PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVÍCIOS QUE TIENE POR OBJETO LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PROGRAMA BERBALAGUN

CLAÚSULAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación del servicio de coordinación, gestión y dinamización del programa Berbalagun en el municipio de Santurtzi.

El programa Berbalagun se enmarca en el Plan de Acción para la Promoción del Euskera en el municipio de Santurtzi, y a través de él se ofrece la posibilidad de practicar el idioma, tanto a la ciudadanía que se encuentra en proceso de euskaldunización, como a los y las vascoparlantes que no tienen oportunidad de hablar en euskera en su día a día y quieren practicarlo. Para ello, se reúnen en grupos durante más o menos una hora a la semana, en el que hay una persona que domina el idioma y que actuará como referente y les acompañará en el proceso.

Además, en el marco de ese mismo programa se organizan diversas actividades de ocio íntegramente en euskera dirigidas tanto a las personas inscritas en el programa, como al resto de ciudadanía.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El proyecto Berbalagun presta principalmente dos servícios:

1.- Organizar grupos de diálogo para hablar en euskera, fomentar e incidir en su uso. De esta forma, no solo elabora el programa, sino que gestiona y lo evalúa.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2.- Organizar y realizar actividades complementarias (talleres, salidas, charlas etc.) para toda la ciudadanía, tanto para las personas inscritas en el programa Berbalagun, como para las no inscritas, si es que cumplen los requisitos exigidos para garantizar los objetivos establecidos en relación con el nivel de euskera. Estas actividades se organizarán al menos una vez al mes y se publicarán en la Agenda del Euskera de Santurtzi.

A quién va destinado

El programa va destinado a cualquier persona mayor de 16 años que esté aprendiendo euskera para, quienes, por la causa que sea, han interrumpido el proceso de aprendizaje, pero no quieren perder lo adquirido hasta ese momento.

Pero también es un proyecto diseñado para aquellas personas que siendo vascoparlantes quieren comprometerse a colaborar con quienes todavía lo están aprendiendo.

Grupos de conversación

Son espacios creados con el objetivo de hablar en euskera en grupos de entre 6 y 10 personas, aunque en algunos casos haya más. Se articulará una vez por semana durante una hora o una hora y media para practicar el idioma.

Para apoyar a quienes están en ese proceso o ayudar a resolver las dudas que puedan surgir durante la conversación en cada grupo suele participar un o una vascoparlante que sirve de referencia y da más o menos seguridad al resto en lo que se refiere al uso del idioma. Esta persona es quien les acompaña en esa práctica lingüística, pero no ejerce de profesor o profesora, sino que es un miembro más del grupo. De hecho, no es imprescindible su presencia semanal en el grupo, y si por la razón que sea algún día no acude a la reunión el resto del grupo se junta igualmente.

El programa Berbalagun dará respuesta a cualquiera que necesite ese refuerzo lingüístico para la práctica real del idioma, por lo que no se establecerá un límite de participación para la ejecución del programa. Por lo tanto, quien así lo desee podrá inscribirse en cualquier época del año.

Comisión de seguimiento

Se creará una Comisión de Seguimiento del funcionamiento del programa en Santurtzi. Su función consistirá en recibir la información que la persona dinamizadora dé sobre la ejecución del programa y asesorar, si hiciera falta, en temas concretos del funcionamiento de los grupos y demás acciones complementarias.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La Comisión de Seguimiento está formada por la persona dinamizadora en Santurtzi del programa Berbalagun, un o una representante de los euskaltegis del municipio y un miembro del Servicio Municipal de euskera.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVÍCIO

El servicio de coordinación, gestión y dinamización de Berbalagun realizará las siguientes tareas:

Inscripción:

- Tareas de comunicación relacionadas con la inscripción de participantes: Diseño de carteles y folletos, vídeos, gifs, banners y otro tipo de soportes.
- Dar información y explicar las características del programa a las personas interesadas. Hacer presentaciones den los euskaltegis para animar al alumnado a participar.
- La campaña de inscripción se hará en septiembre y se hará otra campaña al inicio del año.
- Gestionar la base de datos de las personas participantes (altas, bajas, cuestionarios, seguimiento, lugar de encuentro y horario de cada grupo...)

Difusión:

- La empresa adjudicataria gestionará el blog, WhatsApp y perfil de Facebook del programa Berbalagun en Santurtzi.
- Diseñará canales de comunicación, publicidad, correo electrónico, carteles, folletos…

Poner en marcha los grupos y hacer el seguimiento:

- Poner en marcha los grupos (explicar los objetivos y la dinámica del proyecto).
- Gestionar la base de datos de los y las participantes. Preparar los cuestionarios que haya que realizar, enviarlos, recibirlos y valorarlos para formar los grupos y organizar actividades.
- Los grupos se pondrán en marcha en octubre y, además, de las visitas presenciales cada tres semanas más o menos en todos los

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

grupos, se hará un seguimiento mensual a través del teléfono o del correo electrónico.

Actividades y acciones complementarias:

- La empresa adjudicataria organizará talleres, salidas, charlas, visitas y otro tipo de actividades donde tendrán cabida tanto las personas inscritas en el programa Berbalagun, como cualquier santurtziarra que tenga interés en participar en las actividades.
- La empresa adjudicataria se encargará de la difusión de todas las actividades mencionadas.
- Confeccionar, coordinar, actualizar la agenda de actividades y reflejarla en los carteles y difundirlos.
- Gestionar grupos “paralelos” de Berbalagun: Irakurzale Kluba y Mendilagun.

Seguimiento del programa

- Diseñar y presentar el plan al inicio del curso.
- Gestionar la Comisión de Seguimiento: Convocar reuniones, actas, correcciones…
- Dirigir la campaña de inscripción y seguimiento de los grupos.
- Al finalizar el curso presentará la memoria anual del programa en Santurtzi: Valoración de la labor realizada, nuevas propuestas, etc. Se presentará antes del mes de julio.
- Coordinar con el Servicio Municipal de euskera mientras el contrato esté vigente.

Recursos humanos

- La empresa adjudicataria coordinará, formará y hará el seguimiento de la labor de la persona dinamizadora del programa Berbalagun.

Recursos materiales

- La empresa adjudicataria será la encargada de aportar los recursos materiales y tecnológicos (teléfonos, ordenadores, etc.) para el desarrollo del programa Berbalagun .

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

La prestación del servicio de gestión del programa Berbalagun se realizará durante el curso escolar, del 1 de septiembre al 30 de junio.

El servicio se prestará generalmente de lunes a viernes, excepto los días de fiesta. En todo caso, se prestaría el servicio el fin de semana, si alguna de las actividades programadas se produjera esos días.

El horario de los grupos que se formen será acordado por las personas que participen en él, pero, en principio, los grupos se reunirán una vez por semana durante una hora o una hora y media para hablar en euskera en el lugar y la forma que el grupo acuerde.

La persona que gestione y dinamice el programa le dedicará 175 días anuales (455 horas) con horario flexible, dependiendo de las actividades o iniciativas que se lleven a cabo.

5. COORDINADOR/A-DINAMIZADOR/A DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria del programa Berbalagun en el municipio de Santurtzi designará una persona coordinadora-dinamizadora que colabore en la elaboración, organización y ejecución de todas las actividades del proyecto, así como en la coordinación y dinamización de este. Y así se lo hará saber a la persona responsable municipal.

Dado que la lengua de comunicación que se use para realizar el programa será el euskera, el personal asignado para la ejecución del contrato acreditará el conocimiento de ese idioma en un nivel de competencia C1 o equivalente (Decreto 2009/48 de adaptación del Marco Europeo de Referencia de la Lengua).

Por otra parte, la persona coordinadora-dinamizadora responsable de la prestación del servicio deberá acreditar una experiencia mínima de un año en actividades dinamizadoras de Berbalagun o similares.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En relación con la situación laboral de la persona contratada, la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos exigidos por la legislación laboral y Seguridad Social vigentes.

6. LINEAS TRANSVERSALES

a) **Euskera.** Las características específicas de la prestación objeto del contrato conllevan que el contrato se materialice en euskera.

Así mismo, los documentos escritos, memorias, circulares informativas, cartas u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato y que vayan a ser entregados al ayuntamiento, a la ciudadanía y/o expuestos al público se realizarán en euskera.

b) **Igualdad.** Se pondrán los medios para que en el programa se garantice una convivencia saludable entre mujeres y hombres en igualdad de condiciones: en los debates y en las decisiones se impulsará la presencia y la participación activa de las mujeres, se tendrá en cuenta el criterio de género a la hora de organizar actividades (en lo referente a horarios, espacio, centralidad, etc.), al elegir las imágenes que se utilizarán como material de difusión.

La entidad adjudicataria estará obligada a utilizar un lenguaje no sexista y se eliminará en toda documentación y material cualquier imagen discriminatoria de la mujer, tanto en la documentación interna como en la externa.

Asimismo, se fomentará una imagen con valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

c) **Inclusión**. Se tendrá en cuenta la pluralidad existente en la sociedad y se atenderá la diversidad. Trabajar desde una perspectiva integradora supone prestar especial atención a demandas y necesidades de las personas que muestran indicadores de diverso tipo que ponen de manifiesto un riesgo real de exclusión (personas con discapacidades, ausencia de habilidades sociales, personas de origen inmigrante, etc.).

d) **Medio ambiente.** La documentación generada en el desarrollo del programa se enviará preferentemente en soporte informático. En el caso de los documentos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de impresión obligatoria, se imprimirán por ambas caras, a ser posible en papel reciclado o en papel proveniente de bosques gestionados de forma sostenible, y en un solo color.

De la misma manera, se fomentará el reciclaje del material.

7. PLAN DE TRABAJO

La entidad adjudicataria presentará un plan de trabajo en el que se expondrán, al menos, los siguientes puntos y contenidos:

- Metodología del programa
- Campañas (cuando, cuales…)
- Difusión del programa (presentaciones, publicidad, soportes comunicativos…)
- Inscripción y propuesta para la organización de los grupos.
- Frecuencia y forma de hacer el seguimiento de los grupos.
- Propuesta de actividades complementarias.
- Recursos humanos y materiales propuestos: Grupo de trabajo encargado de dinamizar el programa, medios que se vayan a utilizar…
- Cronograma de los trabajos que se vayan a realizar.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {70a63b0f-7ebf-428b-8ee2-0cbbd2e3a337} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.