PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGULA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA

ÍNDICE

1. "PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN DONOSTIA KULTURA (2024-2027)"

2. OBJETO DEL CONTRATO

3. RECURSOS HUMANOS QUE SE DEBEN ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4. INFORMES

IFK-CIF Q2000541I

Erregina Erregeordea, 8 – 20003 Donostia / San Sebastián
T. (0034) 943 481 150 **E.** donostiakultura@donostia.eus
www.donostiakultura.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGULA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA

1. "PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN DONOSTIA KULTURA (2024-2027)"

El Plan de Normalización del Uso del Euskera en la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, correspondiente al séptimo periodo de planificación del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, fue aprobado el 23 de abril de 2024.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente contratación la prestación de losservicios de consultoría y asesoramiento técnico para el desarrollo del Plan de normalización del uso del euskera de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA (en adelante, DONOSTIA KULTURA), de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Carátula.

El Código CPV del contrato es el siguiente:

- 79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión.

El objeto del presente contrato comprende las siguientes actividades:

a. DISEÑAR PLANES DE GESTIÓN ANUALES

Establecer objetivos concretos para la consecución de los objetivos generales del Plan de Euskera y proponer acciones para alcanzar dichos objetivos.

- <u>Objetivos específicos</u>

  De acuerdo con las directrices de DONOSTIA KULTURA, la empresa contratista deberá proponer anualmente los objetivos específicos para la consecución de los objetivos generales del Plan de Euskera, al amparo de la Cláusula 4 del presente Pliego.

  Dichos objetivos específicos los presentará en diciembre del año anterior a la consecución de estos.

- <u>Acciones</u>

  Además de proponer objetivos concretos, deberá proponer, planificar, coordinar y evaluar acciones concretas para llevarlos a cabo. Los ámbitos de trabajo son los siguientes:

  - Seguimiento del cumplimiento de las instrucciones lingüísticas.

IFK-CIF Q2000541I

Erregina Erregeordea, 8 – 20003 Donostia / San Sebastián
T. (0034) 943 481 150 **E.** donostiakultura@donostia.eus
www.donostiakultura.eus

- Determinación del sistema/procedimiento de supervisión y corrección de textos escritos.

- Planificar e impartir formación en euskera adaptada a las necesidades del personal.

- Definición y puesta en marcha de estrategias de transformación de hábitos lingüísticos en los servicios en los que sea necesario.

- Definir e integrar sistemáticamente los criterios lingüísticos en las contrataciones administrativas.

- Preparar y elaborar los materiales necesarios para todo lo anterior.

b. COORDINAR Y DINAMIZAR LA COMISIÓN DE EUSKERA

DONOSTIA KULTURA cuenta con una comisión de euskera formada por personal de diferentes centros y departamentos, que ya ha hecho un recorrido durante los últimos años. El contratista deberá preparar las acciones necesarias para estabilizar, coordinar y dinamizar esta comisión.

c. SEGUIMIENTO GENERAL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE EUSKERA

Habrá que analizar y evaluar cómo se están adecuando los planes de gestión anuales al Plan de Euskera, para conocer hasta qué punto esos planes cumplen con el itinerario que establece el Plan de Euskera.

d. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La empresa contratista deberá definir y desarrollar un plan de comunicación relacionado con el Plan de Euskera, que tendrá que servir tanto de cara a los trabajadores/as como de cara al exterior.

IFK-CIF Q2000541I

3. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios humanos mínimos:

- Persona encargada del asesoramiento y asistencia técnica: Esta persona, con carácter general, trabajará en los espacios de la empresa contratista o telemáticamente durante cinco horas semanales, de enero a diciembre. Además, deberá acudir a DONOSTIA KULTURA para participar en las reuniones que se convoquen durante la ejecución del contrato, al menos, una vez al mes.

- Coordinador/a: Será la persona responsable del contrato.

La empresa contratista documentará el protocolo de actuación de la persona encargada del asesoramiento y asistencia técnica. Dicho documento deberá presentarse por el contratista en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la fecha de formalización del contrato y deberá ser aprobado por DONOSTIA KULTURA.

Erregina Erregeordea, 8 – 20003 Donostia / San Sebastián
T. (0034) 943 481 150 **E.** donostiakultura@donostia.eus
www.donostiakultura.eus

4. INFORMES

La empresa contratista presentará a finales de cada año de ejecución del contrato un informe de seguimiento del servicio que incluirá la evaluación del seguimiento y del Plan de gestión del Plan de Euskera, así como el Plan de Gestión de las acciones del año siguiente, que a su vez incluirá la propuesta de objetivos específicos para la consecución de los objetivos generales del Plan de Euskera, según lo dispuesto en la letra a) de la Cláusula 2 del presente Pliego.

En Donostia / San Sebastián, en la fecha indicada en la firma electrónica.

JOSE JAIME OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S

Digitalki sinatuta norengandik: JOSE JAIME OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S
Data: 2025.11.03 15:55:57 +01'00'

Jaime Otamendi Muñagorri
Director Gerente

IFK-CIF Q2000541I

Erregina Erregeordea, 8 – 20003 Donostia / San Sebastián
T. (0034) 943 481 150 **E.** donostiakultura@donostia.eus
www.donostiakultura.eus