



Espediente zk./Nº Expediente: 2025OZER0014

Gaia/Asunto: Errenteriako Eskola Agenda 2030eko formazio prozesua gidatzeko dinamizazioa /
Dinamización del proceso formativo de Agenda 2030 Escolar de Errenteria

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

**ERRETERIAKO ESKOLA AGENDA
2030eko FORMAZIO PROZESUA
GIDATZEKO DINAMIZAZIOA
KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN
AGIRIA.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
DINAMIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO
DE AGENDA 2030 ESCOLAR DE
ERRETERIA.**

1.- AURREKARIAK.

Euskal Herrian Eskola Agenda 2030 honako erakundeek ekimena da: Eusko Jaurlaritzako Ekonomia Garapen, Jasangarritasun eta Ingurumena, eta Hezkuntza Sailek, eta Ingurumenarekiko Irakasbideen Hezkuntza eta Ikerketarako Ikastegiei bideratzen dute (CEIDA-Ingurugela).

Eskola Agenda 2030eko prozesuen bitartez Tokiko Agenda 2030eko prozesu estrategikoak hasi dituzten udalerrietako udal eta ikastetxeak barneratu nahi dira. Helburua da ikasleengan eta euren familiengan ingurumenaren alorreko heziketa eta sentsibilizazioa sustatzea, haien herrian abian jartzen diren iraunkortasunaren aldeko prozesuetan parte har dezaten.

2.- KONTRATUAREN HELBURUA.

Baldintza-agiri honen helburua Errenteriako Eskola Agenda 2030 izeneko formazio prozesua dinamizatzeko lanak egitea, baldintza-agiri honek eta Donostiako CEIDA-Ingurugelak ezarritako arauak jarraiki.

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA.

URTEBETEKO (1) eperako laguntza teknikoa ezartzen da, kontratua sinatzen denetik aurrera. Beste (1) URTEBETEZ luzatzeko aukera izango da.

1.- ANTECEDENTES.

A nivel de Euskal Herria, la Agenda 2030 Escolar es una iniciativa de los Departamentos de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, y de Educación, canalizada a través de los Centros de Educación e Investigación Didáctico-Ambiental (CEIDA-Ingurugela).

Mediante los procesos de Agenda 2030 Escolar se pretende involucrar en la misma a los Ayuntamientos y Centros Escolares de los municipios que hayan iniciado procesos estratégicos de Agenda 2030 Local. Su fin es fomentar la educación y sensibilidad ambiental del alumnado y de sus familias, y su participación en los correspondientes procesos de sostenibilidad local.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego la contratación de la dinamización del proceso formativo de Agenda 2030 Escolar de Errenteria, de acuerdo con las directrices marcadas por el presente Pliego y por el CEIDA-Ingurugela de Donostia.

3.- DURACION DEL CONTRATO.

Se establece un plazo de asistencia técnica de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de firma del contrato. Este se podrá prorrogar por UN (1) año más.



4.- ESKOLA AGENDA 2030eko METODOLOGIA.

Jarraian metodologia estandarren eta Eskola Agenda 2030eko edukien aurkezpena eta horren definizioa egingo da. Horretaz gain, kontratuaren adjudikazio-hartzaileak burutuko dituen zereginetan bete beharrekoen berri emango da:

- A.- Antolaketa
- B.- Diagnostikoa eta helburuak
- C.- Proposamena
- D.- Ekintza
- E.- Komunikazioa
- F.- Ebaluazioa

A.- Antolaketa:

Hasiera batean, oraindik **Zentroko Ingurumen Batzordea** ez duten zentroetan horrelako batzorde bat antolatuko da eta bertan ordezkariak izango duten estamentu guztietako pertsonak aukeratu dira: familiak, ikasleak, irakasleak eta irakasle ez diren langileak.

Ondoren, ikastetxe bakoitzak arduradun bat (irakaslea) izendatuko du, eta horrek zentroan koordinatu, solaskide izan eta dinamizatzaile funtzioak izango ditu, **Udalerriko Eskolako Parte-Hartze Foroko** ordezkariekin batera. Foroa gutxienez parte hartzen duten ikastetxe bakoitzeko irakasle batek eta bi ikaslek (neska eta mutila) osatuko dute.

Foroak ikastetxe bakoitzak egindako proposamenak aztertuko ditu eta udalerriko bakoitzean aurkeztuko direnak lehenetsiko ditu.

B.- Diagnostikoa eta helburuak:

Parte hartuko duen ikastetxe bakoitzeko Zentroaren Ingurumen-Batzordeak, gainerakoekin adostu ondoren, ikasturte honetarako aukeratutako ingurumen aldagai karakteristikoa (GAIA) aztertuko du, hiru ardatzetan oinarrituta.

Aukeratutako gaiari buruzko eskola diagnostikoa egingo da eta herriko diagnostikoa aztertuko da, ikasleen ikuspegitik. Helburuak eta jarraipenerako adierazleak zehaztuko dira,

4.- METODOLOGÍA DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR.

Seguidamente se presenta la metodología estándar y los distintos contenidos de desarrollo de la Agenda 2030 Escolar, su definición, así como las tareas a cumplimentar en cada una de ellas en las que deberá trabajar el adjudicatario del contrato:

- A.- Organización
- B.- Diagnóstico y objetivos
- C.- Proposición
- D.- Acción
- E.- Comunicación
- F.- Evaluación

A.- Organización:

Inicialmente, en aquellos centros escolares que todavía no lo tengan creado, se estructurará en cada uno el **Comité Ambiental del Centro** y se elegirán los representantes de los diferentes estamentos: familias, alumnado, profesorado y personal no docente de cada centro para participar en la misma.

Posteriormente, cada centro escolar nombrará tanto una persona responsable (profesorado) quien tendrá las funciones de coordinadora, interlocutora y dinamizadora en el centro, como sus representantes en el **Foro de Participación Escolar del Municipio**, el cual estará constituido, al menos, por una persona representante del profesorado y dos del alumnado (niño y niña) de cada centro participante.

Este Foro estudiará las propuestas realizadas por cada centro escolar y priorizará aquellas que se vayan a presentar en cada municipio.

B.- Diagnóstico y objetivos:

El Comité Ambiental del Centro de cada escuela involucrada, en sintonía con el resto, estudiará la variable ambiental característica (TEMA) elegida para este curso escolar, con base a tres ejes.

Se efectuará el diagnóstico escolar referido al tema elegido y se analizará el diagnóstico municipal desde el punto de vista del alumnado. Se fijarán los objetivos y los indicadores para su



aurretik aipatutako Eskola Agenda 2030eko hiru ardatzen arabera.

C.- Proposamena:

Zentroa kudeatzeko neurriak proposatuko dira (irakasle zein ikasleek), baita udalerrian beste eragile batzuekin elkarlanean parte hartzeko neurriak ere, aukeratutako gaiaren inguruan Ingurumena eta Iraunkortasuna hobetzeko asmoz.

D.- Ekintza:

Aukeratutako gaiaren inguruan honakoak burutuko dira: zentroen barne kudeaketarako neurriak eta interpretazio, kudeaketa eta parte-hartze jarduerak.

E.- Komunikazioa:

Proiektuaren fase bakoitzean proiektuaren oinarriak, faseak eta bildutako materialak osatu eta horien berri emango da era sistematiko, erraz eta didaktikoan. Era berean, parte hartzaile guztien artean aukeratutako gaiaren inguruan Errenteriako Udalbatzarrera eramango diren proposamenak adostuko dira.

4.- LANAK ORDAINTZEA.

F.- Ebaluazioa:

Jarduerak ebaluatuko dira ezarritako jarraipen adierazleen arabera.

5.- EA2030ean PARTE HARTZEN DUTEN IKASTETXEA.

Derrigorrezko hezkuntzako zikloak dituzten Errenteriako ikastetxe guztiei deialdia egin zitzaion proiektuaren berri emateko eta bertan parte hartu nahi zuten jakiteko. Horren ondoren, Errenteriako Eskola Agenda 2030 2008/2009 ikasturtean abiarazi zen 5 eskolen parte-hartzearekin. 2025-2026 ikasturteari begira, orotara 8 ikastetxeren parte-hartzea aurreikusten du Udalak, programak barneratuko duen ikasle kopurua 4.800 inguru izatera iritsiko delarik.

6.- LANDUTAKO INGURUMEN ALDAGAIA.

2025-2026 ikasturterako Eskola Agenda 2030erako aukeratu den gaia (ingurumen

seguimiento en base a los tres ejes de la Agenda 2030 Escolar antes citados.

C.- Proposición:

Se propondrán medidas de gestión del centro (profesorado y alumnado) y medidas para participar en colaboración con otros agentes y centros a nivel municipal, con el fin de mejorar el Medio Ambiente y la Sostenibilidad en relación al tema a trabajar elegido.

D.- Acción:

Se llevarán a efecto las medidas de gestión internas de los centros y las actividades de interpretación, gestión y participación del tema ambiental elegido.

E.- Comunicación:

Se completarán y difundirán de manera sistemática, sencilla y didáctica en cada fase del proyecto las bases del proyecto, las fases del mismo, así como los diversos materiales recopilados. Se acordarán entre todos los participantes las propuestas que elevarán al Pleno municipal del Ayuntamiento de Errenteria con relación al tema elegido.

4.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

F.- Evaluación:

Se evaluarán las actividades de acuerdo a los indicadores de seguimiento fijados.

5.- CENTROS ESCOLARES ADHERIDOS A LA A2030E.

Tras haberse cursado una convocatoria a los diferentes centros escolares del municipio que poseen ciclos de educación obligatoria, con el fin de darles a conocer el proyecto y chequear su disponibilidad a participar, el proyecto de Agenda 2030 Escolar de Errenteria dio comienzo en el curso 2008/2009, con la adhesión de 5 centros. Se prevé que en el próximo curso escolar (2025-2026) participen 8 centros escolares y alrededor de 4.800 escolares implicados.

6.- VARIABLE AMBIENTAL A ESTUDIAR.

Para el curso 2025-2026 el tema (variable ambiental característica) a abordar en la



aldagai karakteristikoa) Nazio Batuen 6. GJHari lotutakoa, hau da, UR GARBIA ETA SANEAMENDUA.

7.- PROIEKTUAREN GIZA BALIABIDEAK.

Esleipen-hartzaileak beharrezko lantaldea izango du proiektua aurrera ateratzeko. Era berean, lantaldearen ordezkari bat izendatuko du Udala, eskolak eta Eusko Jaurlaritzarekin koordinazio bileretan parte-hartzeko.

8.- ESLEIPEN HARTZAILEAK BURUTU BEHARREKO LANAK.

Kapitulu honek garatu egiten ditu kontratatuko den lanak landu behar dituen alderdiak, baita esleipen-hartzaileak gauzatu beharko dituen zereginak ere.

9.1.- Errenteriako Eskola Agenda 2030eko prozesua garatu eta dinamizatzea, jarraian adieraziko diren fase eta edukien arabera:

- A.- Antolaketa
- B.- Diagnostikoa eta helburuak
- C.- Proposamena
- D.- Ekintza
- E.- Komunikazioa
- F.- Ebaluazioa

9.2.- Udalerrri mailan sentsibilizazio eta informazio kanpaina diseinatzea, Eskola Agenda 2030aren aukeratutako gaiari buruz.

8.1.- Errenteriako Eskola Agenda 2030eko prozesua garatu eta dinamizatzea.

1.- ANTOLAKETA:

Eduki honi dagokionez, enpresa adjudikazio-hartzaileak honako ekintzak gauzatuko ditu:

1.- Udala eta parte hartzen duten ikastetxe guztiak inplikatu eta dinamizatu egingo ditu, Zentroaren Ingurumen Batzordeak eta udalerriko Eskolako Parte-Hartze Foroak bere lan dinamika gauzatu dezan. Foroak ikastetxe bakoitzak egindako proposamenak aztertuko ditu eta ikasiko den eta Udalari aurkeztuko zaion gaia (ingurumen aldagaia) lehenetsiko

Agenda 2030 Escolar seleccionado ha sido el asociado al 6º ODS de la ONU, es decir, AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO.

7.- EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR AL PROYECTO.

La empresa adjudicataria deberá disponer del equipo humano necesario para el correcto desarrollo del proyecto. Asimismo, nombrará a una persona representante para asistir a las reuniones de coordinación con el Ayuntamiento, los centros escolares y el Gobierno Vasco.

8.- TRABAJOS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Este capítulo desarrolla los aspectos que debe abordar el trabajo a contratar, así como las tareas a cumplimentar en cada una de ellas en las que deberá trabajar la adjudicataria.

9.1.- Desarrollo y dinamización del proceso de Agenda 2030 Escolar de Errenteria, conforme a las fases y contenidos que se indican a continuación:

- A.- Organización
- B.- Diagnóstico y objetivos
- C.- Proposición
- D.- Acción
- E.- Comunicación
- F.- Evaluación

9.2.- Diseño de una campaña de sensibilización e información a nivel de municipio sobre el tema de trabajo elegido en la AE2030.

8.1.- Desarrollo y dinamización del proceso de Agenda 2030 Escolar de Errenteria.

1.- ORGANIZACIÓN:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1.- Implicará y dinamizará al Ayuntamiento y cada centro escolar participante para la creación, participación y funcionamiento de los Comités Ambientales de Centro y del Foro de Participación Escolar del municipio. Este último estudiará las propuestas realizadas por cada centro y priorizará aquel tema (variable medioambiental) que se vaya a estudiar y



du.

2.- Biltzeko leku aproposena aukeratu du, eta koordinazio bileren deialdiak eta gai zerrendak erredaktatu eta bidali egingo ditu, koordinazio bilerak monitorizatu eta moderatu, aktak idatzi eta abar.

3.- Eskolen partaidetza:

- Eskolarteko Parte-Hartze Foroa gutxienez lehenengo hiruhilekoan eta ikasturteko bigarren edo hirugarren hiruhilekoan bilduko da (hau da, ikasturteko 2 bilera gutxienez).

- Udala eta Eskolen arteko Foroaren bilera bat egin beharko da gutxienez ikasturtean zehar, eta bilera hori ikasturte amaierarako antolatuko da.

4.- Kartel eta bestelako informazio bideen bitartez (prentsa, buletina, web,...) garapen iraunkorrari buruz Europako, Euskal Herriko eta tokiko erakunde, gobernu eta ikastetxeek hartutako konpromisoak gainerako ikastetxe eta horien ingurunean zabaltzea.

2.- DIAGNOSTIKOA:

Eduki honi dagokionez, enpresa adjudikazio-hartzaileak honako ekintza gauzatuko ditu:

1. "Errenteriako Iraunkortasunaren Diagnostikoa"-ren laburpena egingo du aukeratutako gaiaren inguruan, aurkezpen erraz, atsegin eta didaktiko baten bidez, ikastetxe bakoitzeko parte hartzaileen adinari egokitu, aurkezpen hori gelan irakasleek (irakaslearen dokumentazioa), zein ikasleek (ikaslearen dokumentazioa) erabiltzeko aukera izan dezaten.

2. Errenteriako Eskolako Parte-Hartze Foroa dinamizatu eta koordinatuko ditu eta oro har horien jardura antolatuko ditu.

3. Ibilbide-bisita bat prestatuko du aukeratutako gaiari buruzko diagnostikoaren datuak zehaztu /identifikatu/interpretatu/baloratzeko eta sortzen diren arazoak aztertu eta alternatibak proposatzeko. Enpresa esleipen-hartzailearen langileek bisita hori irakasleekin prestatu eta ikasle eta irakasleekin batera egingo dute ikastetxe bakoitzari dagokion

presentar al Ayuntamiento.

2.- Seleccionará el lugar de las reuniones de coordinación que se considere más apropiado, y realizará la redacción y envío de convocatorias, órdenes del día, monitorizará y moderará las reuniones, redactará las actas, etc.,...

3.- Participación escolar:

- El Foro de Participación Interescolar se reunirá como mínimo una vez en el primer trimestre del curso, y una segunda vez en el 2º o 3º trimestre del curso escolar (es decir, dos reuniones como mínimo durante el curso).

- Las reuniones entre el Ayuntamiento y los Centros Escolares será, como mínimo, de una reunión al final del curso escolar.

4.- Difusión por carteles y otros canales de información (prensa, boletín, web,...) de los compromisos acordados por instituciones y gobiernos europeos, vascos, locales, escolares,... en relación al desarrollo sostenible en los centros y su entorno.

2.- DIAGNÓSTICO:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1. Elaborará un resumen del "Diagnóstico de Sostenibilidad de Errenteria" sobre el tema seleccionado, en forma de presentación sencilla, amena y didáctica, adecuada a la edad del alumnado de cada centro, para que puedan ser tratados en clase tanto por el profesorado (documentación del profesorado) como por los alumnos (documentación del alumnado).

2. Dinamizará, coordinará y organizará en general las actividades de los Foros de Participación Escolar del municipio.

3. Preparará un itinerario-visita para detectar/identificar/interpretar los datos del Diagnóstico sobre el tema elegido, valorarlos, analizar los problemas asociados y proponer alternativas. Además, el personal de la empresa adjudicataria organizará y preparará con el profesorado dicha visita, y acompañará al alumnado y profesorado de cada centro en la



bisita.

4. "Material eredu" batzuk prestatuko ditu parte hartzen ari diren ikastetxeetako ikasleek diagnostiko alternatiboa egin dezaten. Horretarako galdetegiak, datuak biltzeko taulak eta abar erabiliko dituzte egingo diren ibilbide, bisita, inkesta, eztabaida eta abarretan.

5. Parte hartzen ari diren ikastetxeetako ikasleen datu bilketa eta diagnostiko alternatiboa koordinatuko ditu, eta amaierako dossierra idatziko, Erreterriako datu eta errealitatearekin alderatuta.

3.- PROPOSAMENA:

Eduki honi dagokionez, enpresa adjudikazio-hartzaileak honako ekintza gauzatuko ditu:

1. Aukeratutako gaiaren inguruan honakoen berri emango da: "Erreterriako Tokiko Agenda 2030eko II. Ekintza Plana (2018-2025)", garapen iraunkor komunitarioko proposamenak, egun dauden esperientziak edo praktika onak, eta nazioartean dauden datuak.

2. Aurretik aipatutako alderdiak lantzen dituzten material eta dokumentuak jaso eta egokitu egingo ditu ikasleen adinaren eta bisiten arabera, eta CEIDA-Ingurugelak eskaintzen dituen materialekin batera eskainiko dizkie ikastetxe bakoitzean barne lana dinamizatzeko ardura duten irakasleei, eta horiek koordinatu eta laguntza eskainiko die.

3. Ikastetxe bakoitzeko barne lana dinamizatzen duten eragileak koordinatu eta horiei laguntza emango die.

4.- JARDUERAK:

Eduki honi dagokionez, enpresa esleipen-hartzaileak honako ekintza gauzatuko ditu:

1. Gutxienez ikasten ari den gaiaren inguruan intereseko eskola bisita bat antolatuko du. Bisita hori enpresa, intereseko habitat natural, herri jabariko gunek, administrazio, mankomunitate edo abarretara egin ahal izango da, baita haien instalazioetara ere.

2. Parte hartzen duen ikastetxe bakoitzean saio bat prestatuko du landutako gaiarekin zerikusia

visita organizada correspondiente.

4. Elaborará unos "materiales tipo" para la elaboración del Diagnóstico alternativo por los alumnos de los centros participantes, utilizando al efecto unos cuestionarios, tablas de recogida de datos, etc. que serán utilizados en los itinerarios, visitas, encuestas, debates, etc.,...

5. Coordinará la recogida de datos y elaboración del Diagnóstico alternativo por los alumnos de los centros participantes y redactará el dossier final, comparándola con los datos y realidad de Erreterria.

3.- PROPOSICIÓN:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1. Procurará el conocimiento del "IIº Plan de Acción Local de la Agenda Local 2030 de Erreterria (2018-2025)", de las propuestas de desarrollo sostenible comunitario, de las buenas prácticas o experiencias existentes, y de los datos a nivel internacional existentes, en relación con el tema elegido.

2. Recopilará y adaptará a la edad del alumnado y a las visitas, materiales y documentación que elabore los aspectos antes reseñados para ofrecerlos, conjuntamente con los materiales que proponga el CEIDA-Ingurugela, a los encargados de la dinamización del trabajo interno en cada centro, a quienes coordinará y sostendrá en su labor.

3. Coordinará y apoyará a quienes dinamizan el trabajo interno de cada centro escolar.

4.- ACTIVIDADES:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1. Promoverá y organizará al menos una visita interescolar de interés con relación al tema estudiado pudiendo ser tanto a una empresa, hábitats naturales de interés, espacio de la vía pública, como a administraciones, mancomunidades,... o a sus instalaciones.

2. Promoverá y organizará actividades, exposiciones, talleres, juegos de sensibilización



duen jarduerak, erakusketak, tailerrak, sentsibilizazio edo simulazio jokoak sustatu eta antolatzeko.

3. Zentroko Ingurumen Batzordeekin batera landutako gaiari buruzko praktika onen kodigoa eta parte hartzen duen ikastetxe bakoitzean aukeratutako gaiaren Kudeaketa Plana prestatuko ditu.

5.- KOMUNIKAZIOA:

Eduki honi dagokionez, enpresa adjudikazio-hartzaileak honako ekintza gauzatuko ditu:

1. Aholkularitza emango du proiektuaren hasiera eta garapenari buruzko hedapena egiteko. Horretarako kartelak jarriko dira ikastetxeetan eta bestelako sistemak erabiliko dira hedabideetan (Ingurugela buletinak edo ikastetxeetako buletinak, udal web orria, udal aldizkariak, prentsa eta irratia eta abar).

2. Uneoro prozesuaren garapenari buruzko informazioa emango die Ingurumena eta Hezkuntza Udal Sailei, baita CEIDA-Ingurugelari ere.

3. Diagnostikoa eta aukeratutako ekintza proposamenak laburpen-agiri batean bildu eta Udal Parte Hartze Foroari eta Udalari aurkeztuko dizkie, Udalbatzak horretarako deitutako entzunaldian. Lagundu egingo du aipatu bilera horien antolaketan, eta hedabideetan gertakari horien eta eskola diagnostikoaren edukaren berri emango du, agiri honen hasierako atalean azaltzen denaren arabera.

4. Aholkularitza eskainiko dio Udalari, eta eskola foroari egindako entzunaldian aurkeztu zaizkion jarduketak eskaerei erantzuteko agiria egiten lagunduko dio.

6.- EBALUAZIOA:

Eduki honi dagokionez, enpresa esleipen-hartzaileak honako ekintzak gauzatuko ditu:

1. Jarraipen adierazleak eta aukeratutako ekintza proposamenen gauzatzea egiaztatu du eta kualitatiboki eta kuantitatiboki neurtuko ditu, oro har zein zentro parte hartzaile bakoitzaren kudeaketa planei dagokienez. Txosten bat

ó simulación en relación con el tema estudiado en una sesión por cada centro participante.

3. Elaborará conjuntamente con los Comités Ambientales de los Centros Escolares un código de buenas prácticas en relación al tema estudiado, así como un Plan de Gestión del tema seleccionado en cada centro escolar participante.

5.- COMUNICACIÓN:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1. Asesorará para la difusión por medio de carteles en los centros y por medio de otros sistemas en los canales de información (boletines Ingurugela o escolares de cada centro, web municipal, revistas municipales, prensa y radio, etc,...) el comienzo y desarrollo del proyecto.

2. Mantendrá informado en todo momento a los Departamentos municipales de Medio Ambiente y de Educación, así como al CEIDA-Ingurugela, del desarrollo del proceso.

3. Presentará el diagnóstico y las propuestas de acción seleccionadas finalmente en un documento-síntesis al Foro de Municipal y al Ayuntamiento, en la audiencia que se convoque mediante Pleno municipal, colaborando en la organización de dichas reuniones y difundiendo estos eventos y el contenido propio del diagnóstico escolar en los distintos medios según se explicita en el apartado inicial de este contenido.

4. Asesorará al Ayuntamiento colaborando con él en la elaboración del documento de contestación a las solicitudes de actuación que se le presenten en la audiencia al foro escolar.

6.- EVALUACIÓN:

En lo que respecta a este contenido la empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

1. Comprobará y medirá cualitativa y cuantitativamente los Indicadores de Seguimiento y la ejecución de las propuestas de acción seleccionadas, tanto a niveles generales como respecto a los planes de gestión de cada



prestatuko du horren inguruan eta zentro parte hartzaileei, Udal Foroari, Udalari eta CEIDA-Ingurugelari bidaliko die.

8.2.- Udalerrri mailan Eskola Agenda 2030ean aukeratutako gaiari buruzko sentsibilizazio eta informazio kanpaina diseinatzea.

Kanpaina horrek aukeratutako gaiaren aldizkari bat eta kartel baten edukien diseinua eta kudeaketa osoa burutuko du (grafikoak, testuak, banaketa,...). Kotsideratuko da eta barne izango da esleipen-hartzaileak honako materiala lau tintatan argitaratzea:

- 100 liburuxka
- 30 poster

9.- EMANGO DEN AMAIERAKO DOKUMENTAZIOA.

Esleipendunak kontratuaren bukaeran dokumentazio guztia aurkeztuko du indarraldian zehar sortu diren dokumentu eta material guztiekin, EA2030eko egitasmoaren 100 liburuxka eta 30 posterrekin batera.

Aurreko dokumentazio guztia aurkeztuko da Udalean ohiz erabilitako euskarri informatikoarekin bateragarria den batean.

10.- BETE BEHARREKO BESTELAKO BALDINTZAK.

Esleipendunak Errenteriako Eskola Agenda 2030eko prozesurako izendatuko duen lantalde teknikotik ordezkari bat izendatu beharko du Udalarekiko harremanetarako eta prozesuaren koordinazio bileretan parte-hartzeko. Horretaz gain, enpresak dituen baliabide tekniko eta material guztia prozesuaren esku jarriko du, baliabide egokiak jarrita.

Esleipen-hartzaileak lankidetzan estua eta etengabea izango du CEIDA-Ingurugelako langileekin, baita Ingurumena eta Hezkuntzako Udal Sailarekin teknikariekin eta parte hartzen duten ikastetxeetako arduradunekin ere.

Esleipendunak entregatu beharreko materialak

zentro partizipante, elaborando un informe al respecto que se remitirá a los centros participantes, Foro municipal, al Ayuntamiento y al CEIDA-Ingurugela.

8.2.- Diseño de una campaña de sensibilización e información a nivel de municipio sobre el tema de trabajo elegido en la A2030E.

Esta campaña incorporará el diseño y gestión completa de los contenidos de una revista y un cartel (gráficos, textos distribución,...) referentes al tema de trabajo elegido. Se considerará y quedará incluida la impresión por parte de la adjudicataria del siguiente material a cuatro tintas:

- 100 revistas
- 30 carteles

9.- DOCUMENTACIÓN FINAL A ENTREGAR.

La empresa adjudicataria entregará la documentación final con cada uno de los documentos y materiales que se generen durante el contrato. Además, de 100 revistas y 30 carteles del programa de la A2030E.

Toda la documentación anterior se presentará igualmente en formato informático compatible con el usado comúnmente en el Ayuntamiento.

10.- OTROS CONDICIONANTES A CUMPLIR.

La adjudicataria deberá designar una persona representante del equipo técnico de trabajo como interlocutora en las relaciones con el Ayuntamiento y coordinadora de las reuniones derivadas del proceso de A2030E. Asimismo, deberá designar y mantener para el proceso todos los medios técnicos y materiales de que disponga.

La adjudicataria colaborará estrecha y permanentemente con el personal del CEIDA-Ingurugela, así como con los servicios técnicos municipales de las Departamentos Municipales de Medio Ambiente y de Educación, y con las personas responsables de los centros escolares participantes.

Los materiales a entregar por la adjudicataria



berehala udal web orriko Ingurumen Saileko atalean sartzeko moduan egindakoak izango dira.

Lanak hastean plan bat ezarriko da etapak zehazteko, eta etapa horien bukaeran kontratistak Administrazioari aurkeztu beharko dizkio lanarekin jarraitzeko hartu beharreko irtenbideak, Udalak balora ditzan.

Halaber, lanaren hasieran esleipen-hartzaileak eta lanaren Zuzendaritzak bilera egutegia adostuko dute.

Enpresa kontratistak paperezko dokumentazioa aurkezterakoan %100ean birziklaturiko paperean izango da, erabat klororik gabekoa, eta bi aldeetatik inprimatua.

11.- HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERAREN INGURUKO EXEKUZIO BALDINTZAK.

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea. Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Kasu guztietan zerbitzuaren hartzaileen hizkuntza irizpideak bermatuko dira.

a) Hizkuntza gaitasuna:

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

Enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (l. Eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une

estarán configurados de tal forma que sea posible su inserción inmediata en la página web municipal, en el área de Medio Ambiente.

Al comienzo de los trabajos se establecerá un plan en el que se fijen las etapas, al final de las cuales la contratista debe someter a la consideración de la Administración las soluciones a adoptar para proseguir su trabajo.

Asimismo, al comienzo del trabajo se fijará por mutuo acuerdo entre adjudicataria y Dirección del trabajo, el calendario de reuniones.

Cuando la contrata presente documentación en papel éste será 100% reciclado, totalmente libre de cloro, e impreso por las dos caras.

11.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN EN RELACIÓN AL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES.

Las obligaciones impuestas en en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

En todo caso, siempre se respetarán los derechos lingüísticos de las personas receptoras del servicio.

a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (Anexo I) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos



oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

lingüísticos de la ciudadanía.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Erreterriako Udalari aditzera emango dio pertsona horien zerrenda.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Erreterria.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute. Beste horrenbeste egin beharko du subrogazio bidez kontraturiko langilerik balego horiek ordezteko kasuan ere.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado mediante subrogación, si lo hubiera.

Kontratu honetan zehazki:

En este contrato, en concreto:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratari atxikitako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan behar dute.

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Kontratuaren zereginak jendaurrean gauzatuko dituzten pertsonak C1 gaitasunaren mailaren pareko maila izango dute:

Las personas encargadas de la ejecución de las tareas del contrato en contacto con la ciudadanía tendrán un nivel de competencia lingüística similar al C1:

- Ahozkoan: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar dute, zuzentasun osoz eta jartotasunez,

- Competencia oral: tendrán capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez,



aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan.

tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.

- Idatzizkoan: gai izan behar dute eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

- Competencia escrita: tendrán capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Errenteriako Udalak emango lukeen baldintza bertsuetan. Kontratuaren berezko ezaugarriek (xede taldea ikastetxeetako ikasle eta irakasleak dira) kontratuaren zereginak ezinbestean euskaraz gauzatzea eskatzen dute. Hortaz honela jardungo du enpresak:

Teniendo en cuenta que en estos últimos años el Ayuntamiento ha realizado un gran esfuerzo a favor de un mayor uso del euskera, la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Errenteria. Las características intrínsecas del contrato (el público objetivo receptor del servicio es el alumnado y profesorado de los centros escolares) exigen que tareas que constituyen objeto del contrato que el servicio se realice en euskera:

Ahozko harremana:

Relación oral:

- Haurrekin eta irakasleekin: euskaraz egingo dizkie ahozko zein idatzizko (inprimakiak, oharak, abisuak, ordutegiak,...) nolanahiko komunikazio eta dokumentu guztiak.

- Alumnado y profesorado: realizará en euskera todas las comunicaciones orales y escritas (impresos, notas, avisos, horarios), así como la documentación utilizada.

- Irakasleekin: ikastetxeetako barne lana dinamizatzeko eragileekin egiten dituen koordinazioak euskaraz izango dira.

- Profesorado: las reuniones de coordinación y apoyo con quienes dinamizan el trabajo interno de los centro se realizarán en euskera.

- Gurasoekin harremanik izanez gero, lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Hortik aurrerako jardunean harremanetarako hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela jakinaraziko zaie. Idatzizko harremanei dagokienez, berriz, gurasoekiko balizko jakinarazpen eta komunikazioak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, haien hizkuntza hautuari jarraiki.

- En caso de tener que relacionarse con las madres y padres del alumnado, la primera atención, tanto presencial como telefónica, será en euskera y continuará en el idioma que elijan. En cuanto a la relación escrita, las posibles notificaciones y comunicaciones se les realizarán en euskera o en euskera y castellano, teniendo en cuenta su opción lingüística.



• Udal ordezkarietara honela jardungo du:

- euskaraz, hala nahi duten udal ordezkari politikoekin
- langileekin: euskaraz
- Bilerak, hitzaldiak, irteera gidatuak, aurkezpenak, eztabaidak, prestakuntza saioak,...: ekintzaren hasieran hizkuntza ofizialen erabilera nola kudeatuko den adostu egingo da, eta:
 - parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilerak euskaraz egingo dira
 - bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da
 - euskaraz eginez gero partaide guztien ulermena bermatzerik ez dagoenean, euskarriak laguntzaz euskararen gutxieneko presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko informazioa, ppt aurkezpenak,...).

Idatzizko harremana:

Agiri eta komunikazio guztiak zein jardueren komunikaziorako erabiltzen dituen dibulgazio euskarriak eta komunikabideentzako oharra euskaraz edo ele bitan sortu eta bideratuko ditu enpresak, ahozko harremanetarako adierazitako irizpide bertsuei jarraituz.

c) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

• Con las y los representantes municipales:

- en euskera, con las y los representantes políticos que así lo deseen
- personal municipal: en euskera
- Reuniones, conferencias, salidas guiadas, presentaciones, debates, sesiones formativas,...: al inicio de la actividad se acordará el modo de gestionar el uso de las lenguas oficiales, de tal manera que:
 - cuando todas las personas que intervengan sean euskaldunes, la actividad se desarrollará en euskera
 - cuando esté garantizado que todas las personas tengan el nivel de comprensión necesario, se hará mayoritariamente en euskera
 - cuando por realizarse en euskera no se pueda garantizar la comprensión de todas las personas participantes, se garantizará la presencia mínima del euskera con la ayuda de diversos soportes (información escrita, presentación ppt, etc.).

Comunicación escrita:

Todas las notificaciones y comunicaciones así como los soportes divulgativos y las notas a los medios de comunicación que utilice para la comunicación de las actividades se realizarán en euskera o en euskera y castellano, siguiendo los mismos criterios señalados para las comunicaciones verbales.

c) Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.



- Mezuak piktograma bidez egingo dira
- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira, euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez, betiere Udalarekin adostuta.
- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

d) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

d) Presentación de documentos a la Administración

Laburpen gisa, enpresa adjudikazio-hartzaileak dokumentu hauek aurkeztuko ditu euskaraz eta gaztelaniaz:

Documentación final que la empresa adjudicataria entregue a modo de resumen estará redactada en euskera y castellano:

- kontratuan zehar sortzen dituen dokumentu eta material guztiak
- los documentos y materiales que se generen durante el contrato
- liburuxkak eta posterrak
- revistas y carteles
- PowerPointen landutako aurkezpena
- presentación en formato PowerPoint

e) Hizkuntza baldintzen jarraipena

e) Seguimiento de los criterios lingüísticos

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Ingurumen sailak harremanetan jarriko ditu enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko diren langileei euskara gaitasuna egiaztatzeko elkarriketa egin diezaient, zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskain dezaketenez egiaztatzeko asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako

El área de Medio Ambiente pondrá en contacto a la empresa adjudicataria con el departamento de Política Lingüística Municipal al objeto de que realice una entrevista a las personas designadas para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüística necesaria para trabajar con total garantía en los



titulazioen bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarriketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskaraimaila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuetsitako kasuak.

Elkarriketa eguna eta ordua Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.

Udal Hizkuntza Politika sailak elkarriketa egin duten langile guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendurrean ematen jarraitzeko ezinbestekoa da Udal Hizkuntza Politikaren aldeko txostena eskuratzeko. Elkarriketan jendurreko funtzioak bi hizkuntzetan betetzeko beharrezko gaitasuna egiaztatu ezean, langilea ordeztzeko eskatuko zaio enpresari.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoaren agerian jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan-kasuan).

13.- LANAK GAINBEGIRATZEA.

Udalak, bere Zerbitzu Teknikoen bitartez eta kontratua indarrean dagoen bitartean, aldizkako bilerak egingo ditu enpresa esleituarekin, hain zuzen ere enpresak izendatutako teknikariarekin.

Esleipendunak konpromisoa hartuko du esleipena eman dela jakinarazten denetik aurrera lokal eta telefono iraunkor bat izateko kontrata hau mantentzeko.

dos idiomas oficiales. Quienes presenten alguna de las titulaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas no tendrán que realizar la entrevista. Asimismo, en base al Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El día y hora de la entrevista serán consensuadas entre el departamento de Política Lingüística Municipal y las y los profesionales, y se realizará como máximo dentro del plazo de quince días desde el comienzo de la prestación del servicio.

El departamento de Política Lingüística Municipal emitirá informe sobre cada persona que realice la entrevista. Para prestar servicio de cara a la ciudadanía es imprescindible el informe favorable del departamento de Política Lingüística Municipal, por lo que se exigirá a la empresa que sustituya a las personas que en la entrevista no acrediten la capacidad lingüística necesaria para desempeñar sus funciones de atención al público en los dos idiomas oficiales.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

13.- CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento, mediante sus Servicios Técnicos y durante la vigencia del contrato, mantendrá reuniones periódicas con la empresa adjudicataria, representada por la persona designada por ésta.

La adjudicataria deberá comprometerse a disponer a su cargo de un local o un teléfono estables para el mantenimiento de esta contrata desde el momento de la notificación de la adjudicación.



12.- AURREKONTUA.

Hurrengo da lizitazioaren aurrekontua garapena:

12.- PRESUPUESTO.

El siguiente es el desarrollo del presupuesto de licitación:

LAN ATALA Capítulo	ORDU KOPURUA Nº horas	PREZIOA Precio	AURREKONTUA (€) Presupuesto
KOORDINAZIO OROKORRA Coordinación general	200	35	7.000,00
HEZKUNTZA KOORDINAZIOA Coordinación educativa	135	35	4.725,00
DISEINUAK, MAKETAZIOAK,... Diseño, maquetación,...	125	40	5.000,00
IDAZKARITZA Secretaría	75	35	2.625,00
KOMUNIKAZIOA Comunicación	50	35	1.750,00
DINAMIZAZIO OROKORRA Dinamización general	45	45	2.025,00
GARRAIO GASTUAK Transporte			1.025,00
GASTU OROKORRAK Gastos generales			850,00
BEZA (%0, SALBUETSITA)			0
IVA (0%, exento)			
AURREKONTU OSOA Total			25.000,00 €

Erreterian, sinaduraren datan.
Ingurumeneko Goi Mailako Teknikaria
El Técnico Superior de Medio Ambiente



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2025OZER0014-BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA/DOCUMENTO CONDICIONES TÉCNICAS

Sinatzailea 1 / Firmante 1: IÑAKI AZKARATE PEREZ - 15986540E
Ingurumeneko goi mailako teknikaria
Data / Fecha: 2025/05/05 19:14:54