PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO CAI (CIUDADES AMIGAS DE LA INFANCIA).

1.-ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Ciudades amigas de la infancia en una iniciativa internacional liderada por UNICEF desde el año 2001, que pretende mejorar el bienestar de la infancia impulsando políticas municipales que garanticen el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes con un enfoque de derechos. En Ortuella se obtuvo el sello de Ciudad Amiga de la Infancia en el año 2018.

El proyecto Ciudades Amigas de la Infancia tiene como pilares fundamentales, el diseño de políticas públicas eficaces que se basen en la Convención sobre los Derechos del Niño (enfoque de derechos y de equidad); la promoción de la participación infantil y adolescente (enfoque de participación); el impulso de alianzas entre todos los actores relacionados con la infancia a nivel municipal (enfoque ALIA) y además, se acaba de incorporar a los planes de desarrollo local sostenibles (enfoque en la agenda 2030).

El proyecto pretende contribuir a mejorar las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes, mediante la promoción y la implementación de políticas municipales eficaces que garanticen su desarrollo integral con un enfoque de derechos.

2.- OBJETIVOS

Objetivos que se persiguen:

- Promocionar la participación infantil y los derechos de la infancia entre los niños, niñas y adolescentes del municipio de Ortuella.
- Dinamizar el Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia.
- Potenciar las acciones recogidas en el Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de Ortuella.
- Coordinar los encuentros de grupos de participación que se desarrollen en Ortuella (Agenda Escolar, Agenda 20-30…)

3.- CALENDARIO

Ortuella ya ha renovado el sello de Ciudad Amiga de la Infancia, este es para cuatro años. Dentro de este periodo habrá una evaluación intermedia del segundo año y a los cuatro años se debe presentar el nuevo plan municipal de infancia y adolescencia (PLIA) para la renovación del sello.

Teniendo en cuenta esto la empresa adjudicataria ha de desarrollar el proyecto de dinamización de este calendario y como se van a desarrollar estos planes, ya que debe centrarse en la fase de post-reconocimiento, implementación del PLIA actual, mantenimiento y renovación del sello CAI y desarrollo del informe bianual así como del nuevo PLIA evaluando antes el grado de cumplimiento del plan anterior.

4-. EVALUACIÓN

La empresa adjudicataria deberá realizar un trabajo de evaluación continua del servicio. Para esto deberá presentar una memoria anual en la que se analicen todos los factores e interlocutores que forman parte del servicio (grupos de trabajo, consulta, …). También que se analicen las fortalezas y debilidades de ese año y las dificultades que se han tenido a fin de poder analizar si se pueden solventar.

5.- TRABAJOS A DESARROLLAR

La empresa adjudicataria tendrá que desarrollar las siguientes acciones:

- Organización y dinamización de las reuniones del OPIA (Órgano de Participación de la Infancia y la Adolescencia). Se realizarán mínimo 3 al año, así como una encuesta a final de curso que recoja la satisfacción del OPIA con el proyecto.
- Organización y dinamización de las reuniones del grupo de coordinación interna.
- Organización y dinamización de las reuniones del grupo de consulta.
- Organización y dinamización de las reuniones del grupo motor.
- Redacción del informa intermedio bianual de valoración de UNICEF, utilizando la plataforma que existe para tal fin al margen de las redacciones que desde el Ayuntamiento se necesiten.
- Elaboración del diagnóstico DAFO, utilizando la plataforma que existe para tal fin al margen de las redacciones que desde el Ayuntamiento se necesiten.
- Elaboración del III PLIA, utilizando la plataforma que existe para tal fin al margen de las redacciones que desde el Ayuntamiento se necesiten.
- Memoria de evaluación anual. Debe recoger la evaluación del servicio y la evaluación de la implantación del PLIA.
- Preparar un encuentro bianual con el consejo de Ortuella y Labiana (municipio hermanado).
- Preparar actividades durante el mes de noviembre y en especial para el día 20 de noviembre que se celebra el día mundial de los derechos de la infancia. Para ello se realizarán las reuniones y encuentros que sean necesarios.
- Como mínimo, se organizará y dinamizará un encuentro anual entre el OPIA, el Alcalde y la corporación municipal.
- Se organizará un pleno con el OPIA a lo largo de los 4 años de duración del contrato.
- Elaborar diferentes acciones para atraer a más participantes al OPIA.

- Trabajar en la aplicación del II PLIA, para el cumplimiento de sus objetivos y acciones que se desarrollan en el mismo.

6.- FUNCIONES DEL PERSONAL:

6.1. Funciones básicas del monitorado:

1. Programar y poner en marcha los grupos de trabajo y las actividades que se desarrollen.
2. Velar por el cuidado del espacio, organizándolo y manteniéndolo en buenas condiciones de uso.
3. Atención personalizada a los/as participantes.
4. Apertura y cierre del servicio.
5. Evaluación de las actividades realizadas de las que sean responsables, cumplimentando las fichas diarias de recogida de datos, resultados, incidencias y reajustes, y trasladode dicha información.
6. Además de las anteriores, todas las de similar categoría que se determinen.

6.2.- EQUIPO DE TRABAJO:

Todas las personas profesionales serán mayores de edad.

6.2.1. Requisitos para Monitor/a:

1. Titulación: Monitor/a de Tiempo Libre o módulo de grado medio de integración social o módulo de grado medio de animación sociocultural o título superior del ámbito educativo.
2. Estar en posesión del certificado de delitos sexuales.

6.2.2. Requisitos generales de la empresa:

1. Contar con una persona responsable en la empresa para las gestiones administrativas del programa.
2. Contar con un seguro de responsabilidad civil acorde con el programa a desarrollar.
3. Acreditar la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Contar con un Plan de Igualdad, Formación y Reciclaje del Personal.
5. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.

6. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.

7. Entregar a fin de año un registro de todos los gastos efectuados para atender al servicio.

8. Presentar al Ayuntamiento de Ortuella el certificado de delitos sexuales de todo el personal que este en contacto con los menores.

6.2.3. Obligaciones de la empresa en relación a la publicidad, casos especiales u otras actividades relacionadas:

Quedarán a cargo de la empresa adjudicataria las diferentes campañas de difusión del servicio, debiendo asegurarse en cualquier caso que ésta sea lo más amplia y con el mayor alcance posible. Igualmente estarán a cargo de la empresa adjudicataria los blogs y las redes sociales, la cartelería, la comunicación con quienes participen en el programa y acciones similares que tengan relación con la publicidad. Todo lo relacionado con las webs y redes sociales deberá estar vinculado con las redes sociales y la web del Ayuntamiento, de tal forma que todas las publicaciones vayan a través de un canal único. Para esto la empresa habrá de reunirse con el área correspondiente del ayuntamiento con una periodicidad mensual.

7- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN:

De cara a la correcta evaluación de la propuesta realizada se deberá presentar un proyecto de gestión y dinamización del servicio, que incluirá:

1. Propuesta metodológica de intervención.

2. La concreción de las actuaciones y de su desarrollo, de modo que contemple una metodología de trabajo con las/os menores, con sus centros educativos y sus familias desde un enfoque comunitario.

3. Cronograma de dichas actuaciones.

4. Criterios e indicadores de evaluación de la implantación del II PLIA y su impacto socioeducativo.

5. Programa y metodología de evaluación del servicio.

6. Sugerencias que convengan a la mejor realización del servicio.