Adicciones, Empleo y Juventud o la Presidencia de AUM puedan solicitar sobre el trabajo realizado.

Asimismo, se considera imprescindible que la figura técnica mantenga, en su trabajo diario, una relación continuada con los agentes sociales de la comunidad.

**4.2. Capacitación lingüística:**

El/la profesional que compone el equipo profesional deberá garantizar que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio en sus relaciones con los y las usuarias y con el resto de profesionales, tanto en la atención telefónica como en la presencial.

4.3. Supervisión y coordinación de los programas:

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante Arratiako Udalen Mankomunitatea en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la responsable del servicio que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única persona interlocutora válida ante el Vocal-Coordinador de AUM para todos los asuntos relativos al servicio, debiendo estar el citado responsable localizable durante el horario laboral.

La coordinación de la programación y ejecución técnica se llevará a cabo a través de la persona Responsable que establezca Arratiako Udalen Mankomunitatea junto a la persona coordinadora por parte de la empresa adjudicataria.

4.4. Ubicación:

La asistencia técnica del Área de Igualdad podrá hacer uso de las oficinas de Arratiako Udalen Mankomunitatea, en Elexalde Kalea, 49 – Igorre.

Debido a las especiales características de los servicios, éstos se prestarán en las dependencias de la mancomunidad, en espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, previa acreditación por parte de la empresa adjudicataria de la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

De igual manera, el personal adscrito al Área de Igualdad deberá utilizar aquel material o aplicaciones informáticas propiedad de la mancomunidad cuyo uso sea imprescindible para la correcta eficacia del servicio contratado.

**4.5. Horario:**

El/la técnico/a realizará su trabajo a jornada completa, desarrollando las funciones y actividades señaladas en el presente Pliego.

Por las características de Área de Igualdad y de los programas, el trabajo se desarrollará en horario ajustado a las necesidades del área y con la suficiente flexibilidad.

La empresa adjudicataria presentará una propuesta de horario de trabajo de la persona trabajadora adaptado a las necesidades del Área de Igualdad, con un máximo de dedicación a jornada partida de dos (2) días a la semana.

4.6. Recursos humanos. Estabilidad, contingencias laborales y sustituciones:

La empresa deberá disponer de personal suficiente para las tareas necesarias para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, determinará con carácter exclusivo las necesidades de sus personas trabajadoras. En todo caso, deberá contar con un equipo humano, debidamente coordinado, que demuestre su capacidad para prestar los servicios en tiempo y forma.

Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre los trabajadores anteriormente citados y Arratiako Udalen Mankomunitatea, ni durante la vigencia del contrato ni con efectos del mismo.

La empresa adjudicataria presentará una propuesta de calendario del personal técnico ajustado a las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria comunicará los permisos para la realización de cursos de formación que puedan afectar a la mejora del servicio o cualquier otra circunstancia que altere el calendario y horario establecidos.



Los/las profesionales que componen los equipos encargados de la prestación de los programas contratados deberán permanecer durante el tiempo de duración del contrato, salvo que por razones imprevistas o de fuerza mayor fuese necesario su sustitución, en cuyo caso serán reemplazados en un plazo máximo de siete (7) días naturales por profesionales con la titulación, formación y experiencia exigidas en el presente pliego. Todas las altas y bajas del personal del servicio, serán puestas en conocimiento de Arratiako Udalen Mankomunitatea.

Las bajas de personal por enfermedad, accidente, bajas voluntarias, bajas por rescisión del contrato, permisos, etc. deberán ser cubiertas en el plazo máximo de siete (7) días naturales a partir de la fecha de la baja. El incumplimiento de esta obligación llevará consigo la deducción proporcional del coste del servicio en la correspondiente factura mensual, una vez transcurrido el periodo mencionado.

4.7. Sistema de Información:

La Entidad contratista deberá crear o mantener los oportunos registros que recojan la información necesaria, en tiempo real, para garantizar y evidenciar en todo momento el cumplimiento de las especificaciones del servicio, según se establece en el presente pliego. Dicha información estará a disposición de Arratiako Udalen Mankomunitatea durante toda la vigencia del contrato, y se cederá a la administración contratante una vez expirado el mismo. La adjudicataria colaborará con las publicaciones en las páginas web, tanto de Arratiako Udalen Mankomunitatea como de los municipios mancomunados en integrados en la misma que así lo soliciten.

Con periodicidad anual, elaborará una memoria bilingüe explicativa de la prestación del servicio, datos cuantitativos, cualitativos e indicadores de evaluación. Dicha memoria se entregará en el mes de febrero a Arratiako Udalen Mankomunitatea. Todos los datos relativos a personas se presentarán desagregados por sexo.

También comunicarán a Arratiako Udalen Mankomunitatea en un plazo máximo de 48 horas cualquier incidencia que se produzca o afecte a la prestación del servicio (tales como, bajas conflictos laborales, quejas o reclamaciones de las personas usuarias, etc.). Si se produjese alguna incidencia que afectase gravemente a la prestación del servicio u ostentare carácter esencial del mismo, ésta habrá de comunicarse antes de 24 horas por el coordinador designado por la empresa para actuar de intermediario entre la misma y Arratiako Udalen Mankomunitatea.

**4.8. Medios materiales:**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal técnico los dispositivos móviles o aparatos similares necesarios para desarrollar sus cometidos teniendo que asumir el gasto derivado de los mismos. Asimismo, asumirá el gasto correspondiente al kilometraje de los viajes realizados propios del servicio, y las tareas administrativas y de gestión necesarias para la buena marcha de los programas contratados.