Firmado por IRUNGO UDALA / AYUNTAMIENTO DE IRUN
Fecha: 10/01/2024 7:43:34

2023ZAUN0095

ESKOLA AGENDA 2030 DINAMIZATZEKO LAGUNTZA TEKNIKOA KONTRATATZEA
CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA AGENDA ESCOLAR 2030

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	HIRIGINTZA ETA GARAPEN IRAUNKORREKO ARLOA / ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2023ZAUN0095

1. KONTRATAZIOAREN XEDEA

Kontratu honen xedea ingurumen hezkuntzako/aholkularitzako enpresa bat kontratatzea da 2024-2025 eta 2025-2026 ikasturteetan (2026-2027 eta 2027-2028 ikasturteetara luzatzeko aukerarekin) Eskola Agenda 2030 dinamizatzeko lanak egiteko.

Funtsean, material didaktikoa diseinatu, prestatu, bere inguruan aholkatu eta idatzi beharko da. Gainera, ikastetxe bakoitzean eratzen diren egitura ezberdinen eta baita horiek barne biltzen dituen Herriko Eskolen koordinazio mahaiaren lanaren ondorioak atera eta zabaldu beharko dira. Horretarako, Berritzeguneak finkatutako jarraibide eta esperientziekin bat etorriz, mota honetako lanak egin ohi dituen ingurumen-hezkuntzako aholkularitza-enpresa bat kontratatu beharra dago.

1.1. Ikastetxe parte-hartzaileak.

2023-2024 ikasturtean, zazpi (7) ikastetxek parte hartu dute Irungo Eskola Agenda 2030 programan.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de una empresa de consultoría / educación medioambiental para la realización de las labores de dinamización de la Agenda Escolar 2030 en el periodo correspondiente a los cursos lectivos 2024-2025 y 2025-2026, prorrogable a los cursos 2026-2027 y 2027-2028.

Las labores consisten fundamentalmente en el diseño, preparación, asesoramiento, redacción de material didáctico, conclusiones y difusión del trabajo de las distintas estructuras que se constituyen en cada centro escolar, así como de la Mesa de Coordinación Escolar del Municipio que sirve de aglutinante de los anteriores. Para ello, se precisa la contratación de una empresa consultora de educación ambiental dedicada a la realización habitual de este tipo de trabajos, de acuerdo con las directrices y experiencias establecidas por Berritzeguneak.

1.1. Centros Escolares participantes.

A modo orientativo, los centros escolares que han participado en el programa de Agenda Escolar 2030 de Irun en el curso 2023-2024 han sido siete (7).

Parte hartu duen ikasle-kopuruari dagokionez, datuak ondorengo taula honetan laburtzen dira:

En cuanto a la cuantificación de alumnado participante, los datos se resumen en la siguiente tabla:

IKASTETXEA / CENTRO ESCOLAR	IKASLE KOPURUA / Nº DE ALUMNOS
IES EGUZKITZA BHI	300
IES HIRUBIDE BHI	207
IES PIO BAROJA BHI	589
IES PLAIAUNDI BHI	702
CEIP TXINGUDI IKASTOLA	822
IES TXINGUDI BHI	481
IES TOKI ALAI BHI	455
GUZTIRA / TOTAL	**3.556**

Iturria: Gizarte Ongizatea eta Hezkuntza Arloa (Irungo Udala); 2022-23. kurtsoko datuak
Fuente: Área de Bienestar Social y Educación (Ayuntamiento de Irun); datos del curso 2022/23

Dena den, benetako ikasle-kopuruan, plegu honetan azaltzen diren datuekiko, ematen den edozein aldaketak ez du eraginik izango lanen esleipenaren zenbatekoan. Horrez gain, esleipenaren zenbatekoa ere ez da aldatuko proiektuan azkenean parte hartzen duten ikastetxe-kopuruaren arabera, eta ondorioz, parte hartzen duten ikastetxeen artean banatu beharko da balioetsitako dedikazio denbora.

En cualquier caso, la variación de cifras de alumnos reales sobre las aquí indicadas no tendrá repercusión en el importe de adjudicación de los trabajos. Igualmente, el importe de adjudicación tampoco se modificará en el caso de variar el número de centros educativos que participen finalmente en el proyecto, debiéndose repartir entre los centros participantes el tiempo de dedicación estimado.

1.2. Garapen Iraunkorreko Helburuak

2024-2025 eta 2025-2026 ikasturteetarako GIHa 2023-2024 ikasturteko Eskolarteko Foroaren aurretik egingo den Udalerriko Eskolen Koordinazio Mahaiaren bileran zehaztuko da.

1.2. Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El ODS para los cursos escolares 2024-2025 y 2025-2026 se definirá en la reunión de la Mesa de Coordinación Escolar del Municipio previa al Foro Interescolar del curso escolar 2023-2024.

2. BURUTU BEHARREKO LANAK

Proiektuaren metodologia berriari jarraituz, Berritzeguneak 2023ko ekainean hornitutako "***Eskolako 2030 Agendaren udal dimentsioa, Tokiko 2030 Agendarekin koordinatuta***" gida metodologikoaren bidez aurkeztuta, ikasleekin egingo den lana bi ikasturteko zikloetan egingo da. Kontratazioa luzatzen bada, bi ikasturteko beste ziklo bat egingo da, lehenengoaren egitura berarekin. Oro har, enpresa esleipendunak

2. TAREAS A DESARROLLAR.

Atendiendo a la nueva metodología del proyecto, presentada a través de la guía metodológica "***Dimensión municipal de la Agenda 2030 Escolar en coordinación con la Agenda 2030 Local***", proporcionada por Berritzeguneak en junio de 2023, el trabajo con el alumnado se realizará en ciclos de dos cursos escolares. En el caso de prorrogarse la contratación, se realizará otro ciclo de dos cursos con la misma estructura

honako zeregin hauek izango ditu ikasturte bakoitzean:

1go ikasturtea

- Berritzegunakekin lankidetzan, udal- eta eskualde-**koordinazio bileretara joatea eta dinamizatzea**.
- Udalaren diagnostiko-fasea eta esku-hartze plana egiteko aukeratutako GJHari **buruzko materialak prestatzea**.
- **"Baliabideen katalogo" bat sortzea**, ikasturte bakoitzean landutako gaiarekin lotutako dokumentazioa, tresnak, esperientziak eta abar bilduko dituena. Katalogo hori parte hartzen duen ikastetxe bakoitzaren eskura egongo da.
- **Ikastetxeek** udal diagnostikoari eta esku-hartze planari buruz **emandako datuak bildu eta kudeatzea**.
- Berritzegunakekin eta Irungo Udaleko udal-zerbitzuekin koordinatuta **esku-hartze plan bat definitzeko laguntza**.
- **Ikasturte amaierako eskola arteko foroa eta Udal Entzunaldia antolatu eta dinamizatzea**, egindako diagnostikoan oinarrituta diseinatutako esku-hartze planarekin erlazionatuta dauden Udalari egiteko proposamenak koordinatuz.
- Ikasturtearen amaierako ebaluazioa eta **memoria idaztea**. Dokumentu honetan eskolako eta udaleko esku-hartze plan gisa garatutako proposamenak jasoko dira, ikastetxeen proposamenetatik abiatuta, haiek hartutako konpromisoekin batera.

2. ikasturtea

- Berritzeguneakekin lankidetzan, udal- eta eskualde-**koordinazio bileretara joatea eta dinamizatzea**.

que el primero. Con carácter general, las tareas de la empresa adjudicataria en cada curso escolar serán:

1er curso

- **Asistencia y dinamización**, en colaboración con Berritzeguneak, **de las reuniones de coordinación** municipales y comarcales que se realicen.
- **Elaboración de materiales** sobre el ODS escogido para la realización de la fase de diagnóstico municipal y la elaboración del plan de intervención.
- **Creación de un "Catálogo de recursos"** con la documentación, herramientas, experiencias, etc. relacionado con el tema tratado en cada curso, que estará a disposición de cada centro escolar que participa.
- **Recogida y gestión de los datos aportados por los centros escolares**, en relación al diagnóstico municipal y plan de acción o intervención.
- **Asistencia para definir un plan de intervención** en coordinación con Berritzeguneak y los servicios municipales del Ayuntamiento de Irun.
- **Organización y dinamización del foro interescolar y la Audiencia Municipal de fin de curso,** coordinando la realización de propuestas al Ayuntamiento en relación con el plan de intervención diseñado a partir del diagnóstico elaborado.
- **Redacción de una memoria** y evaluación final del curso. Este documento incluirá las propuestas desarrolladas en forma de plan de intervención escolar y municipal, a partir de las propuestas de los centros educativos, junto con los compromisos adquiridos por los mismos.

2do curso

- **Asistencia y dinamización**, en colaboración con Berritzeguneak, **de las reuniones de coordinación** municipales y comarcales que se realicen.

- **Eskolako esku-hartze plana aktibatzeko eta gauzatzeko laguntza**, aurreko ikasturtean zehaztutako ekintzak gauzatuz, Berritzeguneakekin eta Irungo Udaleko udal-zerbitzuekin lankidetzan. Ekintzak ikastetxean bertan eta udal-mailan egingo dira, ahal den heinean.

- **Udalari egindako proposamenen eta ikastetxeek hartutako konpromisoen jarraipena** egiteko baliabideak prestatzea.
- **Ikasturte amaierako eskola arteko foroa eta Udal Entzunaldia antolatu eta dinamizatzea**, gauzatutako esku-hartze planari dagokionez Udalari egindako proposamenak koordinatuz.
- Ikasturtearen amaierako ebaluazioa eta **memoria idaztea**, esku-hartzeko planaren gauzatzearen laburpena eta balorazioa barne.

- **Asistencia para la activación y ejecución del plan de intervención escolar** mediante la realización de las acciones determinadas el curso anterior, en colaboración con Berritzeguneak y los servicios municipales del Ayuntamiento de Irun. Las acciones se realizarán tanto en el centro como a nivel municipal, en la medida de lo posible.
- Elaboración de recursos para el **seguimiento de las propuestas hechas al Ayuntamiento y los compromisos adquiridos por los centros educativos**.
- **Organización y dinamización del foro interescolar y la Audiencia Municipal de fin de curso,** coordinando la realización de propuestas al Ayuntamiento en relación con el plan de intervención ejecutado.
- **Redacción de una memoria** y evaluación final del curso, que incluirá un resumen y valoración de la ejecución del plan de intervención.

Zehatzago azalduta, enpresa esleipendunak honako zeregin hauek izango ditu lehen aipatutako fase bakoitzean:

De forma más concreta, las tareas de la empresa adjudicataria en cada una de las fases anteriormente mencionadas serán:

2.1. Diagnostikoa eta helburuak

Aukeratutako GIHri dagokion eskola-diagnostikoa egingo da eta hiri-diagnostikoa ikasleen ikuspuntutik aztertuko da. Zehazki, honako ekintza hauek burutuko dira:

- Aukeratutako GIHri buruzko udal mailan dagoen informazioaren laburpena egingo da, aurkezpen xume, arin eta didaktiko gisa. Aurkezpena ikastetxe bakoitzeko ikasle parte-hartzaileen adinari egokituta egongo da eta ikasgeletan irakasleek (dokumentazio espezifikoa) zein ikasleek (dokumentazioa espezifikoa) erabil dezaten prestatu beharko da. Laburpenerako, izaera bisual, dinamiko eta interaktiboena duten metodologiak lehenetsiko dira.

2.1. Diagnóstico y objetivos

Se efectuará el diagnóstico escolar referido a al ODS elegido y se analizará el diagnóstico urbano desde el punto de vista del alumnado. Concretamente, se realizarán las siguientes acciones:

- Elaborar un resumen de la información municipal existente sobre el ODS seleccionado en forma de presentación sencilla, amena y didáctica, adecuada a la edad del alumnado participante en cada centro para que puedan ser tratados en clase tanto por el profesorado (documentación específica) como por el alumnado (documentación específica), priorizándose aquellas metodologías que resulten más visuales y dinámicas y de carácter interactivo.

- Aukeratutako GIHri buruzko diagnostikoaren datuak antzemateko / identifikatzeko / interpretatzeko bisita proposamen bat prestatuko da.
- Partaide diren ikastetxeetako ikasleek udal-diagnostikoa egiteko, "material tipo" batzuk sortuko dira. Horretarako galdetegi, datuak biltzeko taula eta abar erabiliko dira. Material horiek, ibilbide, bisita, inkesta, eztabaida eta abarretan erabiliko dira.

- Partaide diren ikastetxeetako ikasleen datu bilketa eta udal-diagnostikoaren lanketa koordinatuko da, eta 1.ikasturte-bukaerako Entzunaldian Alkateari aurkeztuko zaion azken dossierra, honetan oinarritako zentroen proposamenez gain, idatzi beharko da.

- Preparar una propuesta de visitas para detectar / identificar / interpretar los datos del diagnóstico sobre el ODS elegido.
- Elaborar unos “materiales tipo” para la elaboración del diagnóstico municipal por el alumnado 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.
- Coordinar la recogida de datos y elaboración del diagnóstico municipal por el alumnado de los centros participantes redactando el dossier final que se presentará al alcalde en la Audiencia de final del primer curso, junto con las propuestas de los centros relacionadas con dicho diagnóstico.

2.2. Esku -hartze plana

Beste agente eta ikastetxe batzuekin hiri-mailan elkarlanean parte hartzeko neurriak proposatuko dira. Guzti hau, GIHri lotutako hiri-ingurumena hobetzeko helburuarekin egingo da. Honako lan hauek egingo dira:

- Aukeratutako GIHrekin erlazionatutako udaleko ikerketa / ekintza planen, garapen iraunkor komunitariorako proposamenen, existitzen diren jardunbide egokien edo esperientzien, mundu mailako datuen eta abarren ezagutza lortzea ahalbidetuko da.
- Aurretik aipatutako aspektuak jasotzen dituen material eta dokumentazioa bildu eta ikasleen adinera eta bisitetara egokituko ditu. Material hauek, Berritzeguneak eskaintzen dituen materialekin batera ikastetxe bakoitzean barneko lana dinamizatzeaz arduratzen diren pertsonei eskainiko die. Gainera,

2.2. Plan de intervención

Se propondrán medidas para participar en colaboración con otros agentes y centros a nivel municipal, todo ello con el fin de mejorar el medio ambiente urbano en relación a los ODS. Se realizarán las siguientes tareas:

- Se procurará el conocimiento de los estudios / planes de acción municipales, de las propuestas de desarrollo sostenible comunitario, de las buenas prácticas o experiencias existentes, de los datos a nivel mundial existentes, etc. en relación con los ODS elegidos.
- Recopilará y adaptará a la edad del alumnado, materiales y documentación que contenga los aspectos antes reseñados para ofrecerlos, conjuntamente con los materiales que ofrece Berritzeguneak, a las personas encargadas de la dinamización del trabajo interno en cada centro, a quienes coordinará y sostendrá en su labor.

pertsona hauek koordinatuko ditu eta sostengua emango die beraien lanean.
- 2.Ikasturtean zehar esku hartzeko ekintzak koordinatuko ditu.

- Gainerako eragileekin koordinatuta, eskolako udal ekintza bakoitza gauzatzeko beharrezkoak diren xehetasunak ezarriko ditu: data, taldeak eta parte-hartzaileen kopurua, beste kolektibo batzuk integratzeko aukera, erabili beharreko baliabideak, baloratu beharreko adierazleak…
- Udalarekin koordinatuko da, udalaren eskola ekitaldiak gauzatzeko beharrezkoa dena lortzeko: baimenak, materiala…
- Esku hartzeko planaren garapenean presentzia izango du.

- Coordinará las acciones de intervención durante el segundo curso escolar.

- Establecerá, en coordinación con el resto de los agentes, los detalles necesarios para la ejecución de cada Acción Municipal Escolar: fecha, grupos y cantidad de participantes, posibilidad de integrar a otros colectivos, recursos a utilizar, indicadores a valorar…
- Se coordinará con el Ayuntamiento para conseguir lo necesario para la ejecución de los actos escolares municipales: permisos, material…
- Tendrá presencia en el desarrollo del plan de Intervención.

2.3. Ekintza

Aukeratutako Garapen Iraunkorreko Helburuari dagokion udal mailako proposamenak gauzatuko dira. Zehazki honako jarduera hauek egingo dira:

- Aztertutako GIHrekin erlazionatutako eskolarteko bisita bat sustatuko da gutxienez. Bisita enpresa batera, bide publikoko leku batera edo baita administrazioetara, mankomunitateetara, … edo beraien instalakuntzetara egin ahal izango da. Gutxienez, ziklo bakoitzeko bisita bat proposatuko da.
- Ikastetxe parte hartzaileek aztertutako GIHrekin erlazionatutako sentsibilizazio- edo simulazio-jokoak garatu ahal izateko behar duten materiala emango da.
- Ikastetxe parte hartzaile bakoitzean, aztertutako GIHrekin erlazionatutako praktika onen kode bat egitea sustatuko da, eta baita aukeratutako GIHren Kudeaketa Plan bat ere.

2.3. Acción

Se llevarán a efecto las propuestas relacionadas con el Objetivo de Desarrollo Sostenible elegido a nivel municipal. Concretamente se realizarán las siguientes tareas:

- Promoverá al menos una visita interescolar de interés con relación al ODS estudiado pudiendo ser tanto a una empresa, espacio de la vía pública, como a administraciones, mancomunidades, etc. y a sus instalaciones pertinentes. Se propondrá, al menos, una visita por ciclo.
- Facilitará el material necesario para que los centros participantes puedan desarrollar juegos de sensibilización o simulación en relación con el ODS estudiado.
- Promoverá la elaboración de un código de buenas prácticas en relación al ODS estudiado, así como un Plan de Gestión de ODS seleccionado en cada centro escolar participante.

- Koordinazio bileren, Alkatearen Entzunaldiaren eta aurretik egiten den entseguaren dinamizazioaz arduratuko da. Horrez gain, eskolarteko foroaren eta Alkatearen Entzunaldiaren ostean ikasleentzat egiten diren lunchak antolatzeaz eta hornitzeaz arduratuko da. Era berean, gutxienez Entzunaldia baino aste bat lehenago, beharrezkoak diren ikasleen irudiak zabaltzeko baimenak jasotzeaz arduratuko da.

- Se encargará de la dinamización de las reuniones de coordinación, de la Audiencia con el Alcalde y del ensayo previo, así como de la organización y del suministro del lunch para los alumnos que se realiza tras el foro interescolar y tras la Audiencia en el Ayuntamiento. Asimismo, se encargará de recopilar las autorizaciones pertinentes para la difusión de imágenes de las y los estudiantes, al menos con una semana de antelación respecto a la Audiencia.

2.4. Komunikazioa

Honako jarduera hauek egin behar dira:

- Tokiko komunikabideen bitartez Eskola Agenda 2030 programaren garapena zabaltzeko behar den materiala prestatuko du. Zabalpena, gutxienez, garapenaren 3 unetan egingo da (lehenengo hiruhilabetean, bigarren hiruhilabetean eta hirugarren hilabetean, azken kasu honetan Udal Entzunaldiaren aurretik).

- Entzunaldian jendarteratuko den bukaerako dossierra prestatuko du. Dossierrak, ikasturtean zehar ikasleek egindako lanaren laburpena jasoko du eta baita ikasleek hartutako konpromisoak ere, zeintzuk eskolarteko foroan lehenetsitakoak izango diren. Horrez gain, ikasleek Udalari egiten dizkioten jarduera-proposamenen zerrenda ere jasoko du (ziklo bakoitzaren lehenengo kurtsoaren kasuan). Dossierrak izaera dibulgatzailea izango du (irudiak, argazkiak..), eta bi bertsio izango ditu: bata euskaraz eta bestea gazteleraz

- Ikasleek udalari aurkezten dizkioten proposamenek Irungo Udalaren aurrekontu parte-hartzaileetan

2.4. Comunicación

Las tareas a desarrollar son las siguientes:

- Preparará el material necesario para difundir el desarrollo del programa Agenda Escolar 2030 a través de los medios de comunicación locales, al menos, en 3 momentos diferentes de su desarrollo (primer trimestre, segundo trimestre y tercer trimestre, en este último caso previo a la celebración de la Audiencia Municipal).
- Elaborará el dossier final que se divulgará en la Audiencia y que resume el trabajo realizado por el alumnado durante el curso escolar, así como los compromisos adoptados por el alumnado y que han sido priorizados en el foro interescolar. Dicho dossier también incluirá el listado de las propuestas de acción que los alumnos y alumnas propondrán al Ayuntamiento (en el caso del primer curso de cada ciclo). El dossier tendrá carácter divulgativo (imágenes, fotografías...) y dos versiones: una en euskera y otra en castellano.
- Se asegurará de que las propuestas que los alumnos y alumnas presenten al Ayuntamiento se ajusten a los criterios para la selección de

proposamenak hautatuak izateko ezartzen diren irizpideak betetzen dituztela bermatuko da.

- Ikasleek, eskolarteko foroan adostu eta Entzunaldian aurkeztuko dituzten ekarpen eta proposamenen zerrendaren zirriborroa Udaleko Ingurumeneko Unitate Teknikoari emango zaio, gutxienez Entzunaldia baino 9 egun natural lehenago, Unitate Teknikoak erantzunen dokumentua prestatu dezan.
- Parte hartzen duten pertsona guztien arteko harremana eta esperientzia, material eta dokumentazio guztiaren zabalpen eta trukea bultzatuko da. Hori Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Sailak sortutako komunikazio atariaren bitartez egingo da (www.elearning.hezkuntza.net).
- Udaleko Ingurumeneko Unitate Teknikoa eta Berritzeguneaken koordinatzailea informatuta mantenduko ditu uneoro, prozesuaren garapenari buruz.

2.5. Ebaluazioa

Prozesuaren ebaluazioari dagokionez, ondorengo jarduerak egingo dira:

- Zikloko lehen kurtsoaren kasuan, eskolako eta udaleko esku-hartze plan gisa garatutako proposamenak jasotzen dituen jarraipen-txosten bat idaztea, ikastetxeen proposamenetatik abiatuta, haiek hartutako konpromisoekin batera.
- Bigarren ikasturtearen kasuan, esku-hartze planaren gauzatzearen laburpena eta balorazioa jasootzen dituen jarraipen-txosten bat idaztea, aurreko Udal Entzunaldian Udalari proposatutako jardueretatik abiatuta ikastetxeek

propuestas establecidos en los presupuestos participativos del Ayuntamiento de Irun.

- Se entregará a la Unidad Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento el borrador del listado de aportaciones y propuestas que los alumnos y alumnas han acordado en el Foro Interescolar y que presentarán en la Audiencia, como mínimo 9 días naturales antes de la Audiencia para preparar el documento de respuesta.
- Se promoverá la relación, difusión y el intercambio de experiencias, materiales y documentación entre todas las personas participantes a través del portal de comunicación creado por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco (www.elearning.hezkuntza.net).
- Mantendrá informado en todo momento a la Unidad Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento y al coordinador/a del Berritzeguneak del desarrollo del proceso.

2.5. Evaluación

Con relación a la evaluación del proceso se realizará la siguiente tarea:

- En el caso del primer curso de cada ciclo, redacción de un informe de seguimiento que incluirá las propuestas desarrolladas en forma de plan de intervención escolar y municipal, a partir de las propuestas de los centros educativos, junto con los compromisos adquiridos por los mismos.
- En el caso del segundo curso de cada ciclo, redacción de un informe de seguimiento que incluirá un resumen y valoración de la ejecución del plan de intervención, incluyendo el seguimiento de los compromisos adoptados por los centros a partir de las propuestas planteadas al Ayuntamiento en la anterior Audiencia Municipal.

hartutako konpromisoen txostena barne.

3. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Esleipendunak honako eginbehar hauek betetzeko konpromisoa hartzen du:

- Prozesurako, gutxienez behar bezala kualifikatuta dauden hiru pertsonaz osatutako lan-talde tekniko / didaktiko / dinamizatzaile bat izendatu eta mantenduko du. Talde horrek behar dituen baliabide teknikoak eta materialak eskura jarriko ditu, besteak beste telefonoa eta posta elektronikoko helbide propioa, hala nola behar dituen lokomozio-bide pertsonal egokiak.
- Kontratuaren koordinatzaile bat izendatuko du, eta hori izango da kontratuaren exekuziorekin erlazionatutako tramite guztietarako kontratuko udal-zuzendaritzaren solaskidea.
- Ikasturte hasieren aurretik enpresa esleipenduneko kontratuaren koordinatzaileak ikasturte hasierako bilera bat egingo du Irungo Udalarekin, eta bilera horretan zerbitzuaren baldintza guztiak berrikusiko dira, egon daitekeen edozein zalantza argituz.
- Programan parte hartzen duten ikastetxeen eskura jartzea enpresa esleipendunaren kontratuaren koordinatzailearen telefonoa eta helbide elektronikoa, eskola-orduetan harremanetan jartzeko. Horrez gain, telefono mugikor bat izan beharko dute, Berritzegunakeko eta Udaleko koordinatzaileek ordutegi horretan bertan aurkitu ahal izateko.
- Elkarlan estuan arituko da Berritzeguneakeko langileekin, baita ere Udaleko Ingurumen eta Hezkuntza arloetako udal-teknikariekin eta parte

3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

El adjudicatario se compromete a las siguientes obligaciones:

- Designar y mantener en el proceso un equipo técnico / didáctico / dinamizador, de al menos tres personas debidamente cualificadas, así como de todos los medios técnicos y materiales de que disponga, entre los que contará con teléfono y una dirección de correo electrónico propias, así como los medios de locomoción personal adecuados que precise.
- Nombrar a una persona coordinadora del contrato, que servirá de interlocutor con la dirección municipal del contrato para todos los trámites relacionados con la ejecución del mismo.
- Antes de los inicios de curso, la persona coordinadora del contrato de la empresa adjudicataria mantendrá una reunión de comienzo de curso con el Ayuntamiento de Irun, en la que se revisarán todas las condiciones del servicio, resolviendo cualquier duda que pueda haber.
- Poner a disposición de los centros participantes en el programa un teléfono y una dirección de correo electrónico propio de la persona coordinadora del contrato de la empresa adjudicataria, donde poder ponerse en contacto en horario lectivo. Asimismo, deberá disponer de un teléfono móvil donde poder ser localizado en ese mismo horario por parte de los coordinadores de Berritzeguneak o el Ayuntamiento.
- Colaborar estrechamente con el personal de Berritzeguneak, así como con los técnicos y técnicas municipales de las Áreas Municipales de Medio Ambiente y

hartzen duten ikastetxeetako arduradunekin.

- Programa honen hartzaileak haurrak dira, eta euskararen ezagutza bermatzen duten hizkuntza-ereduak dituzten ikastetxeetan jasotzen dute beren hezkuntza. Programa honetan, euskaraz prestatu, idatzi eta egin behar dira jarduera, dokumentu eta abar guztiak. Horrez gain, parte hartzaileekin harremanak ere euskaraz izango dira. Hala ere, programan parte hartzen duten eta berariaz hala eskatzen duten institutuei edo parte-hartzaileei jarduera, dokumentu eta abar guztiak euskaraz eta gaztelaniaz prestatu, idatzi eta egingo zaizkie, bai eta parte hartzaileekiko harremanak ere.

- Dokumentuak, jarduerak, materialak eta abar parte-hartzaileen adinera egokituko dira (Haur Hezkuntza, Lehen Hezkuntza, Bigarren Hezkuntza, Hezkuntza profesionala edo Hezkuntza berezia).
- Kontratatutako zerbitzuak berezko dituen elementu guztietan eta bakoitzean (papergintza, bulegoak, ibilgailuak, instalazioak, …) Udalaren marka korporatiboa aplikatu beharko da. Horretarako, aurretik, Udaleko Komunikazio-kabinetearekin kontsultatu beharko da.
- Kontratutik eratortzen diren dokumentu, iragarki, irudi eta gainontzeko materialetan hizkuntza ez sexista erabiliko da. Emakumeen diskriminazioan eragiten duten irudien erabilera saihestuko da, eta berdintasuna, dibertsitatea eta erantzunkidetasuna bezalako balioak bultzatuko dira. Horrez gainera, kontratuaren exekuziotik eratortzen diren txosten, idatzi, datu-bilketa, estatistika eta abar guztietan kontutan izango da genero-ikuspegia.

Educación, y las personas responsables de los centros participantes.

- En este programa, cuyos/as destinatarios/as son niñas y niños que reciben su educación en centros con modelos lingüísticos que garantizan el conocimiento del euskera, se deben elaborar, redactar y efectuar todas las actividades, documentos, etc. en euskera. Las relaciones con los elementos participantes también serán en euskera. No obstante, para aquellos institutos o participantes en el programa que así lo requieran de forma expresa se elaborarán, redactarán y efectuarán todas las actividades, documentos, etc. así como las relaciones con los elementos participantes en euskera y castellano
- Los documentos, actividades, materiales, etc. serán adecuados a la edad de los participantes, bien sean de enseñanza infantil, primaria, secundaria, formación profesional o especial.
- Aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo previamente consultar con el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento.

- Utilizar un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas… que resulten de la ejecución del contrato.

4. LANGILEEN KUALIFIKAZIOA

Lan-taldera atxikitako pertsonek, honako

4. CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL

Las personas adscritas al equipo de trabajo

BALDINTZA MINIMO hauek bete beharko dituzte:

- Formakuntza:
  - Ingurumen-espezialista bat: ingurumen-zientzietako titulazioa edo baliokidea, gutxienez 3 urteko esperientzia duena antzeko proiektuetan, kontratu honen %25eko gutxienezko aurrekontuarekin.
  - Hezitzaile bat: hezkuntzako erdi-edo goi-mailako titulazioa, gutxienez 3 urteko esperientzia duena antzeko proiektuetan, kontratu honen %25eko gutxienezko aurrekontuarekin.
- EGA ziurtagiria edo titulazio baliokidea eduki beharko dute.
- Delitugile Sexualen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa edukiko du, adingabeekin usu harremanetan egoten diren lan edo jardueretan derrigorrez aurkeztu beharrekoa baita haurrak eta nerabeak babesteko sistemaren aldaketari buruzko 2015eko uztailaren 28ko 26/2015 Legeak xedatutakoaren arabera.

Lanak hasieratik bukaeraraino langile berdinek burutu beharko dituzte, ezinbestean izan ezik. Kasu horretan, kualifikazio baliokidea duten langileek ordezkatu ahal izango dituzte, beti ere Udalari aldez aurretik jakinarazi eta udaleko kontratuaren arduradunaren onarpena baldin badute. Aldaketak kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko zaizkio, gutxienez 15 egun lehenago, kalifikazio eta esperientzia berdintsuko teknikari bat proposatuz bere ordezkapenerako. Adostasunik ez baldin badago, ordezko proposamen egoki bat aurkeztu beharko da.

5. HIZKUNTZ BALDINTZAK

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

deberán poseer los siguientes REQUISTOS MÍNIMOS:

- Formación:
  - 1 especialista ambiental: titulación en ciencias ambientales o equivalente con experiencia mínima de 3 años en proyectos similares con un presupuesto no inferior al 25 % del presente contrato.
  - 1 educador/a: titulación de grado medio o superior de educación con experiencia mínima de 3 años en proyectos similares con un presupuesto no inferior al 25 % del presente contrato.
- Estar en posesión del certificado EGA o titulación equivalente.
- Poseer certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de obligatoria presentación para aquellos trabajos o actividades con un contacto habitual con menores, en virtud de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Los trabajos deberán llevarse a cabo por el mismo personal desde su inicio hasta su finalización, salvo fuerza mayor. En estos casos podrán ser sustituidos por personal de cualificación equivalente, previa notificación al Ayuntamiento y aceptación por el/la responsable del contrato del Ayuntamiento. Los cambios deberán comunicarse al/la Responsable del contrato, con una antelación mínima de 15 días, proponiendo un técnico/a de similar calificación y experiencia para su sustitución. Si no existe conformidad, deberá formularse propuesta alternativa adecuada.

5. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Proiektua euskara hutsean garatuko da erabiltzaileekin, ahoz zein idatziz komunikatzeari dagokionez. Jarduera, dokumentu eta abar eta parte hartzaileekin harremanak euskaraz edo gaztelaniaz nahi duten institutu, ikastetxe edo partehartzaileek espresuki eskatu beharko dute.

El proyecto se desarrollará íntegramente en euskera en lo relativo a la comunicación, tanto verbal como escrita, con los usuarios. Los institutos, centros escolares o participantes que deseen las actividades, documentos etc. así como las relaciones en euskera y castellano, deberán solicitarlo expresamente.

Plegu honetako 2. klausulan jasotako ekitaldiak euskara hutsean burutuko dira.

Las actividades recogidas en la cláusula 2 de este pliego se realizarán solo en euskera.

Jarduerak burutzeko material eta gainerako baliabideak euskara hutsean egongo dira. Era berean, jarduera, ikastaro, tailer, formazio, aholkularitza, bisita gidatu eta abar burutzeko material eta gainerako baliabideak euskara hutsez egongo dira.

Los materiales y demás recursos a emplear para la realización de actividades deberán estar en euskera. Asimismo, los materiales y demás recursos a emplear para la realización de actividades, cursos, talleres, formaciones, asesoramiento, visitas guiadas, etc., deberán estar solo en euskera.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak…) euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, centros, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izeneten modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskara Arloak emango du txostena.

La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Área de Euskera informará al respecto.

Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.

Los interlocutores de la empresa con los responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, memoriak eta abar, euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, memorias, etc, que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

edo letra arruntaz).

Kontratua kudeatzeko bulegotikako materiala, hardwarea eta softwarea, prestatua egon beharko da euskaraz ere funtziona dezan. Kontratatzen den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenek, mezu elektronikoek eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

El material de ofimática, tanto hardware como software, para la gestión del contrato deberá estar preparado para que funcione también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc., vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

Deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 da lan-talde tekniko / didaktiko / dinamizatzailera atxikitako pertsonentzat. Agiri ofizial bidez egiaztatuko da.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, el nivel de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, en el caso de las personas adscritas al equipo de trabajo técnico / didáctico / dinamizador. Se deberá acreditar con los títulos oficiales correspondientes.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.

6. DOKUMENTUEN AURKEZPENA

Kontratu honen xede diren zerbitzuen prestazioan aurkezten diren dokumentu eta txosten guztiak

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Todos los documentos e informes presentados durante la prestación del servicio objeto del

formatu elektronikoan emango dira, posta elektroniko edo zerbitzari bidez (dokumentuak deskargatzeko lotura bidez edo ftp bidez), paper kontsumoa murrizteko:

- Lan dokumentuak.
- Bukaerako txostena (urtero): ikasturte bakoitzari dagokion fakturarekin batera aurkeztuko da. Txostenean programaren baitan ikastetxeetan landutako gaiak eta fakturatutako aldirako plegu honetan agindutako zereginei eta proposatutako hobekuntzei erantzunez egindako lanak azaldu beharko dira. Zikloko lehen kurtsoaren kasuan, eskolako eta udaleko esku-hartze plan gisa garatutako proposamenak jasoko ditu, ikastetxeen proposamenetatik abiatuta, haiek hartutako konpromisoekin batera. Bigarren ikasturtearen kasuan, esku-hartze planaren gauzatzearen laburpena eta balorazioa jasoko ditu, ikastetxeek hartutako konpromisoen eta aurreko Udal Entzunaldian Udalari egindako jarduera-proposamenen jarraipen txostena barne. Gainera, aukeratutako GIHrekin lotuta, hurrengo ikasturtean egitea proposatzen diren programa eta ekintzak zehaztu beharko dira (lizitazio honetan esleitutako azken ikasturtean izan ezik).

presente contrato se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), para reducir el consumo de papel:

- Documentos de trabajo.
- Informe final (anual): a presentar junto con la factura correspondiente de cada curso escolar, deberá reflejar los aspectos trabajados en los centros escolares en el programa y la relación de trabajos que se han efectuado de acuerdo a las tareas encomendadas en este pliego y a las mejoras ofertadas durante el periodo facturado. En el caso del primer curso de cada ciclo, incluirá las propuestas desarrolladas en forma de plan de intervención escolar y municipal, a partir de las propuestas de los centros educativos, junto con los compromisos adquiridos por los mismos. En el caso del segundo curso de cada ciclo, incluirá un resumen y valoración de la ejecución del plan de intervención, incluyendo un informe de seguimiento de los compromisos adoptados por los centros y de las propuestas de actuación realizadas al Ayuntamiento en la anterior Audiencia Municipal. Además, deberá concretar el programa y las actividades que se ofertan realizar en relación al ODS elegido para el siguiente curso escolar (salvo en el último curso adjudicado en esta licitación).

Lan hauek formatu digitalean emango dira. Ikasturtean zehar ikastetxe guztiek eta aholkularitza-enpresak bildu eta sortutako argazki, bideo eta dokumentu guztiak ere, baldin eta programarekin erlazionatuta badaude, euskarri digitalean entregatuko dira.

Estos trabajos se entregarán en formato digital. Asimismo, se entregarán en soporte digital todas las fotos, videos y documentos generados y relacionados con el programa que se hayan recopilado a lo largo del curso en todos los centros y por parte de la consultora.

Dena den, Entzunaldian jendarteratuko den bukaerako dossierra formatu fisikoan ere aurkeztu beharko da, Udal entzunaldian banatzeko. Enpresa esleipendunak Udal entzunaldira inprimatuta ekarri beharko ditu, Udaleko kontratuaren arduradunarekin

No obstante, el dossier final que se difundirá en la Audiencia deberá presentarse también en formato físico para su distribución en la Audiencia Municipal. La empresa adjudicataria deberá traer impresa a la Audiencia Municipal el número de copias acordado con el responsable

adostutako kopia kopurua.

Dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen den kasuetan, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- Inprimaki-kopurua ahal den neurrian murriztuko da, beharrizanetara ahal den gehien egokituz (bilerako parte hartzaile kopurura, …) eta kopiarik soberan egon ez dadin.
- Dokumentuak alde bietara inprimatuko dira, zuri beltzean (kolorea soilik zuri beltzean ulertu ezin denean erabiliko da), 2 orri aldeko (beti ere bere ulergarritasuna bermatzen denean), ahal den koadernaketa minimoarenarekin eta plastikozko tapa gabe (bere birziklapena errazteko).

del contrato del Ayuntamiento.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos se realizará cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 páginas por cara (siempre que se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).