2024ZAUN0045

EMAKUMEEN ETXEKO 'BERDINDU' AHOLKULARITZA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO 'IGUÁLATE' DE LA CASA DE LAS MUJERES

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

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	GIZARTE ONGIZATE ETA BERDINTASUN ARLOA / AREA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2024ZAUN0045

1.- KONTRATUAREN XEDEA	**1.- OBJETO DEL CONTRATO**
Kontratu honen xedea da Irungo Emakumeen Etxean 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua ematea. 'Berdindu' aholkularitza ikasketak Espainiako titulazioetara baliozkotzeko eta lan-ahalduntzerako zerbitzu bat da ikasketak atzerrian egin dituzten emakumeentzako. Zerbitzu horrek informazioa eta orientazioa emango die emakumeei, eta, horrez gain, kasuen jarraipena ere egin ahal izango du, emakumeen eskaeraren arabera eta emakumeek aukeratzen dituzten bideetatik (aurrez aurrekoa, telefono bidez, digitalki). Emakume eskatzaileei 'Berdindu' aholkularitza zuzenean emateaz gain, asmoa da zerbitzu hori erreferentziazko zerbitzu bihurtzea bai emakumeentzat beraientzat, bai udalerriarentzat.	El objeto del presente contrato es prestar el servicio de asesoramiento 'Iguálate' en la Casa de las Mujeres de Irun. El asesoramiento 'Iguálate' es un servicio para la convalidación de estudios a las titulaciones españolas y el empoderamiento laboral dirigido a las mujeres que han realizados sus estudios en el extranjero. Este servicio facilitará información y orientación a las mujeres y, también, puede realizar seguimiento de los casos de acuerdo con la demanda de las mujeres por las vías que estas elijan (presencial, telefónica, digital). Además del servicio de asesoramiento directo 'Iguálate' a las mujeres demandantes, se persigue que éste pueda erigirse como un servicio de referencia tanto para las mujeres, como para el municipio.
2.- PROGRAMAREN ZEHAZTAPENA A. HELBURU OROKORRA: 1. Emakumeei informazioa, orientazioa eta laguntza banaka ematea, modu espezializatuan eta genero-ikuspegitik, atzerriko ikasketak Espainiako titulazioetara homologatzeko, baliokidetzeko eta baliozkotzeko prozesuetan, bai eta haien prestakuntza-ibilbideak diseinatzean ere, haien lan- eta lanbide-nahiak lortzen laguntzeko. 2. 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua emakumeentzako erreferentzia bihur dadin lortzea, lehen aipatutako gaietan planteatutako premiak eta eskaerak hautematean eta horiei erantzutean. B. HELBURU ESPEZIFIKOAK: • Informazio argia eta eskuragarria ematea atzerriko tituluak Espainiako tituluekin homologatzeko, baliokidetzeko eta baliozkotzeko prozesuak aktibatzeko, kasu	**2.- DEFINICIÓN DEL PROGRAMA** A.OBJETIVO GENERAL: 1.Informar, orientar y acompañar individualmente a las mujeres de manera especializada y desde la perspectiva de género en sus procesos de homologación, equivalencia y convalidación de estudios extranjeros a las titulaciones españolas, así como en el diseño de sus itinerarios formativos para contribuir a la consecución de sus aspiraciones laborales, profesionales. 2.Conseguir que el servicio de asesoramiento 'Iguálate' se convierta en una referencia para las personas usuarias, al detectar y dar respuesta a las necesidades y demandas planteadas en las materias antes señaladas. B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: • Proporcionar información clara y accesible para activar procesos de homologación, equivalencia y convalidación de títulos extranjeros con titulaciones españolas, explicando los requisitos

Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Elvira García Vidales TÉCNICA DE IGUALDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL (18/09/2026 08:43 CEST)
Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en:
http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: YG9J-LYAB-7U62-ZKI1

bakoitzean zer betekizun bete behar diren azalduz.

- Homologazio-, baliokidetasun- eta baliozkotze-prozesua erraztuko duten baliabideak, tresnak, gidak eta abar eskuratzeko aukerak ematea, Administrazio Publikoekiko eta Hirugarren Sektoreko entitateekin lotutako zerbitzuekiko kontaktuak barne.
- Kasuen jarraipen pertsonalizatuak egitea, emakumeen eskaeraren arabera eta emakumeek aukeratzen dituzten bideetatik (aurrez aurre, telefono bidez, digitalki).
- Udalerrian, eskualdean eta lurraldean dagoen prestakuntza-eskaintzari buruzko informazioa ematea (profesionaltasun-ziurtagiriak, Lanbide Heziketa, Unibertsitatea), bai eta prestakuntza-eskaintza ematen duten zentroei buruzkoa ere.
- Prestakuntza-ibilbideak diseinatu eta haietan laguntzea, emakumeen autonomia pertsonala eta laneko eta lanbideko helburuak lortzen laguntzeko. Batez ere, zaurgarritasun-egoeran dauden emakumeena, dela migratuak direlako, dela sektore prekarizatuetan edo ezkutuko ekonomiarako joera duten sektoreetan lan egiten dutelako.
- Laguntza emozionala eskaintzea eta emakumeak motibatzea, beren konfiantza sendotzeko eta erronkei aurre egite aldera baliozkotzeko, baliokidetzeko eta homologatzeko prozesuan nahiz prestakuntza-ibilbidean eta lan-egoera hobetzeko bidean.
- Sentsibilizazio- eta bisibilizazio-ekintzak egitea, 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua ezagutu dadin eta zer kasuistikatan eska daitekeen jakiteko.
- Irungo Udaleko Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloari hitzaldiak eta tailerrak proposatzea, bai oinarrizko lanbide-trebetasunen garapenarekin lotuta, bai haien prestakuntza- eta lan-eskubideekin lotuta, haien ahalduntzea sustatzeko eta lan-ingurune prekarizatuetako abusu-egoerak prebenitzeko eta haien aurrean jarduteko.
- Koordinazio eta lankidetza interesgarriak ezartzea lotura duten beste zerbitzu batzuekin, eta baita udalerriko emakumeen eta feministen elkarte-sarearekin ere.

C. LANAK:

Honako hauek dira 'Berdindu' Aholkularitzaren lanak:

- Aurrez aurreko aholkularitza-saioak (eta onlineko alternatiba bat izatea, ezinbesteko arrazoiengatik arretaren bat aurrez aurre egiterik ez dagoenean).
- Arreta bakoitzerako behar diren edukiak, materialak eta metodoak prestatzea.
- Emakumeen Etxeko langileekin ohikotasunez koordinatzea, aholkularitza ezin hobeto

necesarios en cada caso.

- Facilitar el acceso a recursos, herramientas, guías… que simplifiquen el proceso de homologación, equivalencia y convalidación, incluyendo contactos de servicios vinculados a las Administraciones Públicas y entidades del Tercer Sector.
- Realizar seguimientos personalizados de los casos de acuerdo con la demanda de las mujeres por las vías que estas elijan (presencial, telefónica, digital).
- Informar sobre la oferta formativa existente en el municipio, la comarca y el territorio (tanto vinculados a certificados de profesionalidad, como a Formación Profesional o universitaria), así como los requisitos de acceso y centros de impartición de la misma.
- Diseñar y acompañar itinerarios formativos que contribuyan tanto a la autonomía personal de las mujeres, como a la consecución de sus aspiraciones laborales, profesionales. Sobre todo, de aquellas mujeres que se hayan en una situación de vulnerabilidad, ya sea por su condición de migradas y/o porque trabajan en sectores precarizados o tendentes a la economía sumergida.
- Ofrecer apoyo emocional y motivar a las mujeres para fortalecer su confianza y superar los desafíos que puedan enfrentar durante su proceso tanto de convalidación/equivalencia/homologación, como en su itinerario formativo y de mejora de la situación laboral.
- Realizar acciones de sensibilización y visibilización para que se pueda conocer el servicio de asesoría 'Iguálate', así como las diferentes posibles casuísticas en las que puede demandarse.
- Proponer al Área de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento de Irun charlas y talleres relacionados tanto con el desarrollo de habilidades profesionales básicas, como con sus derechos formativos y laborales, para promover su empoderamiento y la prevención y actuación ante situaciones de abuso propias de entornos laborales precarizados.
- Establecer coordinaciones y colaboraciones de interés con otros servicios vinculados, así como con el tejido asociativo de mujeres y feminista del municipio.

C. TRABAJOS:

Son trabajos de la Asesoría 'Iguálate' los siguientes:

- Sesiones presenciales de asesoramiento (y la contemplación de una alternativa online en el caso de que por razones de causa mayor no se pudiera atender de manera presencial).
- Elaboración de los contenidos, materiales y métodos necesarios para cada atención.
- Coordinación continuada con el personal de la Casa de las Mujeres, para asegurar el óptimo

garatzen dela ziurtatze aldera, eta, horretarako, komunikatzeko modu batzuk erabili beharko ditu, hala nola telefonoa eta posta elektronikoa. - Aholkularitza bisibilizatezko ekintzak aktibatzea. Eta koordinazioak eta lankidetza interesgarriak ezartzea, lotura duten beste zerbitzu batzuekin eta udalerriko Emakumeen eta feministen elkarte-sarearekin (horretarako urtean 20 orduko poltsa bat izango da). - Ohiko koordinazioa Irungo Udaleko Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloarekin (gutxienez sei hilean behin bilera), eta zerbitzuaren garapenean gertatzen den edozein gorabeheraren berri ematea. - Urteko memoria aurkeztea.	desarrollo de la asesoría, utilizando medios de comunicación como el teléfono o el correo electrónico. - Activación de acciones de visibilización de la asesoría. Y establecimiento de coordinaciones y colaboraciones de interés con otros servicios vinculados, así como con el tejido asociativo de mujeres y feminista del municipio (se dispondrá de una bolsa de 20 horas anuales). - Coordinación regular con el Área de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento de Irun (mínimo una reunión semestral), comunicando cualquier incidencia que suceda en el desarrollo del servicio. - Presentación de una memoria anual.
3.- HARTZAILEAK 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzuaren hartzaileak Irunen erroldatutako adin nagusiko emakumeak dira, lehentasunez. Hala ere, Irunen bizi diren eta erroldaturik ez dauden emakumeei arreta eman ahal izango zaie, zerbitzua jasotzeko beharra egiaztatzen dutenei. Egiaztatzeko, oinarrizko gizarte-zerbitzuek edo foru-zerbitzuek, edo inklusio-prozesuekin lotura duten hirugarren sektoreko entitate batek abalatu beharko dute. Halaber, arreta emango zaie, nahiz eta erroldaturik ez egon, beren kasuistikak edo arazoak premia hori zalantzarik gabe justifikatzen duten emakumeei. Emakumeen Etxeko langileak arduratuko dira hitzorduak kudeatzeaz, eta komunikazio iraunkorra izango dute entitate esleipendunarekin, 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua eskatzen duen emakume bakoitzaren agenda eta kasuistikak jakinarazteko.	**3.- PERSONAS DESTINATARIAS** Las personas destinatarias de este servicio de asesoría 'Iguálate' son las mujeres mayores de edad y empadronadas en Irun, prioritariamente. Sin embargo, se podrá valorar la atención a mujeres que residan en Irun aunque no estén empadronadas, pero que puedan acreditar la necesidad de recibir este servicio avaladas bien por los Servicios Sociales de Base o Forales, o bien por entidades del Tercer Sector vinculadas a procesos de inclusión. También se atenderá a aquellas mujeres que, aún sin padrón, su casuística o problema justifique de manera incuestionable la necesidad. El personal de la Casa de las Mujeres se encargará de la gestión de las citas y establecerá una comunicación constante con la entidad adjudicataria para indicarle la agenda y las casuísticas de cada mujer demandante del servicio de asesoramiento 'Iguálate'.
4.- ZERBITZUA EMATEKO BALDINTZAK <u>A.BALIABIDE MATERIALAK:</u> Irungo Udalak, Emakumeen Etxeko ekipamenduaren bidez, behar bezala egokitutako gela bat jarriko du entitate esleipendunaren eskura, wifi konexioarekin, 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua eman dezan, bai eta sentsibilizazio-ekintzak sustatzeko eta zerbitzua agerrarazteko behar diren baliabide materialak ere: gela, altzariak, oinarrizko paper-gauzak eta Emakumeen Etxeko ohiko komunikazio-euskarriak eta komunikazio-kanalak. Bestalde, erakunde esleipendunak ordenagailu eramangarri propio bat izan beharko du, aholkularitza zerbitzua behar bezala emateko prestatuta. Halaber, euskarri edo baliabideren bat izan beharko du artatutako emakumeekin elkar ulertzeko, baldin eta bi hizkuntza ofizialetako bat ere behar bezala hitz egiten ez badute. Erakunde esleipendunaren eta Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloaren artean 'Berdindu'	**4.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** <u>A. RECURSOS MATERIALES:</u> El Ayuntamiento de Irun, a través del equipamiento de la Casa de las Mujeres, pondrá a disposición de la entidad adjudicataria una sala debidamente acondicionada con conexión wifi para la realización del servicio de asesoría 'Iguálate', así como los recursos materiales necesarios para fomentar las acciones de sensibilización y visibilización del servicio: sala, mobiliario, papelería básica y soportes y canales de comunicación habituales de la Casa de las Mujeres. Por su parte, la entidad adjudicataria deberá contar con un portátil propio preparado para dar adecuadamente el servicio de asesoría, así como con algún soporte o recurso que le permita entenderse con las mujeres atendidas que no hablen correctamente ninguno de los dos idiomas oficiales. Para el intercambio de contenido vinculado con la asesoría 'Iguálate' entre la entidad adjudicataria y el Área de

aholkularitzarekin lotutako edukia trukatzeko, GureBox plataforma erabiliko da.	Bienestar Social e Igualdad, se usará la plataforma GureBox.
B. GIZA BALIABIDEAK. PROFIL PROFESIONALA: Gutxienez teknikari bat (1) eskatuko da, eta honako baldintza hauek bete beharko ditu: - Unibertsitate-titulua edukitzea Gizarte eta Giza Zientzien eta/edo Zientzia Juridikoen adarrean. - Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren arloko berariazko prestakuntza, organo ofizial batek (Unibertsitateak edo Administrazio Publikoak) ziurtatua, gutxienez 150 ordukoa. - C1 euskara-maila egiaztatzea, Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren arabera. - Aholkularitza-mota horretan gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatzea.	B. RECURSOS HUMANOS. PERFIL PROFESIONAL: El número mínimo de personal técnico exigido es de uno (1), quien deberá cumplir los siguientes requisitos: - Poseer titulación universitaria, preferiblemente, en la rama de Ciencias Sociales y Humanas y/o Jurídicas. - Formación específica en materia de igualdad entre mujeres y hombres certificada por un órgano oficial (Universidad o Administración Pública) de, al menos, 150 horas. - Acreditar el nivel C1 de euskera según el Marco Común Europeo de Referencia. - Acreditar, al menos, tres (3) años de experiencia en el ejercicio de este tipo de asesoría.
C. ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA: 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua urte osokoa izango da, eta Emakumeen Etxea irekitzeko egutegiaren mende egongo da, bertan egiten baitira aurrez aurreko arretak. 'Berdindu' aholkularitza hamabostean behin eskainiko da, bi (2) astean behin arratsaldez. Aurrez aurreko saio bakoitza hiru (3) orduz egitea aurreikusten da. Emakumeen Etxeko langileek kudeatuko dituzte hitzorduak. 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzuak online alternatiba bat izan behar du, ezinbesteko arrazoiengatik arretaren bat aurrez aurre egiterik ez dagoen kasurako. Aholkularitza-zerbitzua ikusarazteko ekintzetarako, bai beste zerbitzu batzuekin eta udalerriko emakumeen eta feministen elkarte-sarearekin koordinazioak eta lankidetza interesgarriak ezartzeko dauden 20 ordu horiek urte osoan zehar egingo dira.	C. HORARIO Y CALENDARIO: El servicio de asesoramiento 'Iguálate' se ofrecerá a lo largo de todo el año y estará supeditado al calendario de apertura de la Casa de las Mujeres, que es donde se realizan las atenciones presenciales. La asesoría 'Iguálate' se realizará con periodicidad quincenal –una tarde cada dos (2) semanas–, contemplando tres (3) horas de citas presenciales por sesión. Las citas las gestionará el personal de la Casa de las Mujeres. Este servicio de asesoramiento 'Iguálate' debe contar con una alternativa online en caso de que por razones de causa mayor no se pudiera realizar alguna de las atenciones de manera presencial. Las 20 horas destinadas tanto a acciones de visibilización, así como al establecimiento de coordinaciones y colaboraciones de interés con otros servicios y el tejido asociativo de mujeres y feminista del municipio se realizarán a lo largo de todo el año.
D. URTEKO MEMORIA: Entitate esleipendunak memoria idatzi bat egin eta aurkeztu beharko du, euskarri informatikoan, zerbitzua ematen den urtea amaitu eta gehienez 30 eguneko epean. Memoria horrek, gutxienez, atal hauek jaso behar ditu: • Zerbitzuaren deskripzioa eta helburuak. • Arretari loturiko adierazle kuantitatibo eta kualitatiboak, bai eta artatutako emakumeen ezaugarriak ere. • Egindako sentsibilizazio- eta bisibilizazio-ekintzak. • Udalerriko beste zerbitzu batzuekin eta emakumeen eta feministen elkarteekin izandako koordinazioak eta lankidetzak. • Kronograma. • Lorpen aipagarriak eta antzemandako	D. MEMORIA ANUAL: La entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de finalización del año de prestación del servicio, una memoria escrita en soporte informático, que contenga, al menos, los siguientes apartados: • Descripción y objetivos del servicio. • Indicadores cuantitativos y cualitativos vinculados a la atención, así como características de las mujeres atendidas. • Acciones de sensibilización y visibilización realizadas. • Coordinaciones y colaboraciones establecidas con otros servicios y asociaciones de mujeres y feministas del municipio. • Cronograma. • Logros reseñables y dificultades detectadas.

zailtasunak. • Ebaluazioa eta hobetzeko proposamenak. E. ERREFERENTZIAZKO TEKNIKARIA: Proiektuaren erreferentea Irungo Udaleko Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloko teknikaria izango da, eta erakunde esleipenduna ohiz koordinatuko da harekin. F.ESKARIRIK EZA: 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzuan eskaririk ez badago, Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloak, erakunde esleipendunarekin batera, hura aktibatzeko eta indartzeko beharrezkoak diren jarduera-neurriak baloratuko ditu.	• Evaluación y propuestas de mejora. E. REFERENTE TÉCNICO: La persona referente del proyecto será una figura técnica del Área de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento de Irun, con quien la entidad adjudicataria mantendrá una coordinación regular. F.AUSENCIA DE DEMANDA: En el caso de que no existiera demanda del servicio de asesoramiento 'Iguálate', el Área de Bienestar Social e Igualdad valorará junto con la entidad adjudicataria las medidas de actuación necesarias para activarlo y reforzarlo.
5.- BETEBEHARRAK Erakunde esleipendunak betebehar hauek ditu Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloarekin, 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzuari dagokionez: • Zehaztutako helburuak eta jarduerak betetzea. • Eskatutako baliabide materialak izatea. • Zerbitzuaren garapenean antzemandako gorabeherak jakinaraztea. • Emakumeen Etxeko langileekin behar bezala komunikatzea eta koordinatzea. • Koordinazio-bileretara joatea. • Eskatutako dokumentazioa aurkeztea. Bestalde, Gizarte Ongizate eta Berdintasun Arloak erakunde esleipendunarekiko dituen betebeharrak, 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzuari dagokionez, honako hauek dira: • Zerbitzua behar bezala garatzeko zehaztutako baliabide materialak erraztea. • Zerbitzua betetzean sortzen diren gorabeherei erantzutea. • Zerbitzuaren jarraipen erregularra egitea, beharrezko koordinazio-bileretarako deialdia eginez. • Aurkeztutako dokumentazioa irakurtzea eta baloratzea.	**5.- OBLIGACIONES** Los deberes de la entidad adjudicataria para con el Área de Bienestar Social e Igualdad con respecto al servicio de asesoramiento 'Iguálate' son las siguiente: • Cumplir con los objetivos y las actividades detalladas. • Contar con los recursos materiales requeridos. • Comunicar las incidencias detectadas en el desarrollo del servicio. • Comunicarse y coordinarse adecuadamente con el personal de la Casa de las Mujeres. • Acudir a las reuniones de coordinación. • Presentar la documentación solicitada. Por su parte, los deberes del Área de Bienestar Social e Igualdad para con la entidad adjudicataria con respecto al servicio de asesoramiento 'Iguálate' son las siguiente: • Proveer los recursos materiales especificados para el desarrollo adecuado del servicio. • Dar respuesta a las incidencias que se planteen en el desempeño del servicio. • Realizar un seguimiento regular del servicio, convocando las reuniones de coordinación necesarias. • Leer y valorar la documentación presentada.
6.- HIZKUNTZA BALDINTZAK Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua: Zerbitzuaren erabiltzaileek edozein hizkuntz ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, hitz egiten duten hizkuntzan artatuak izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial batean edo bestean hitz egin dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira euskara erabiliko dute eta erabiltzaileak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz jarraitu. Publiko elebidun batentzako komunikazioak lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz egingo dira. Erabiltzailearentzako idatzizko komunikazioa (informazio liburuxkak, flyerrak, idatzizko informazio	**6.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS** La empresa adjudicataria debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones: Las personas usuarias del servicio tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales debiendo ser atendidos en el idioma en que se expresen, sin poder solicitarles que se expresen en una u otra lengua. Si la comunicación la inicia personal adscrito al contrato inicialmente usará el euskera y será la persona usuaria quien decida comunicarse en euskera o en castellano. Las comunicaciones dirigidas a un público bilingüe se realizarán primero en euskera y después en castellano. La comunicación escrita destinada a las personas usuarias (folletos informativos, flyers, información escrita en

orokorra…) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).	general…) se deberá 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).
Kontratuari lotutako kartelak, panelak, errotulu eta hizkuntz paisaia oro har (ordutegia, egutegia…) euskaraz edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).	La cartelería, paneles, rótulos y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato (horario, calendario...) se realizará 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).
Kontratu hau dela eta sortzen diren sentsibilizazio eta bisibilizazio kanpainak euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.	Las campañas de sensibilización y visibilización 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.
Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.	Las personas interlocutoras de la empresa con el personal responsable municipal 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 urteko memoria, fakturak… euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).	Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como la memoria anual, facturas… 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).
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 las personas trabajadoras 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 programa hau gauzatzeaz arduratuko diren profesionaletako batentzat, gutxienez. Agiri ofizial bidez egiaztatuko da.	Para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía 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, al menos una de las personas profesionales encargadas de la ejecución del programa. 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). La empresa adjudicataria 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.

7.- BERDINTASUN IRIZPIDEAREN JUSTIFIKAZIOA ETA BERDINTASUNAREN ALORREKO PRESTAKUNTZA Eskatzen da berdintasunaren alorreko prestakuntza eman dakiela kontratua gauzatzeari atxikitako langileei, alde batetik, kontratuaren izaeragatik eta haren xedearekin lotura zuzena duelako, eta, bestetik, egiturazko gaia denez, kontratuari atxikitako langileek genero-ikuspegia izateak kalitatea hobetzen duelako kontratua gauzatzerakoan , 9/2017 Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 145. artikuluan oinarrituta.	**7.- JUSTIFICACIÓN DEL CRITERIO IGUALDAD Y FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD** Se exige la formación en igualdad del personal profesional adscrito a la ejecución del contrato, por una parte, por el carácter del contrato y porque tiene vinculación directa con el objeto del mismo; y por otra parte, porque al tratarse de un tema de carácter estructural, que el personal adscrito al contrato tenga perspectiva de género mejora la calidad de la ejecución del contrato en base al artículo 145 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017.
8.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA Erakunde esleipendunak eta 'Berdindu' aholkularitza-zerbitzua emateaz arduratzen diren profesionalek isilpean gorde beharko dituzte kontratuaren xedearekin zerikusia duten eta kontratuaren xedea dela-eta ezagutzen dituzten informazio, dokumentu, datu eta/edo aurrekariak, publikoak edo agerikoak ez badira. Esleipendunak datu pertsonalen tratamenduari eta haien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko apirilaren 27ko 2016/679/EB Erregelamendua eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa errespetatu beharko ditu. Entitate esleipendunak datuak tratatzeko hitzarmen bat sinatu beharko du Irungo Udalarekin, beronen ardurapeko datu pertsonal batzuk tratatuko baititu kontratua behar bezala betetzeko.	**8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL** La entidad adjudicataria y el personal profesional encargado de la prestación del servicio de asesoramiento 'Iguálate' deberán guardar sigilo respecto a informaciones, documentos, datos y/o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. La entidad adjudicataria deberá respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. La entidad adjudicataria deberá suscribir un Convenio de Tratamiento de Datos con el Ayuntamiento de Irun, ya que, para la correcta ejecución del contrato, la empresa adjudicataria resultará encargada del tratamiento de una serie de datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento de Irun es responsable.