Egetiaga Uribarri 1A 2.solairua 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944 26 70 05 944 40 29 14 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.net

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO DE ETXEBARRI.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el "SERVICIO DE ASESORÍA Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO DE ETXEBARRI", trabajando de manera transversal tanto en el propio Ayuntamiento de Etxebarri como en el resto del municipio.

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El "SERVICIO DE ASESORÍA Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO DE ETXEBARRI" se prestará mediante una empresa especializada en políticas de género, a través de la asistencia presencial de personal técnico de Igualdad **durante 20 horas semanales** y bajo la supervisión y apoyo técnico municipal.
Entre las funciones que se deberán de desarrollar estarán las siguientes:

a).- Llevar a cabo medidas y estrategias que favorezcan la igualdad de oportunidades en la planificación, desarrollo, ejecución y evaluación de todas las políticas de manera coordinada con los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Etxebarri.

b).- Coordinar y realizar actividades de sensibilización dirigidas al municipio con el objetivo de modificar actitudes, situaciones discriminatorias y estereotipos sexistas, a través de los instrumentos que ya existen en el municipio, tales como el Consejo de Igualdad de Etxebarri, el propio I Plan de Igualdad de Género y tantas otras como se constituyeran.

c).- Asesorar al personal político y técnico del Ayuntamiento, a las y los agentes sociales y empresas en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad de género.

d).- Coordinar la ejecución y la evaluación continua del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres del municipio de Etxebarri, vigente en ese momento.

e).- Impulsar la participación activa en aquellas redes y foros de igualdad (Berdinsarea – Eudel / Emakunde-, Carta Europea para la igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local –Eudel-, etc.)

f).- Gestionar subvenciones para el Ayuntamiento de Etxebarri en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres de tantas instituciones públicas como haya (Gobierno Vasco, Emakunde, Diputación Foral de Bizkaia,...).

Egetiaga Uribarri 1A 2.solairua 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944 26 70 05 944 40 29 14 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.net

De igual manera, el servicio tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia de igualdad de mujeres y hombres.
2. Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
3. Asesorar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en materia de igualdad de mujeres y hombres.
4. Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos, programas y recursos tendentes a garantizar la igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Etxebarri.
5. Identificar posibles situaciones de discriminación existentes en su ámbito de actuación y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
6. Diseñar acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal adscrito al Ayuntamiento como a la propia ciudadanía.
7. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del ayuntamiento.
8. Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres en el municipio.
9. Dinamizar e implicar al tejido social en el desarrollo del Plan de Igualdad mediante la dinamización del Consejo de Igualdad de Etxebarri.

3. HORARIO, LUGAR Y MEDIOS MATERIALES

El servicio se prestará de manera flexible, bien de mañana o de tarde, en función de las necesidades del servicio y en coordinación y acuerdo con el Área Sociocultural, durante todo el año, para lo que se prevé el cumplimiento de 20 horas semanales.

Se considera necesaria la presencia continuada y la visibilidad de cara al público, por lo que el servicio podrá prestarse durante cuatro o cinco días a la semana en horario que deberá convenirse entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Etxebarri en función de las necesidades.

El periodo vacacional será en momentos que no perjudiquen a la buena marcha del servicio, siempre de común acuerdo con el Ayuntamiento.

Por otro lado, se asume que existen actividades consideradas inherentes a la buena marcha del Servicio de Igualdad, y que exigen presencia fuera del espacio físico del Ayuntamiento y fuera del horario habitual de oficina. Corresponderá a la entidad al frente del Servicio de Igualdad la asistencia a reuniones con organismos superiores y de coordinación institucional. Deberán atenderse las reuniones de los grupos de trabajo de ámbito comunitario en el momento y lugar designados. Igualmente, será necesaria la presencia física en el seguimiento y coordinación de cuantas actividades dependan del Área de igualdad.

Egetiaga Uribarri 1A 2.solairua 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944 26 70 05 944 40 29 14 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.net

Las horas generadas fuera del horario pactado para atender a las actividades previamente descritas, se podrán compensar con horas de descanso descontadas del cómputo total, en horario a convenir con el Ayuntamiento de Etxebarri y sin que perjudique a la buena marcha del servicio. En ningún caso las horas generadas fuera del horario pactado generarán derechos económicos.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a. Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos.

b. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Etxebarri, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

d. La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1 Perfil del personal adscrito al servicio

La/s persona/s propuesta/s para la atención del servicio, deberá/n contar como mínimo con el siguiente perfil:

- Diplomatura o licenciatura.

- Cursos de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres que en el acumulado de los mismos o en un único curso sumen 150 horas de duración y estén certificados por ESALes u órganos oficiales (universidades, entidades sin ánimo de lucro diversas o administraciones públicas).

- Experiencia laboral mínima de dos años como Técnica o Técnico para la Igualdad de mujeres y hombres o también en actividades relativas a la promoción de la igualdad de género en diversos ámbitos, acreditada, por certificado emitido por la entidad contratante o en la que se haya realizado actividad voluntaria, recogiendo

funciones y la dedicación.

- Perfil lingüístico 3 emitido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), recogido en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o titulación equiparable. En la totalidad de las acciones relacionadas en los trabajos se utilizarán el euskera y el castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto.

Estas cláusulas tienen la condición de esenciales. El incumplimiento de las mismas facultará al Ayuntamiento para la resolución del contrato.

La acreditación de tales extremos se realizará mediante una declaración responsable acompañada de las fotocopias de las titulaciones que se quieran acreditar, así como de curriculum vitae del personal propuesto.

5.2 Datos de carácter personal

La utilización por la empresa adjudicataria (en su caso) de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.
La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.
Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Etxebarri.

5.3 Designación de responsable

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona represente ante el Ayuntamiento de Etxebarri en todo lo concerniente al trabajo.
Dicha persona, que será la responsable del trabajo que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Egetiaga Uribarri 1A 2.solairua 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944 26 70 05 944 40 29 14 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.net

Egetiaga Uribarri 1A 2.solairua 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF. P4803600H 944 26 70 05 944 40 29 14 kultura@etxebarri.eus www.etxebarri.net

6. ORGANIZACIÓN

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

a. Recursos Materiales:

- A disposición del ayuntamiento: El Ayuntamiento habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del Servicio.
- A disposición de la entidad: La entidad adjudicataria aportara los equipos informáticos y la telefonía móvil necesaria para la prestación del servicio.

b. Informes parciales:

La entidad adjudicataria deberá elevar a la coordinadora del servicio de igualdad municipal del Ayuntamiento de Etxebarri informes parciales del desarrollo de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, que se entregarán con periodicidad trimestral, indicando las acciones realizadas, una valoración de las mismas y propuestas de mejora si fuesen necesarias.

En Etxebarri a 1 de junio de 2022