# PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO "ERANDIO IN ENGLISH" EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es la contratación del servicio "Erandio in English" a desarrollar en Erandio.

## 2.- DEFINICIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se impulsa desde el Área de Juventud del Ayuntamiento de Erandio y consiste en lo siguiente:

## ACCIONES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Curso de inglés específico para la **preparación de los diferentes exámenes oficiales** de todos los niveles y para el fomento de la **elección del Bachillerato Trilingüe**. Se lleva a cabo en los centros educativos de Jado Ikastetxea, IES Erandio, IES Astrabudua e IES Ategorri durante el curso académico (normalmente de octubre a mayo) y está destinado tanto a alumnado de 4º de la ESO como a 1º y 2º de Bachillerato. Cada curso tiene un máximo de 15 personas y se estructura en sesiones de hora y media, con un mínimo de 22,50 sesiones anuales distribuidas según calendario. Es decir, la oferta mínima deberá ser de 135 horas lectivas.

Este curso es una herramienta de orientación académica que consta de diferentes fases: en primer lugar, analizar el nivel real de conocimiento de cada persona; en segundo, enfrentarla a la tipología de examen oficial (a varios modelos existentes); en tercer lugar, prepararla para pasar dicho examen, aportando y profundizando en conocimientos orales, gramaticales, idiomáticos, de comprensión auditiva, de redacción y de comprensión lectora; y, por último, realizar un acompañamiento constante de su evolución.

Los objetivos específicos son:

- Aumentar la población juvenil del municipio con título oficial de inglés
- Fomentar la elección de Bachillerato Trilingüe
- Facilitar la obtención de un título de inglés trabajando expresamente los exámenes oficiales que hay a disposición del alumnado.
- Mejorar los aspectos lingüísticos de comprensión auditiva y expresión oral del inglés
- Coger soltura en un idioma extranjero
- Aumentar las posibilidades de conseguir un empleo gracias al dominio real de un idioma adicional
- Perder el miedo a hablar en público en un idioma que no se domina completamente
- Posibilitar el encuentro de jóvenes que se encuentran en situaciones similares y que comparten objetivos comunes
- Detectar las capacidades y el talento del alumnado que puede no destacar en el sistema educativo formal

## 3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El desarrollo del servicio se prestará mediante una entidad experta en políticas y actividades de juventud, a través de la asistencia presencial de personal técnico necesario para la ejecución del proyecto en coordinación, supervisión y apoyo del Área de Juventud.

Entre las funciones que se deberán llevar a cabo estarán las siguientes:

a) Consolidación del proyecto "Erandio in English"

b) Realización de los cursos específicos de preparación de exámenes oficiales y fomento de la elección del Bachillerato Trilingüe

c) Control de asistencia

d) Realización de informes individualizados de rendimiento

e) Coordinación con centros educativos y alumnado

f) Coordinación frecuente con el Área de Juventud

g) Evaluación de los resultados finales

h) Seguimiento posterior de los exámenes oficiales realizados y sus resultados

i) Informe final

j) Estadísticas de evolución

k) Cuidado de los valores y eliminación de estereotipos, prejuicios e imágenes negativas en la formación

l) Fomento de la acción y participación juvenil

m) Facilitación de canales de recogida de información, necesidades, sugerencias y propuestas del colectivo joven

n) Generación de procesos de debate

o) Mantenimiento del blog relacionado con la actividad

p) Elaboración de propuestas de mejora e innovación del proyecto

q) Realización de cualquier otra tarea que resulte de interés para el correcto desarrollo del proyecto.

## 4.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El personal que ejecute las actividades indicadas previamente deberá contar con las siguientes características:

- Titulación en inglés nivel C2/Proficiency o equivalente.
- Experiencia demostrable de, al menos, 3 años en acciones similares con adolescentes, grupos de trabajo de jóvenes y centros educativos.
- Dominio de herramientas informáticas.
- Certificado negativo de delitos sexuales.
- Experiencia relacionada con el ámbito educativo impartiendo cursos similares.
- Habilidades sociales como la capacidad de planificación y organización, autonomía, responsabilidad, empatía…
- Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.

## 5.- INFORMES PARCIALES Y SEGUIMIENTO:

La entidad adjudicataria deberá entregar al Área de Juventud del Ayuntamiento de Erandio, antes del 31 de julio de cada año de prestación del servicio, una memoria final con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevas a cabo. Esta memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Descripción del desarrollo de los programas, cronograma e idioma en el que se han desarrollado
2. Grado de cumplimiento, valoración cuantitativa y cualitativa
3. Métodos de recogida de la información e indicadores de resultados
4. Cantidad de participantes y características (edad, género, procedencia…)
5. Fondo documental, fotográfico y audiovisual generado en el desarrollo de los proyectos
6. Sugerencias y propuestas para mejorar de cara al futuro.

Además, a efectos de coordinar el servicio correctamente, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento y control con la entidad y/o con la persona coordinadora de los proyectos. Se podrá solicitar la presencia de dicha persona para reuniones puntuales de coordinación general o para charlas específicas.

Se estima que para estas labores serán necesarias 10 horas.

## 6.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

### 6.1.) ORGANIZACIÓN:

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

### 6.2.) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE:

La entidad adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Erandio 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 entidad 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.

### 6.3.) RECURSOS HUMANOS:

En el apartado de recursos humanos la entidad deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. Además deberá atender a una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

a. La entidad adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

b. Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Erandio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

c. Todas las altas y bajas del personal del servicio, serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Erandio. Se entregará el currículo y la documentación laboral de las nuevas incorporaciones, así como las acreditaciones del perfil lingüístico.

d. En el primer mes de contrato se entregará la documentación relativa a los contratos del personal, así como el seguro de cobertura de las personas trabajadoras.

e. En cumplimiento de La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. Deberá entregarse dicho certificado al dar comienzo la prestación del servicio.

## 6.4.) EUSKERA:

Tal y como establece el Plan de Uso del Euskera 2018-2022 del Ayuntamiento de Erandio: “En las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Erandio se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear «normalmente el euskera», lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Erandio, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Erandio se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la entidad encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera”.

Así mismo:

a) “En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la entidad adjudicataria y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la entidad encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la entidad contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera”.

b) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y

sonoros de los diferentes software. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

c) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligada a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

## 6.5.) IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO:

En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Además, durante la ejecución del contrato mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas. Se podrá requerir a la entidad la acreditación y explicación de la aplicación de las medidas precitadas.

No se empleará un lenguaje sexista en los documentos, publicidad, vídeos y materiales realizados durante el programa, ni tampoco imágenes que muestren cualquier tipo de discriminación o estereotipo sexista. Asimismo, en cuanto a la imagen de las mujeres se deben fomentar valores como la igualdad, la diversidad, el equilibrio de representación y la diversidad de roles de género y de identidad.

Se tendrá en cuenta en el proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, las diferencias sociales que afectan a las mujeres. Por ello, toda la documentación que se genere será examinada por el Área de Juventud previamente a su uso y difusión.

## 6.6.) VALORES

Además, en todas las acciones que se lleven a cabo, de manera directa o transversal, se fomentará la participación activa y crítica y se trabajarán las habilidades sociales como aspectos prioritarios.

## 7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

1. Comunicará las directrices y criterios de trabajo para que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar los proyectos.
2. A fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de estos pliegos, designará a una persona como responsable, cuyo nombre se comunicará a la entidad adjudicataria.
3. Aportará los medios técnicos para el correcto desarrollo de los proyectos.
4. Informará sobre cambios o aspectos que puedan repercutir tanto en la metodología de trabajo como en la gestión diaria.
5. Facilitará las relaciones con las diferentes entidades sociales del municipio.