CONTRATO PARA LA DINAMIZACION DE LA ESTRATEGIA ANTIRUMORES DE BASAURI

Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)

1. FUNDAMENTOS DEL CONTRATO. NECESIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Basauri alineado con el VI Plan Intercultural de Ciudadanía, Inmigración y Asilo 2022-2025 de Gobierno Vasco, apuesta por el modelo de gestión intercultural de gestión de la diversidad, que se fundamenta en el principio de igualdad, el respeto y el reconocimiento de la diferencia y la promoción de la interacción positiva.

De ahí que en el Plan municipal de Convivencia Intercultural 2022-2025 se incluya dentro de las Acciones para la igualdad de trato interpersonal el desarrollo de la estrategia antiRumores, reuniendo aquí las distintas acciones que desde el Ayuntamiento se quieren impulsar para combatir los prejuicios y estereotipos negativos y falsos hacia las personas de origen y/o ascendencia extranjera, así como discursos, actitudes y comportamientos racistas y xenófobos que atentan contra la cohesión social.

El Manual Antirumores de ICC_CoE (https://www.coe.int/en/web/interculturacities/anti-rumours) establece que la Estrategia Antirumores (EAR) es un proceso de transformación social a largo plazo. Su objetivo general es prevenir la discriminación, mejorar la convivencia y aprovechar el potencial de la diversidad cultural al provocar un cambio en las percepciones, actitudes y comportamientos entre la población en general y los grupos destinatarios específicos. Para ello es preciso:

- Involucrar y promover el empoderamiento de un amplio espectro de entidades, instituciones y personas a título individual en el marco de una estrategia local común contra los prejuicios, rumores y discursos y acciones discriminatorias a largo plazo, valorando el poder de transformación y mejora que cada persona tiene en su ámbito personal y cotidiano.

- Promover el pensamiento crítico y sensibilizar sobre los efectos negativos de los estereotipos, prejuicios y falsos rumores mediante la implementación de acciones innovadoras y participativas para reducirlos y desafiar las narrativas negativas en torno a la diversidad (étnica, cultural y/o religiosa), la inmigración y el refugio.

- Influir en la agenda política y social para que se reconozca que reducir los prejuicios, prevenir la discriminación y actuar para eliminarla es un objetivo crucial para el conjunto de la sociedad.

La metodología innovadora de la EAR combina la promoción de una política pública con un proceso de participación social para involucrar a una amplia variedad de agentes de la sociedad civil.

El Ayuntamiento de Basauri se compromete a mantener esta línea de trabajo en cinco ámbitos coordinados con los siguientes objetivos:

- Institucional: facilitar la reflexión del personal de la administración local y de otras administraciones públicas del municipio, tanto político como técnico, en torno a los prejuicios existentes en relación con las personas inmigrantes y/o de origen extranjero y sus implicaciones en el acceso en condiciones de igualdad a los servicios públicos y en la cohesión social. Así como la definición

de estrategias para combatirlos desde la administración y evitar discursos y comportamientos racistas y discriminatorios.

- Medios de comunicación locales: sensibilizar a los medios sobre el tratamiento de la diversidad cultural y la inmigración tratando de evitar la propagación de estereotipos y rumores.

- Comunidad educativa: sensibilizar y colaborar con la comunidad educativa para visibilizar y extender actitudes y posturas a favor de la convivencia intercultural, y para contrarrestar estereotipos y rumores que circulan sobre la inmigración y la diversidad cultural.

- Tejido social: conformar y promover un grupo de trabajo que facilite el avance, la continuidad y la extensión de la estrategia antiRumores de Basauri en favor de una sociedad no discriminatoria sin discursos ni comportamientos racistas ni xenófobos.

- Sociedad: activar a la ciudadanía de Basauri que tiene una actitud positiva hacia la diversidad y los derechos humanos para visibilizar y extender actitudes y posturas a favor de la convivencia intercultural y para contrarrestar estereotipos negativos, tópicos y los falsos rumores que circulan y dificultan la interacción y la convivencia y pueden derivar en actitudes racistas y xenófobas.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Basauri está interesado en contratar la Dinamización de este proyecto de trabajo comunitario que es la Estrategia AntiRumores en relación con tres de los ámbitos de intervención anteriormente citados, dado que no puede ser desarrollada mediante medios propios debido a la intensidad y dedicación que supone la generación y dinamización de redes ciudadanas.

En concreto su desarrollo entre:

- la comunidad educativa
- el tejido asociativo
- y la sociedad en general.

El Ayuntamiento asume directamente la gestión de las actuaciones en esta línea dirigidas al ámbito institucional y a los medios de comunicación, por considerar que para una intervención más eficaz y duradera en los mismos, el impulso y la gestión de las acciones debe recaer en el Departamento de Convivencia intercultural e Inmigración que cuenta con personal para el desarrollo de estas tareas, en total coordinación con la Estrategia antiRumores-Social.

.

3. OBJETIVOS DEL CONTRATO.

Los objetivos que se pretenden son los siguientes:

- Analizar los estereotipos negativos, prejuicios, bulos y narrativas negativas sobre la inmigración y la diversidad cultural y de origen en el municipio, para elaborar materiales y narrativas que contribuyan a fomentar esa mirada crítica.
- Ampliar y consolidar una red heterogénea de agentes antiRumores, vecinos y vecinas, y entidades, que compartan los valores y objetivos de la estrategia y se impliquen en el diseño y ejecución de acciones de sensibilización.
- Capacitar, empoderar y reconocer a las personas que conforman la red mediante procesos formativos que ahonden en el conocimiento de la realidad y el desarrollo de habilidades para la comunicación, etc.
- Impulsar y codesarrollar acciones de sensibilización e impacto social en coordinación con el Departamento de Convivencia intercultural e inmigración.
- Establecer alianzas y promover acciones con otras redes antiRumores o similares a nivel territorial, autonómico, estatal o internacional.
- Visibilizar la Estrategia antiRumores y promover la adhesión de entidades y personas que comparten los valores que la animan.

Para conseguir estos objetivos se plantean las siguientes intervenciones:

- MAPEO CONTINUADO de entidades y personas que puedan incorporarse a la red.
- PROGRAMA DE DINAMIZACION DE LA RED ANTIRUMORES.
- PROGRAMA FORMATIVO.
- PROGRAMA DE SENSIBILIZACION.
- PROGRAMA DE VISIBILIZACION Y COMUNICACIÓN.

4. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.

De forma general:

- Garantizar la planificación, coordinación y ejecución de todos los aspectos contemplados en este pliego.

- Evaluar el proyecto: definición de indicadores, ideación de mecanismos de recogida de información, sesiones evaluativas y sistematización de los datos, en cada una de sus líneas.

- Elaboración y presentación de informes intermedios y de la memoria final del contrato.

- Coordinación periódica al menos una vez al mes con el Departamento de Convivencia intercultural e inmigración.

Por programas:

- MAPEO CONTINUADO de entidades y personas que puedan incorporarse a la red:
    - Contacto continuado con nuevas entidades en colaboración con el Departamento de Convivencia intercultural e inmigración para seleccionar o priorizar ámbitos, etc.
    - Sistematización de los contactos y datos.

- PROGRAMA DE DINAMIZACION DE LA RED ANTIRUMORES. Elaborar un plan anual de dinamización y velar por su ejecución para obtener y garantizar una alta implicación de las personas y entidades participantes:

    - Coordinar la red antiRumores: grupo de agentes y entidades.
    - Gestión y dinamización de las sesiones de grupo y otros espacios en coherencia con los principios y valores de la estrategia.
    - Promover una red diversa y plural involucrando a nuevos actores y sectores estratégicos (educación, asociaciones vecinales, culturales, deportivas, sociales, AMPAS, euskera, etc.).
    - Desarrollar mecanismos de participación flexibles que se adapten a distintos perfiles de participantes.
    - Preparar actas y dosieres de lo trabajado en las reuniones para facilitarlo al grupo y a la responsable municipal.
    - Garantizar la comunicación fluida con las entidades y personas que forman la red en sus distintos niveles de participación.
    - Hacer presentaciones públicas del proyecto en coordinación con del Departamento de Convivencia intercultural e inmigración.
    - Recoger las demandas que surjan de la red hacia el Ayuntamiento como impulsos de la misma, y dar respuesta, en su caso.

- PROGRAMA FORMATIVO. Elaborar un plan de formación y reflexión anual: formación básica, seminarios específicos, y velar por su ejecución con un mínimo de 12 horas anuales:

    - Contraste con el Departamento de Convivencia intercultural e Inmigración.
    - Identificación de personas formadoras avaladas por su participación en estrategias antiRumores o por su reconocido conocimiento y/o experiencia en materia intercultural y antirracista.
    - Proporcionar coherencia a toda la formación en base al público objetivo y al momento de la estrategia.
    - Elaboración de la propuesta de temas a trabajar con cada ponente, coordinar las ponencias y el contenido de las mismas, y búsqueda de nuevos/as ponentes.
    - Gestión de la contratación de las formaciones y asumir todos los gastos derivados de éstas.
    - Gestión de los aspectos prácticos de la formación: difusión, gestión de inscripciones, presentación de sesiones y control de asistencia, canalización al Departamento de Convivencia intercultural e inmigración de avisos, quejas, sugerencias o necesidades especiales.
    - Recogida y sistematización de indicadores para la evaluación de la acción y la memoria (indicadores, cuestionarios de evaluación, análisis de los datos)

- PROGRAMA DE SENSIBILIZACION. Elaborar un plan anual de acciones de sensibilización y velar por su ejecución para obtener y garantizar una alta implicación de las personas y entidades participantes:

    - Promover y apoyar el desarrollo de acciones de sensibilización lideradas por agentes antiRumores en su ámbitos de referencia.
    - Diseñar y realizar acciones de sensibilización general de la estrategia, incluyendo la difusión, gestión de participantes, espacios, etc. y en coordinación con el Departamento de Convivencia intercultural e Inmigración para su aprobación y gestión económica.
    - Aprovechar los espacios estratégicos en las diversas actividades comunitarias y programas municipales además de fechas relacionadas con la interculturalidad y el antirracismo para proponer alianzas y actuaciones conjuntas y transversales.
    - Diseñar, organizar y ejecutar un encuentro anual de la red antiRumores, incluyendo la difusión, gestión de participantes, y contratación y pago de los apoyos técnicos para la dinamización, si los hubiera, y otros posibles gastos.
    - Apoyar en la planificación, ejecución y evaluación de actividades complementarias que puedan surgir del proceso de dinamización (tipo Bizilagunak o similares).

- PROGRAMA DE VISIBILIZACION Y COMUNICACIÓN: proponer un plan de comunicación para la estrategia a contrastar con las personas responsables municipales de inmigración y de comunicación.

    - Velar por la coherencia comunicativa que se hace desde la estrategia ofreciendo una imagen integrada y coherente.
    - La empresa adjudicataria deberá incorporar a toda la documentación y materiales que se generen los elementos gráficos de la Estrategia

antiRumores de Basauri así como los logotipos correspondientes al Ayuntamiento de Basauri.
- Optimizar los materiales ya existentes y proponer otros en función de las necesidades.
- Proponer acciones comunicativas clave para difundir mensajes específicos.
- Aportar información, datos y materiales/recursos de interés para comunicar.
- Desarrollar un sistema de comunicación vía e-mail, whatsapp, redes sociales, etc. dirigido a la base de datos de la estrategia.
- Recogida de indicadores para la evaluación de la comunicación de la estrategia.

Estas tareas se realizarán a lo largo de todo el año, a excepción del mes de agosto.

5. EQUIPO DE TRABAJO.

La persona designada para la ejecución del programa deberá cumplir los siguientes criterios de solvencia profesional:

- Grado en ciencias humanas y sociales.
- Experiencia laboral acreditada de al menos 3 años en tareas iguales o similares a las tareas objeto de este contrato.
- Dominio del euskera oral y escrito acreditado con título EGA, equivalente o superior.

Además, al menos una de las personas del equipo de la entidad deberá acreditar formación y/o experiencia en el diseño y ejecución de proyectos con perspectiva de género.

En el caso de ausencias de la persona asignada, la entidad contratista deberá reemplazar a la persona profesional asignada por otra de igual cualificación y perfil e informar por escrito con quince días laborables de antelación.

El servicio se prestará durante todos los meses del año a excepción del mes de agosto.

6. DESTINATARIOS Y DESTINATARIAS.

Serán destinatarias de las acciones formativas aquellas personas a título personal o en representación de alguna entidad que soliciten su participación.

Serán destinatarias de la acción de dinamización de la red de agentes antiRumores aquellas personas a título personal o en representación de alguna entidad que hayan participado en las acciones formativas y/o que muestren su interés por los principios y valores de la estrategia y quieran ser parte activa de la misma.

Y por último, las acciones de visibilización y comunicación de la estrategia van dirigidas a la totalidad de la población de Basauri con objeto de compartir y facilitar el acceso a la información y promover la participación en las distintas acciones surgidas de la misma.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

- Coordinarse con el Departamento de Convivencia en la diversidad e Inmigración mediante el sistema que sea acordado.
- El contratista se obliga a comunicar al Departamento de Convivencia en la diversidad e Inmigración cualquier incidencia anormal, molesta o gravosa que repercuta en la marcha del contrato.
- Evaluar de manera continuada el funcionamiento del servicio y proponer mejoras.
- La entidad contratista permitirá en cualquier momento la supervisión sobre la prestación del contrato, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el pliego y disposiciones legales vigentes, elaborando todos aquellos informes que le sean solicitados, y muy especialmente la memoria final de cada curso, que deberá presentar a su término y cuyo contenido se definirá conjuntamente con el Departamento de Convivencia en la diversidad e Inmigración.
- La información que la entidad adjudicataria obtenga por causas o como consecuencia de la ejecución del presente contrato es confidencial y sólo podrá ser utilizada para llevar a cabo las labores contratadas.
- La adjudicataria cumplirá con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en particular con las medidas de seguridad correspondientes a ficheros o bases de datos.
- La empresa adjudicataria presentará junto con la memoria de actividades anual información económica relativa a las actividades objeto de subcontratación (ponentes para la formación y/o el encuentro, gastos de materiales vinculados a la formación y dinamización de la red, catering encuentro). Incorporará una relación de facturas indicando, fecha, proveedor, concepto e importe en formato Excel, así como una copia de las facturas originales incluidas en la relación.
- La entidad contratista presentará a la finalización del contrato una relación de las personas vinculadas al proyecto en calidad de agentes antiRumores, entidades colaboradoras, etc. indicando nombre y forma de contacto.

MARIA ANGELES INCHAUSTEGUI DIEZ - 14254408C

Firmado digitalmente por MARIA ANGELES INCHAUSTEGUI DIEZ - 14254408C
Fecha: 2025.04.08 13:14:05 +02'00'